



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVIII

Miércoles, 22 de marzo de 2023

Número 35

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

| | | |
|-------|--|------|
| 81942 | Anuncio relativo a la relación provisional de aspirantes excluidos/as, en la convocatoria pública para la cobertura por funcionario de carrera de una plaza de Auxiliar Técnico/a, Rama Gestión de Contenidos Web, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración | 8035 |
| 81942 | Anuncio relativo a la relación provisional de aspirantes excluidos/as, en la convocatoria pública para la cobertura por funcionario de carrera de una plaza de Auxiliar Técnico/a, Rama Documentación e Información, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración | 8038 |
| 81765 | Anuncio relativo a la relación provisional de aspirantes excluidos/as, en la convocatoria pública para la cobertura por funcionario de carrera de una plaza de Auxiliar Técnico/a, Rama Administrativa sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración | 8041 |
| 81744 | Anuncio relativo a la relación provisional de aspirantes excluidos/as, en la convocatoria pública para la cobertura por funcionario de carrera de una plaza de Informador/a Turístico (a extinguir), sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración | 8046 |
| 81744 | Anuncio relativo a la relación provisional de aspirantes excluidos/as, en la convocatoria pública para la cobertura por funcionario de carrera de una plaza de Conductor/a, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración | 8049 |
| 83456 | Anuncio relativo a la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 2 del Presupuesto para 2023 del Cabildo Insular de Tenerife | 8053 |
| 83456 | Anuncio relativo a la aprobación inicial del expediente nº 2 de modificación del Anexo II.a de las Bases de Ejecución del Presupuesto para 2023 del Cabildo Insular de Tenerife | 8053 |
| 81094 | Anuncio de información pública relativo al proyecto de “Pista de La Hoya, Parque Rural de Anaga”, en término municipal de Santa Cruz de Tenerife | 8054 |
| 81519 | Anuncio de información pública relativo al proyecto de “Camino Agrícola La Sasnoya, Taborno, Parque Rural de Anaga” en término municipal de Santa Cruz de Tenerife | 8054 |

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

| | | |
|-------|--|------|
| 83446 | Anuncio relativo a la delegación de competencias del Consejo de Gobierno Insular en la Consejera Insular de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior en la convocatoria 2023 de la Subvención destinada a la financiación de Acciones de Dinamización Comercial a desarrollar en los núcleos urbanos de la Isla de Tenerife | 8055 |
| 83446 | Anuncio relativo a las Bases reguladoras que han de regir la Subvención destinada a la financiación de Acciones de Dinamización Comercial a desarrollar en los núcleos urbanos de la Isla de Tenerife | 8056 |
| 82637 | Extracto del Acuerdo AC0000016671 de 14 de marzo de 2023, del Consejo de Gobierno Insular, por el que se aprueba la convocatoria de subvenciones destinadas a la financiación de acciones de Dinamización Comercial en núcleos urbanos de la isla de Tenerife, para el ejercicio 2023 | 8097 |

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

| | | |
|-------|---|------|
| 82380 | Anuncio relativo a la aprobación mediante Resolución 2023/2084, de 13 de marzo de 2023 de la Miembro Corporativa con Delegación especial en materias de Hacienda y Recursos Humanos, de las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, para participar en el proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso de seis (6) plazas de Operario/a vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al Grupo V, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización de empleo temporal (convocatoria publicada en el Anexo del BOP 157, de 28/12/2022) | 8100 |
| 82377 | Anuncio relativo a la aprobación mediante Resolución 2023/2072, de 13 de marzo de 2023 de la Miembro Corporativa con Delegación especial en materias de Hacienda y Recursos Humanos, de la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, para participar en el proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso de una (1) plaza de Oficial de 1ª Conductor/a-Tractorista vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al Grupo IV, incluida en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal (convocatoria publicada en el Anexo del BOP 157, de 28/12/2022) | 8104 |
| 82353 | Anuncio relativo a la aprobación mediante Resolución 2023/2064, de 13 de marzo de 2023 de la Miembro Corporativa con Delegación especial en materias de Hacienda y Recursos Humanos, de la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, para participar en el proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso de cinco (5) plazas de Cocinero/a 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 Anexo del BOP 158, de 29/12/2022) | 8107 |

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

| | | |
|-------|--|------|
| 83638 | Anuncio relativo a la Resolución dictada por el Director General de Recursos Humanos con fecha 16 de marzo de 2023, mediante el que se dispone la designación de los/as Asesores Especialistas del Tribunal Calificador para la celebración de la Prueba de Aptitud Física de Salto Horizontal del proceso selectivo para la cobertura de ocho plazas de Subinspector/a del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición | 8111 |
| 82744 | Anuncio relativo a la Resolución dictada por el Director General de Recursos Humanos con fecha 16 de marzo de 2023, mediante el que se dispone la corrección del error advertido en la Resolución de 2 de marzo de 2023, mediante la que se designaron los/as Asesores Especialistas del Tribunal Calificador para la celebración de la Prueba de Aptitud Física del proceso selectivo para la cobertura de ocho plazas de Subinspector/a del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición | 8114 |
| 82697 | Anuncio relativo a la Resolución dictada por el Director General de Recursos Humanos con fecha 16 de marzo de 2023, mediante el que se dispone la corrección del error advertido en la Resolución de 10 de marzo de 2023, mediante la que se designaron los/as Asesores Especialistas del Tribunal Calificador para la celebración de la Prueba de Aptitud Física del proceso selectivo para la cobertura de catorce plazas de Oficial/a del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición | 8115 |
| 83636 | Anuncio relativo a la Resolución dictada por el Director General de Recursos Humanos con fecha 16 de marzo de 2023, mediante el que se dispone la designación de los/as Asesores Especialistas del Tribunal Calificador para la celebración de las Pruebas de Aptitud Física de Salto Horizontal y Resistencia aeróbica (Test de Cooper) del proceso selectivo para la cobertura de catorce plazas de Oficial/a del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición | 8116 |

AYUNTAMIENTO DE AGULO

| | | |
|-------|---|------|
| 82168 | Anuncio relativo a la lista cobratoria del Padrón de Contribuyentes de la Tasa por el Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos "basura" correspondiente al periodo del segundo semestre de 2022 | 8119 |
|-------|---|------|

AYUNTAMIENTO DE ARONA

| | | |
|-------|---|------|
| 82607 | Anuncio relativo a la adjudicación con carácter definitivo del puesto de Jefe/a de Sección de Tributación Inmobiliaria, código TRI-F-01, vacante en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Arona | 8119 |
|-------|---|------|

AYUNTAMIENTO DE FUENCALIENTE DE LA PALMA

| | | |
|-------|--|------|
| 83022 | Anuncio relativo al acuerdo definitivo de aprobación de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen y participación en pruebas selectivas del Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma | 8120 |
|-------|--|------|

AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA

- 82300 Anuncio relativo a la rectificación de error material advertido en el Decreto dictado por la Alcaldía-Presidencia bajo el nº 1283/2022, de 15 de diciembre, cuyo objeto ha sido la aprobación de las convocatorias públicas sujetas al proceso extraordinario de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, así como de las bases específicas que regirán las mismas 8125

AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE

- 83497 Anuncio relativo a la aprobación de las Bases reguladoras de concesión de subvención extraordinaria para fomentar la recuperación con la creación de una nueva empresa o actividad económica en el municipio de Los Llanos por autónomos o empresas con establecimiento permanente que perdieron su negocio como consecuencia del volcán 8138

AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO

- 81160 Anuncio relativo a la aprobación de los Padrones de Contribuyentes por 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 (Vados), correspondiente al ejercicio de 2023 8157

AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

- 81093 Anuncio relativo al nombramiento como personal eventual de Don Andrés Urcola Pérez 8157
 81164 Anuncio relativo al cese y nombramiento como personal eventual de Don Rubén Fuentes Beltrán y Don Juan Agustín Siverio González 8157
 82170 Anuncio relativo al cese y nombramiento como personal eventual de Doña Ylenia Lorenzo Pérez y Don Ruimán Hernández Izquierdo 8158

AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA

- 81089 Anuncio relativo a lista provisional de aspirantes admitidos/excluidos en el proceso selectivo para el ingreso por el turno de acceso libre, mediante concurso-oposición, en la plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, encuadrada en el Grupo IV del personal laboral del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público 8159

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA

- 82236 Anuncio relativo a la Resolución de Alcaldía número 598/2023, de 7-3-2023, de este Ayuntamiento, en la que se aprueban bases y anexos que han de regir el procedimiento selectivo para la configuración de una lista de reserva de Técnico de Administración General, plaza perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1, de la Escala de Administración General, de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma y que permita la provisión interina del meritado puesto 8161

AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DEL TEIDE

- 81031 Anuncio relativo de la Resolución de la Alcaldía nº 687/2023, de 14 de marzo, por el que se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la provisión mediante concurso de dos plazas de Técnico de Administración General reservadas a personal funcionario en la ejecución de la Oferta de Empleo Público extraordinario para la reducción de la temporalidad 8187

AYUNTAMIENTO DE VALVERDE

- 81845 Anuncio relativo de exposición al público del Padrón de la Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras (Vados) y Reserva de la vía pública para carga y descarga de mercancías de cualquier clase de 2023 8190
 83566 Ampliación del plazo de ejecución y justificación de 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 Viviendas de Canarias 2020-2025, convocatoria 2021 8190

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BUENAVISTA DEL NORTE

- 81508 Anuncio relativo a la exposición al público de la "Tasa municipal de abastecimiento de agua potable y recogida de basura domiciliaria", correspondiente al primer bimestre de 2023 (enero-febrero) 8191

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE CANDELARIA

- 7161 Anuncio relativo a aprobación listas cobratorias Escuelas Municipales de la Universidad Popular de Candelaria (UPCAN), mes de noviembre 2022 8191
 7164 Anuncio relativo a aprobación listas cobratorias Escuelas Municipales de la Universidad Popular de Candelaria (UPCAN), mes de noviembre 2022, matrícula especial 8193

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE GARAFÍA

- 81945 Anuncio relativo a la aprobación definitiva por el Pleno de la Corporación el expediente de desafectación de edificios públicos escolares de dominio público 8196

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA MATANZA DE ACENTEJO

- 82165 Anuncio relativo a la aprobación del padrón del suministro de agua potable, correspondiente al 6º bimestre de 2022 (noviembre-diciembre) 8200
- 82164 Anuncio relativo a la aprobación del padrón del servicio de recogida de basuras a domicilio, correspondiente al 1º bimestre de 2023 (enero-febrero) 8200

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO

- 81936 Anuncio relativo a la rectificación del Decreto Alcaldía nº 218/2023 por que el se aprobaron las Bases y la convocatoria que han de regir el proceso selectivo para cubrir, por el turno libre, mediante el sistema de oposición y con el carácter de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Villa de Mazo para la cobertura de dos (2) plazas de empleo de Policía, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C 8201
- 81933 Anuncio relativo al Decreto de Alcaldía nº 350/2023, dictado con fecha 14 de marzo, se resolvió la aprobación de las Bases y la convocatoria que han de regir el proceso selectivo para cubrir, a través del procedimiento de movilidad por concurso, con el carácter de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Villa de Mazo de una (1) plaza de empleo de Policía, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C 8254
- 83552 Extracto de la Resolución nº 0322/2023, de 8 de marzo, del Ayuntamiento de Villa de Mazo por la que se convocan las Ayudas al Estudio para el curso escolar 2022-2023 8269

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA OROTAVA

- 84022 Extracto del Decreto de la Concejala Delegada de Bienestar Social, Sanidad, Consumo, Drogodependencias, Formación y Empleo, Igualdad y Vivienda y Bienestar Animal de 16 de marzo de 2023, para la concesión de Prestaciones Económicas Individuales 8270
- 84021 Convocatoria de subvenciones a las AMPA de los colegios sitios en el municipio de La Orotava, para financiar actividades y proyectos escolares destinados a alumnos en niveles de educación infantil, primaria y secundaria, durante el curso escolar 2022/2023 8271
- 84016 Convocatoria para la concesión de subvenciones a las AMPA de los colegios sitios en el municipio de La Orotava, destinadas a la financiación del fomento del uso de bibliotecas en horario no lectivo, durante el curso escolar 2022/2023 8271
- 82950 Anuncio relativo a la exposición al público del expediente de Modificación del Plan Estratégico de Subvenciones 2023 8273
- 82376 Anuncio relativo al Decreto rectificativo 2023-2012 de las Bases reguladoras del concurso-oposición, turno de promoción interna para proveer en propiedad, tres plazas de Oficial de la Policía Local (Grupo C1), vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento 8273

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LOS REALEJOS

- 83573 Bases y convocatoria de subvención de concurrencia competitiva para la línea de actuación comercio 1: fomento de la actividad comercial en las zonas comerciales abiertas del municipio de Los Realejos, 2023 8273
- 83556 Bases y convocatoria de subvención de concurrencia competitiva para la línea de actuación comercio 3: mejora de la imagen exterior del sector de la restauración del municipio de Los Realejos 8275

V. ANUNCIOS PARTICULARES**COMUNIDAD DE AGUAS "POZO DE LA FRONTERA"**

- 81912 Extravío de las certificaciones números 60, 61, 100, 101, 107, 108, 109, 179, 180, 310, 311 y 312, a nombre de D. José Ángel Pérez Padrón 8278

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización

Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica

Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos

ANUNCIO

1225

81942

La Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el día 10 de marzo de 2023, la resolución por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de una plaza de Auxiliar Técnico/a, Rama Gestión de Contenidos Web de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, publicándose, en el presente anuncio, de conformidad con la Base Quinta de las que rigen la convocatoria, únicamente, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, y posteriormente, se publicará en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA, POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA, PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR TÉCNICO/A, RAMA GESTIÓN DE CONTENIDOS WEB, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN.

En relación con la convocatoria pública para la cobertura, por funcionario/a de carrera de **una plaza de AUXILIAR TÉCNICO/A, RAMA GESTIÓN DE CONTENIDOS WEB**, de la Plantilla de Personal Funcionario, sujeta 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 fecha 27 de octubre de 2022, y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas:

ANTECEDENTES

La convocatoria y las bases para la cobertura, por funcionario/a de carrera de **una plaza de Auxiliar Técnico/a, Rama Gestión de Contenidos Web** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, fue aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de

fecha 27 de octubre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 132 de 2 de noviembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 278 de 19 de noviembre de 2022, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación que transcurrió desde el 21 de noviembre al 20 de diciembre de 2022, ambos inclusive.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- La Base Quinta de las que rigen la convocatoria establece que la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se aprobará por el órgano competente en materia de personal, en el plazo máximo de un mes a partir de la conclusión del plazo de presentación de solicitudes, y se indicará respecto de los/as aspirantes excluidos/as la causa de su inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte disociados e indicación de la causa de exclusión. Igualmente, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Segunda.- Que, por Resolución de la Consejera Insular del Área de Presidencia, Hacienda y Modernización de fecha 29 de diciembre de 2022, se aprobó “...la implantación del Tablón de Anuncios en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, que sustituye al actual Tablón de Anuncios físico, contando con las mismas garantías y efectos legales contemplados en la normativa de aplicación.” Por consiguiente, la referencia a la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro, previstas en las Bases que regulan la convocatoria, se entenderá referida al Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Tercera.- Según lo dispuesto en el art. 16.1 b) y la Disposición Adicional Segunda B) 1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular, el Decreto 2985, de 29 de julio de 2022, de modificación de la estructura y organización de la Corporación y el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 6 de agosto de 2019, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, modificado por Acuerdo de 29 de octubre de 2019, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, la competencia para aprobar la presente resolución.

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

PRIMERO.- Aprobar la relación **PROVISIONAL** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionario/a de carrera de **una plaza de Auxiliar Técnico/a, Rama Gestión de Contenidos**

Web de la Plantilla de Personal Funcionario, sujeta 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 fecha 27 de octubre de 2022, según se indica a continuación:

| Núm. Expediente | DNI/NIE | Apellidos, Nombre | Admitido/a | Motivo de Exclusión |
|-------------------|-----------|-------------------------------|------------|---------------------|
| E2022008979S00003 | ***1166** | BURUNAT PEREZ, GISELA | No | 29; 30; 31 |
| E2022008979S00001 | ***0874** | CAMPO FERNANDEZ, MARIA AMALIA | No | 29; 30; 31 |
| E2022008979S00009 | ***9466** | GARCIA QUINTERO, DAVID FELIPE | No | 29; 31 |
| E2022008979S00006 | ***0718** | GARCIA RAMOS, JAIME | No | 45 |
| E2022008979S00005 | ***9625** | OCHARAN ESTELLE, LUIS CARLOS | No | 4 |
| E2022008979S00008 | ***9040** | RODRIGUEZ LOPEZ, MIGUEL ANGEL | No | 26; 45 |

4. No acredita Derechos de Examen; 23. No acredita Carnet de Conducir; 24. No Acredita Titulación exigida; 26. No acredita Certificado del Grado de Minusvalía; 28. No acredita Título de Familia Numerosa; 29. No acredita Informe inscripción/rechazo a ofertas o acciones de orientación, inserción y formación; 29.1. No figura como demandante de empleo durante, al menos, un mes antes de la fecha de la convocatoria; 30. No acredita Declaración Responsable de carecer de rentas superiores al SMI; 30.1. Presenta Declaración Responsable de carecer de rentas superiores al SMI sin firmar; 31. No acredita Informe de Inscripción; 45. No acredita Certificado de Capacidad. O necesitando adaptación de ejercicios no acredita certificado del tipo de discapacidad.

SEGUNDO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia la presente resolución con la relación de aspirantes excluidos, concediéndoles un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del siguiente al de su publicación para la subsanación, en su caso, de los defectos indicados de que adolece la solicitud o reclamación en caso de omisión.

TERCERO.- Una vez publicado el Anuncio al que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as.”

En Santa Cruz de Tenerife, a quince de marzo de dos mil veintitrés.

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

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización**Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica****Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos****ANUNCIO****1226****81942**

La Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el día 10 de marzo de 2023, la resolución por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de una plaza de Auxiliar Técnico/a, Rama Documentación e Información de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, publicándose, en el presente anuncio, de conformidad con la Base Quinta de las que rigen la convocatoria, únicamente, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, y posteriormente, se publicará en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA, POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA, PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR TÉCNICO/A, RAMA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN.

En relación con la convocatoria pública para la cobertura, por funcionario/a de carrera de **una plaza de AUXILIAR TÉCNICO/A, RAMA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN**, de la Plantilla de Personal Funcionario, sujeta 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 fecha 27 de octubre de 2022, y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas:

ANTECEDENTES

La convocatoria y las bases para la cobertura, por funcionario/a de carrera de una plaza de **Auxiliar Técnico/a, Rama Documentación e Información** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, fue aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 132 de 2 de noviembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 278 de 19 de noviembre de 2022, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación que transcurrió desde el 21 de noviembre al 20 de diciembre de 2022, ambos inclusive.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- La Base Quinta de las que rigen la convocatoria establece que la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se aprobará por el órgano competente en materia de personal, en el plazo máximo de un mes a partir de la conclusión del plazo de presentación de solicitudes, y se indicará respecto de los/as aspirantes excluidos/as la causa de su inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte disociados e indicación de la causa de exclusión. Igualmente, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Segunda.- Que, por Resolución de la Consejera Insular del Área de Presidencia, Hacienda y Modernización de fecha 29 de diciembre de 2022, se aprobó “...*la implantación del Tablón de Anuncios en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, que sustituye al actual Tablón de Anuncios físico, contando con las mismas garantías y efectos legales contemplados en la normativa de aplicación.*” Por consiguiente, la referencia a la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro, previstas en las Bases que regulan la convocatoria, se entenderá referida al Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Tercera.- Según lo dispuesto en el art. 16.1 b) y la Disposición Adicional Segunda B) 1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular, el Decreto 2985, de 29 de julio de 2022, de modificación de la estructura y organización de la Corporación y el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 6 de agosto de 2019, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, modificado por Acuerdo de 29 de octubre de 2019,

corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, la competencia para aprobar la presente resolución.

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

PRIMERO.- Aprobar la relación **PROVISIONAL** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionario/a de carrera de **una plaza de Auxiliar Técnico/a, Rama Documentación e Información** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujeta 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 fecha 27 de octubre de 2022, según se indica a continuación:

| Núm. Expediente | DNI/NIE | Apellidos, Nombre | Admitido/a | Motivo de Exclusión |
|-------------------|-----------|--|------------|---------------------|
| E2022008980S00001 | ***0874** | CAMPO FERNANDEZ, MARIA AMALIA | No | 29; 30; 31 |
| E2022008980S00015 | ***5296** | EL MORABIT EL FERDAOUSSE, MOHAMED AMIN | No | 4 |
| E2022008980S00008 | ***9995** | GARCIA CABRE, IDOYA | No | 24. |
| E2022008980S00009 | ***9040** | RODRIGUEZ LOPEZ, MIGUEL ANGEL | No | 26; 45 |

4. No acredita Derechos de Examen; 23. No acredita Carnet de Conducir; 24. No Acredita Titulación exigida; 26. No acredita Certificado del Grado de Minusvalía; 28. No acredita Título de Familia Numerosa; 29. No acredita Informe inscripción/rechazo a ofertas o acciones de orientación, inserción y formación; 29.1. No figura como demandante de empleo durante, al menos, un mes antes de la fecha de la convocatoria; 30. No acredita Declaración Responsable de carecer de rentas superiores al SMI; 30.1. Presenta Declaración Responsable de carecer de rentas superiores al SMI sin firmar; 31. No acredita Informe de Inscripción; 45. No acredita Certificado de Capacidad. O necesitando adaptación de ejercicios no acredita certificado del tipo de discapacidad.

SEGUNDO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia la presente resolución con la relación de aspirantes excluidos, concediéndoles un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del siguiente al de su publicación para la subsanación, en su caso, de los defectos indicados de que adolece la solicitud o reclamación en caso de omisión.

TERCERO.- Una vez publicado el Anuncio al que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as.”

En Santa Cruz de Tenerife, a quince de marzo de dos mil veintitrés.

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

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización**Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica****Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos****ANUNCIO**

1227

81765

La Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el día 10 de marzo de 2023, la resolución por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de una plaza de Auxiliar Técnico/a, Rama Administrativa de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, publicándose, en el presente anuncio, de conformidad con la Base Quinta de las que rigen la convocatoria, únicamente, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, y posteriormente, se publicará en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA, POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA, PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR TÉCNICO/A, RAMA ADMINISTRATIVA SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN.

En relación con la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de **una plaza de AUXILIAR TÉCNICO/A, RAMA ADMINISTRATIVA** de la Plantilla de Personal Funcionario, 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 fecha 27 de octubre de 2022, y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas:

ANTECEDENTES

I.- La convocatoria y las bases para la cobertura, por funcionarios/as de carrera **una plaza de Auxiliar Técnico/a, Rama Administrativa** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, fue aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 132 de 2 de noviembre

de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 278 de 19 de noviembre de 2022, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación que transcurrió desde el 21 de noviembre al 20 de diciembre de 2022, ambos inclusive.

II.- Visto escrito de Doña Ainara Rodríguez Taboada con DNI ***5970**, presentado en fecha 28 de noviembre de 2022, por el que solicita el desistimiento de su solicitud de participación presentada en el plazo de presentación de solicitudes de la referida convocatoria pública.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- La Base Quinta de las que rigen la convocatoria establece que la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se aprobará por el órgano competente en materia de personal, en el plazo máximo de un mes a partir de la conclusión del plazo de presentación de solicitudes, y se indicará respecto de los/as aspirantes excluidos/as la causa de su inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte disociados e indicación de la causa de exclusión. Igualmente, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Segunda.- Que, por Resolución de la Consejera Insular del Área de Presidencia, Hacienda y Modernización de fecha 29 de diciembre de 2022, se aprobó “...la implantación del Tablón de Anuncios en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, que sustituye al actual Tablón de Anuncios físico, contando con las mismas garantías y efectos legales contemplados en la normativa de aplicación.” Por consiguiente, la referencia a la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro, previstas en las Bases que regulan la convocatoria, se entenderá referida al Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Tercera.- Conforme dispone los artículos 84 y 94 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común:

Artículo 84. Terminación. “1. Pondrán fin al procedimiento la resolución, el desistimiento...”

Artículo 94. Desistimiento y renuncia por los interesados.

“1. Todo interesado podrá desistir de su solicitud o, cuando ello no esté prohibido por el ordenamiento jurídico, renunciar a sus derechos.

2. Si el escrito de iniciación se hubiera formulado por dos o más interesados, el desistimiento o la renuncia sólo afectará a aquellos que la hubiesen formulado.

3. Tanto el desistimiento como la renuncia podrán hacerse por cualquier medio que permita su constancia, siempre que incorpore las firmas que correspondan de acuerdo con lo previsto en la normativa aplicable.

4. La Administración aceptará de plano el desistimiento o la renuncia, y declarará concluso el procedimiento salvo que, habiéndose personado en el mismo terceros interesados, instasen éstos su continuación en el plazo de diez días desde que fueron notificados del desistimiento o renuncia.

5. Si la cuestión suscitada por la incoación del procedimiento entrañase interés general o fuera conveniente sustanciarla para su definición y esclarecimiento, la Administración podrá limitar los efectos del desistimiento o la renuncia al interesado y seguirá el procedimiento.”

Tratándose de un procedimiento selectivo iniciado de oficio, y existiendo más solicitudes de participación presentadas en el procedimiento, el desistimiento Doña Ainara Rodríguez Taboada con DNI ***5970** sólo afectará a su solicitud de participación, continuando el procedimiento de selección, conforme a las bases que regulan la convocatoria respecto del resto de aspirantes.

Cuarta.- Según lo dispuesto en el art. 16.1 b) y la Disposición Adicional Segunda B) 1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular, el Decreto 2985, de 29 de julio de 2022, de modificación de la estructura y organización de la Corporación y el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 6 de agosto de 2019, de

nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, modificado por Acuerdo de 29 de octubre de 2019, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, la competencia para aprobar la presente resolución.

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

Primero.- Aceptar el desistimiento solicitado por Doña Ainara Rodríguez Taboada con DNI ***5970**, de su solicitud de participación en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de una plaza de Auxiliar Técnico/a, Rama Administrativa de la Plantilla de Personal Funcionario, 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 fecha 27 de octubre de 2022.

Segundo.- Aprobar la relación **PROVISIONAL** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de **una plaza de Auxiliar Técnico/a, Rama Administrativa** de la Plantilla de Personal Funcionario, 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 fecha 27 de octubre de 2022, según se indica a continuación:

| Núm. Expediente | DNI/NIE | Apellidos, Nombre | Admitido/a | Motivo de Exclusión |
|-------------------|-----------|--|------------|---------------------|
| E2022008974S00001 | ***0874** | CAMPO FERNANDEZ, MARIA AMALIA | No | 29; 30; 31 |
| E2022008974S00021 | ***6183** | DIAZ LIMA, CHAXIRAXI | No | 4 |
| E2022008974S00020 | ***5296** | EL MORABIT EL FERDAOUSSI, MOHAMED AMIN | No | 4 |
| E2022008974S00009 | ***7357** | FUENTES SIVERIO, ISAAC | No | 29; 31 |
| E2022008974S00010 | ***9995** | GARCIA CABRE, IDOYA | No | 24 |
| E2022008974S00015 | ***0094** | HERNÁNDEZ DE LEÓN, MARTA | No | 4 |
| E2022008974S00016 | ***6130** | PEREZ PEREZ, SARA | No | 29.1.; 31 |
| E2022008974S00019 | ***3111** | PULIDO REYES, ANGELICA | No | 29 ; 30.1 ;31 |
| E2022008974S00011 | ***9040** | RODRIGUEZ LOPEZ, MIGUEL ANGEL | No | 26; 45 |

4. No acredita Derechos de Examen; 24. No Acredita Titulación exigida; 26. No acredita Certificado del Grado de Minusvalía; 28. No acredita Título de Familia Numerosa; 29. No acredita Informe inscripción/rechazo a ofertas o acciones de orientación, inserción y formación; 29.1. No figura como demandante de empleo durante, al menos, un mes antes de la fecha de la convocatoria; 30. No acredita Declaración Responsable de carecer de rentas superiores al SMI; 30.1. Presenta Declaración Responsable de carecer de rentas superiores al SMI sin firmar; 31. No acredita Informe de Inscripción; 45. No acredita Certificado de Capacidad. O necesitando adaptación de ejercicios no acredita certificado del tipo de discapacidad.

TERCERO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia la presente resolución con la relación de aspirantes excluidos, concediéndoles un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del siguiente al de su publicación para la subsanación, en su caso, de los defectos indicados de que adolece la solicitud o reclamación en caso de omisión.

CUARTO.- Una vez publicado el Anuncio al que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as.”

En Santa Cruz de Tenerife, a quince de marzo de dos mil veintitrés.

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

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización**Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica****Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos****ANUNCIO****1228****81744**

La Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el día 10 de marzo de 2023, la resolución por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de una plaza de Informador/a Turístico (a extinguir) de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, publicándose, en el presente anuncio, de conformidad con la Base Quinta de las que rigen la convocatoria, únicamente, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, y posteriormente, se publicará en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA, POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA, PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE UNA PLAZA DE INFORMADOR/A TURÍSTICO (A EXTINGUIR), SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN.

En relación con la convocatoria pública para la cobertura, por funcionario/a de carrera de **una plaza de INFORMADOR/A TURÍSTICO (a extinguir)** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujeta 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 fecha 27 de octubre de 2022, y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas:

ANTECEDENTES

La convocatoria y las bases para la cobertura, por funcionario/a de carrera de **una plaza de Informador/a Turístico (a extinguir)** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, fue aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022,

publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 132 de 2 de noviembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 278 de 19 de noviembre de 2022, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación que transcurrió desde el 21 de noviembre al 20 de diciembre de 2022, ambos inclusive.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- La Base Quinta de las que rigen la convocatoria establece que la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se aprobará por el órgano competente en materia de personal, en el plazo máximo de un mes a partir de la conclusión del plazo de presentación de solicitudes, y se indicará respecto de los/as aspirantes excluidos/as la causa de su inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte disociados e indicación de la causa de exclusión. Igualmente, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Segunda.- Que, por Resolución de la Consejera Insular del Área de Presidencia, Hacienda y Modernización de fecha 29 de diciembre de 2022, se aprobó *“...la implantación del Tablón de Anuncios en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, que sustituye al actual Tablón de Anuncios físico, contando con las mismas garantías y efectos legales contemplados en la normativa de aplicación.”* Por consiguiente, la referencia a la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro, previstas en las Bases que regulan la convocatoria, se entenderá referida al Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Tercera.- Según lo dispuesto en el art. 16.1 b) y la Disposición Adicional Segunda B) 1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular, el Decreto 2985, de 29 de julio de 2022, de modificación de la estructura y organización de la Corporación y el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 6 de agosto de 2019, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, modificado por Acuerdo de 29 de octubre de 2019, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, la competencia para aprobar la presente resolución.

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

PRIMERO.- Aprobar la relación **PROVISIONAL** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionario/a de carrera de **una plaza de Informador/a Turístico (a extinguir)** de la Plantilla de

Personal Funcionario, sujeta 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 fecha 27 de octubre de 2022, según se indica a continuación:

| Núm. Expediente | DNI/NIE | Apellidos, Nombre | Admitido/a | Motivo de Exclusión |
|-------------------|-----------|---------------------------------------|------------|---------------------|
| E2022008977S00001 | ***1166** | BURUNAT PEREZ, GISELA | No | 29; 30; 31 |
| E2022008977S00008 | ***5296** | EL MORABIT EL FERDAOUSI, MOHAMED AMIN | No | 4 |
| E2022008977S00003 | ***1096** | FERNÁNDEZ AGUADO, SOL | No | 31; 29; 24 |
| E2022008977S00007 | ***3111** | PULIDO REYES, ANGÉLICA | No | 31 ; 29 ; 30.1 |
| E2022008977S00005 | ***9040** | RODRIGUEZ LOPEZ, MIGUEL ANGEL | No | 26; 45 |

4. No acredita Derechos de Examen; **24.** No Acredita Titulación exigida; **26.** No acredita Certificado del Grado de Minusvalía; **28.** No acredita Título de Familia Numerosa; **29.** No acredita Informe inscripción/rechazo a ofertas o acciones de orientación, inserción y formación; **29.1.** No figura como demandante de empleo durante, al menos, un mes antes de la fecha de la convocatoria; **30.** No acredita Declaración Responsable de carecer de rentas superiores al SMI; **30.1.** Presenta Declaración Responsable de carecer de rentas superiores al SMI sin firmar; **31.** No acredita Informe de Inscripción; **45.** No acredita Certificado de Capacidad. O necesitando adaptación de ejercicios no acredita certificado del tipo de discapacidad.

SEGUNDO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia la presente resolución con la relación de aspirantes excluidos, concediéndoles un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del siguiente al de su publicación para la subsanación, en su caso, de los defectos indicados de que adolece la solicitud o reclamación en caso de omisión.

TERCERO.- Una vez publicado el Anuncio al que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as.”

En Santa Cruz de Tenerife, a quince de marzo de dos mil veintitrés.

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

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización

Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica

Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos

ANUNCIO

1229

81744

La Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el día 10 de marzo de 2023, la resolución por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de una plaza de Conductor/a de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, publicándose, en el presente anuncio, de conformidad con la Base Quinta de las que rigen la convocatoria, únicamente, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, y posteriormente, se publicará en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA, POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA, PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE UNA PLAZA DE CONDUCTOR/A, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN.

En relación con la convocatoria pública para la cobertura, por funcionario/a de carrera de **una plaza de CONDUCTOR/A** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujeta 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 fecha 27 de octubre de 2022, y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas:

ANTECEDENTES

La convocatoria y las bases para la cobertura, por funcionario/a de carrera de **una plaza de Conductor/a** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, fue aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 132 de 2 de noviembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 278 de 19 de noviembre de 2022, abriéndose con esta última

publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación que transcurrió desde el 21 de noviembre al 20 de diciembre de 2022, ambos inclusive.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- La Base Quinta de las que rigen la convocatoria establece que la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se aprobará por el órgano competente en materia de personal, en el plazo máximo de un mes a partir de la conclusión del plazo de presentación de solicitudes, y se indicará respecto de los/as aspirantes excluidos/as la causa de su inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte disociados e indicación de la causa de exclusión. Igualmente, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Segunda.- Que, por Resolución de la Consejera Insular del Área de Presidencia, Hacienda y Modernización de fecha 29 de diciembre de 2022, se aprobó *“...la implantación del Tablón de Anuncios en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, que sustituye al actual Tablón de Anuncios físico, contando con las mismas garantías y efectos legales contemplados en la normativa de aplicación.”* Por consiguiente, la referencia a la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro, previstas en las Bases que regulan la convocatoria, se entenderá referida al Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Tercera.- Según lo dispuesto en el art. 16.1 b) y la Disposición Adicional Segunda B) 1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular, el Decreto 2985, de 29 de julio de 2022, de modificación de la estructura y organización de la Corporación y el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 6 de agosto de 2019, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, modificado por Acuerdo de 29 de octubre de 2019, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, la competencia para aprobar la presente resolución.

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

PRIMERO.- Aprobar la relación **PROVISIONAL** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionario/a de carrera de **una plaza de Conductor/a** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujeta 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 fecha 27 de octubre de 2022, según se indica a continuación:

| Núm. Expediente | DNI/NIE | Apellidos, Nombre | Admitido/a | Motivo de Exclusión |
|-------------------|-----------|--|------------|---------------------|
| E2022008975S00016 | ***0221** | AHMED AMAR, MOHAMED | No | 4; 24 |
| E2022008975S00018 | ***0619** | CUTILLAS ABREU, JULIÁN FRANCISCO | No | 24 |
| E2022008975S00027 | ***5296** | EL MORABIT EL FERDAOUSI, MOHAMED AMIN | No | 4 |
| E2022008975S00002 | ***6243** | HERNANDEZ PADRÓN, VANESA | No | 29; 30; 31 |
| E2022008975S00003 | ***8878** | LOPEZ JORGE, JUAN PEDRO | No | 29; 30; 31; 24 |
| E2022008975S00020 | ***7358** | MARTIN CASTILLO, MACARENA DE LA TRINIDAD | No | 24 |
| E2022008975S00013 | ***8236** | MORALES HERNANDEZ, FRANCISCO JAVIER | No | 24 |
| E2022008975S00007 | ***7381** | NODA YANES, JOSE FRANCISCO | No | 29; 30; 31 |
| E2022008975S00004 | ***9625** | OCHARAN ESTELLE, LUIS CARLOS | No | 4 |
| E2022008975S00015 | ***9040** | RODRIGUEZ LOPEZ, MIGUEL ANGEL | No | 26; 45 |

4. No acredita Derechos de Examen; 23. No acredita Carnet de Conducir; 24. No Acredita Titulación exigida; 26. No acredita Certificado del Grado de Minusvalía; 28. No acredita Título de Familia Numerosa; 29. No acredita Informe inscripción/rechazo a ofertas o acciones de orientación, inserción y formación; 29.1. No figura como demandante de empleo durante, al menos, un mes antes de la fecha de la convocatoria; 30. No acredita Declaración Responsable de carecer de rentas superiores al SMI; 30.1. Presenta Declaración Responsable de carecer de rentas superiores al SMI sin firmar; 31. No acredita Informe de Inscripción; 45. No acredita Certificado de Capacidad. O necesitando adaptación de ejercicios no acredita certificado del tipo de discapacidad.

SEGUNDO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia la presente resolución con la relación de aspirantes excluidos, concediéndoles un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del siguiente al de su publicación para la subsanación, en su caso, de los defectos indicados de que adolece la solicitud o reclamación en caso de omisión.

TERCERO.- Una vez publicado el Anuncio al que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as.”

En Santa Cruz de Tenerife, a quince de marzo de dos mil veintitrés.

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

**Área de Presidencia, Hacienda
y Modernización****Servicio Administrativo de Presupuestos
y Gasto Público****ANUNCIO****1230****83456**

El Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión extraordinaria celebrada el día 15 de marzo de 2023, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 2 del Presupuesto para 2023 del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

En virtud de lo dispuesto en el art. 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 169.1 del citado Texto Refundido, el expediente estará expuesto al público por un período de QUINCE (15) DÍAS hábiles, durante el cual se admitirán reclamaciones y sugerencias ante el Pleno de la Corporación. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo de exposición al público no se hubiesen presentado reclamaciones.

El expediente se expondrá al público en el Tablón de Anuncios de la página web del Cabildo Insular de Tenerife, www.tenerife.es.

Santa Cruz de Tenerife, a diecisiete de marzo de dos mil veintitrés.

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO,
Domingo Jesús Hernández Hernández.- EL
PRESIDENTE, Pedro Manuel Martín Domínguez,
documento firmado electrónicamente.

**Área de Presidencia, Hacienda
y Modernización****Servicio Administrativo de Presupuestos
y Gasto Público****ANUNCIO****1231****83456**

El Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión extraordinaria celebrada el día 15 de marzo de 2023, acordó la aprobación inicial del expediente nº 2 de modificación del Anexo II.a de las Bases Ejecución del Presupuesto para 2023 del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

En virtud de lo dispuesto en el art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, el expediente estará expuesto al público por un período de QUINCE (15) DÍAS hábiles, durante el cual se admitirán reclamaciones y sugerencias ante el Pleno de la Corporación. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo de exposición al público no se hubiesen presentado reclamaciones.

El expediente se expondrá al público en el Tablón de Anuncios de la página web del Cabildo Insular de Tenerife, www.tenerife.es.

Santa Cruz de Tenerife, a diecisiete de marzo de dos mil veintitrés.

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO,
Domingo Jesús Hernández Hernández.- EL
PRESIDENTE, Pedro Manuel Martín Domínguez,
documento firmado electrónicamente.

**Área de Gestión del Medio Natural
y Seguridad****Servicio Administrativo de Gestión
del Medio Natural y Seguridad****Unidad Orgánica de Gestión Económica****INFORMACIÓN PÚBLICA****1232****81094**

Mediante Resolución de fecha 7 de marzo de 2023 fue aprobado provisionalmente el proyecto “PISTA DE LA HOYA, PARQUE RURAL DE ANAGA”, que afecta al término municipal de Santa Cruz de Tenerife, concretamente al caserío del Roque Negro, con un presupuesto que asciende a la cantidad de 415.552,49 euros, lo que se somete a INFORMACIÓN PÚBLICA durante el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, en aplicación de lo previsto en el artículo 93 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril), a los efectos de que las personas interesadas puedan formular las alegaciones que estimen convenientes acerca del contenido del documento indicado, a través de la sede electrónica del Cabildo de Tenerife, a la que se puede acceder en el sitio web <http://www.tenerife.es>, en el apartado de sede electrónica.

El objeto de los trabajos contenidos en dicho documento consiste en la mejora de la pista existente, aprovechando la traza actual del sendero que sube por la montaña al final de la pista existente.

Santa Cruz de Tenerife, a catorce de marzo de dos mil veintitrés.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE GESTIÓN DEL MEDIO NATURAL Y SEGURIDAD, María Isabel García Hernández, documento firmado electrónicamente.

**Área de Gestión del Medio Natural
y Seguridad****Servicio Administrativo de Gestión
del Medio Natural y Seguridad****Unidad Orgánica de Gestión Económica****INFORMACIÓN PÚBLICA****1233****81519**

Mediante Resolución de fecha 9 de marzo de 2023 fue aprobado provisionalmente el proyecto “CAMINO AGRÍCOLA LA SASNOYA, TABORNO, PARQUE RURAL DE ANAGA”, que afecta al término municipal de Santa Cruz de Tenerife, con un presupuesto que asciende a la cantidad de 466.346,18 euros, lo que se somete a INFORMACIÓN PÚBLICA durante el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, en aplicación de lo previsto en el artículo 93 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril), a los efectos de que las personas interesadas puedan formular las alegaciones que estimen convenientes acerca del contenido del documento indicado, a través de la sede electrónica del Cabildo de Tenerife, a la que se puede acceder en el sitio web <http://www.tenerife.es>, en el apartado de sede electrónica.

El objeto de los trabajos contenidos en dicho documento será facilitar y mejorar el tránsito por el camino y sendero existente que da acceso a los terrenos de cultivo de la zona conocida como la Sasnoya y a todos aquellos que se encuentran en los márgenes del camino existente y que en la actualidad tienen actividad agrícola.

Santa Cruz de Tenerife, a catorce de marzo de dos mil veintitrés.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE GESTIÓN DEL MEDIO NATURAL Y SEGURIDAD, María Isabel García Hernández, documento firmado electrónicamente.

Área de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior**Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio****ANUNCIO****1234****83446**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público que el acto por el cual el siguiente órgano competente ha delegado mediante acuerdo, las competencias que se señalan en el expediente que a continuación se indica:

ÓRGANO DELEGANTE: Consejo de Gobierno Insular.

ÓRGANO DELEGADO: Titular del Área de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior.

ACUERDO DE DELEGACIÓN: Acuerdo nº AC0000016671 de la sesión ordinaria de 14 de marzo de 2023.

EXPEDIENTE: Subvención destinada a la financiación de Acciones de Dinamización Comercial a desarrollar en los núcleos urbanos de la Isla de Tenerife (Exp. E2023001145).

COMPETENCIA DELEGADA: interpretar las dudas que pudieran surgir durante la tramitación del procedimiento y aprobar las posibles modificaciones puntuales de las Bases Reguladoras, una posible ampliación del crédito, en su caso, así como aquellas que se deriven de la tramitación ordinaria del expediente (tales como modificaciones de los plazos en los términos previstos legalmente) para garantizar su consecución.

En Santa Cruz de Tenerife, con fecha de la firma digital.

Santa Cruz de Tenerife, a dieciséis de marzo de dos mil veintitrés.

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

Área de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior

Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio

ANUNCIO

1235

83446

Bases reguladoras de subvenciones destinadas a la financiación de acciones de dinamización comercial en núcleos urbanos de la isla de Tenerife.

1. OBJETO.

Las presentes Bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de subvenciones destinadas a la financiación de Acciones de Dinamización Comercial a desarrollar en los núcleos urbanos de la isla de Tenerife, fomentar el comercio minorista de la isla, favorecer la cooperación y participación conjunta de los agentes públicos y privados en el impulso de la actividad económica en los espacios urbanos y favorecer la innovación en la gestión de las empresas y creación de servicios comunes.

A los efectos de estas Bases reguladoras, ha de entenderse por:

- **Establecimiento Comercial:** según lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Legislativo 1/2012, de 21 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Leyes de Ordenación de la Actividad Comercial de Canarias y reguladora de la licencia comercial, tendrán la consideración de establecimientos comerciales los locales edificados y las construcciones e instalaciones fijas y permanentes, cubiertas o sin cubrir, exteriores o interiores a una edificación con o sin escaparates, en los que se desarrolla profesionalmente una actividad comercial conforme a lo dispuesto en el artículo 3 del mismo texto legal.
- **Zona Comercial Abierta:** Concentración comercial que reúna las siguientes características:
 - o Ubicada en un área urbana (suelo residencial o mixto) claramente delimitada y dotada de cierta homogeneidad urbanística que facilite el desarrollo de una imagen común de la zona.
 - o Conformada por una o varias calles que pueden recorrerse a pie, sin solución de continuidad y preferiblemente existiendo, al menos, un área estancial (por ejemplo una plaza).
 - o En la que hay presencia de otras actividades económicas distintas al comercio (socioculturales, restauración, servicios, etc.).
 - o Que cuenta con una oferta comercial variada con presencia de oferta de bienes para el equipamiento personal (complementos: ropa, textil, calzado, joyería, etc.; equipamiento personal: artículos de fumador, teléfonos móviles, etc.) y del hogar, junto a otros segmentos de actividad comercial.

- Hay presencia de, al menos, una asociación empresarial que integra a los comerciantes minoristas o parte de ellos.
- **Núcleo de población:** Se considera la definición utilizada por el Instituto Nacional de Estadística (INE) conforme a la cual: conjunto de al menos diez edificaciones, que están formando calles, plazas y otras vías urbanas. Por excepción, el número de edificaciones podrá ser inferior a 10, siempre que la población que habita las mismas supere los 50 habitantes. Se incluyen en el núcleo aquellas edificaciones que, estando aisladas, distan menos de 200 metros de los límites exteriores del mencionado conjunto, si bien en la determinación de dicha distancia han de excluirse los terrenos ocupados por instalaciones industriales o comerciales, parques, jardines, zonas deportivas, cementerios, aparcamientos y otros, así como los canales o ríos que puedan ser cruzados por puentes.

A estos efectos, los núcleos de población y las entidades singulares de población de la isla de Tenerife son las que se relacionan en el “Nomenclátor: Población del Padrón Continuo por Unidad Poblacional” elaborado por el INE con datos referidos al año 2011.

- **Núcleo urbano:** aquellas partes del núcleo de población en que el suelo se encuentre catalogado como suelo residencial, es aquel que se consume con la finalidad de construir viviendas, se generen o no entidades habitacionales completas, es decir, áreas de viviendas con los equipamientos y los servicios complementarios necesarios. El carácter turístico de una comarca, puede propiciar la tendencia a mezclar residencia temporal con residencia permanente, por tanto, y a falta de datos más precisos (y en concordancia con el Plan Territorial de Ordenación Turística de Tenerife, PTOTT), consideraremos que las áreas residenciales de interior tienen un carácter más permanente que temporal y al contrario en el caso de las áreas de litoral de la isla.
- **Campañas promocionales:** Se considerarán campañas promocionales a aquellas acciones encaminadas a la creación y/o rediseño o refuerzo de la imagen de marca municipal como apoyo a la sensibilización del peso del sector comercial en la economía. Sus objetivos, se centrarán en la definición y fomento de aquellas características únicas, valores o percepciones que posee esa Zona Comercial Abierta (en adelante ZCA). En esta línea y como factor potenciador de las iniciativas, es necesario poner en valor los principales activos que posee el municipio, de modo que, las actividades económicas asociadas al sector comercial (mix comercial) deben tener un lugar destacado. Finalmente, la campaña contribuirá a que sus ciudadanos y visitantes perciban la ZCA con una identidad propia, requiriéndose la presencia destacada del municipio o denominación de la ZCA o el logo o elemento distintivo de la zona, que

favorezca la potenciación de la marca.

- **Experiencia de compra:** Será la suma de las emociones, sentimientos y estímulos que siente un cliente en una situación de compra. La misma puede tener un efecto inmediato, en el momento del consumo o compra o en el uso posterior de esos productos. Es un elemento fundamental para fidelizar clientes.

2. BENEFICIARIOS.

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones que regulan las presentes bases:

- **Los Ayuntamientos de la isla de Tenerife o agrupaciones de éstos,** siempre que se trate de ayuntamientos limítrofes.

Los Ayuntamientos de la isla de Tenerife, podrán formar agrupaciones - siempre que exista continuidad territorial entre los municipios implicados - y presentar una única solicitud. En todo caso habrán de identificarse claramente las actividades y gastos subvencionables por ayuntamiento partícipe.

En este caso, uno de los ayuntamientos partícipes actuará como solicitante y será el receptor de la subvención, asumiendo la responsabilidad de la ejecución del proyecto que se apruebe y de la justificación del mismo. No obstante, el resto de los ayuntamientos agrupados ostentarán la condición de beneficiarios a los efectos del cumplimiento de los requisitos y de las obligaciones reguladas en las presentes Bases.

En el supuesto de que varios ayuntamientos opten por presentar una solicitud como agrupación, ha de adjuntarse a la solicitud un escrito de expresión de acuerdo (Anexo V) por cada uno de los ayuntamientos implicados distintos del solicitante.

- **Las Asociaciones Empresariales de Pequeñas y Medianas Empresas Comerciales minoristas de la isla de Tenerife.**

Solo se considerarán como tales aquellas en las que el 50% o más de sus afiliados ejerzan la actividad comercial, circunstancia que se acreditará mediante la presentación de la relación de afiliados con indicación de la actividad económica por ellos desarrollada (epígrafe del IAE), firmada por el/la Secretario/a y el/la Presidente/a de la Asociación.

Además deberán aportar los comprobantes de los pagos de las cuotas mensuales de los asociados, mediante certificaciones bancarias, extractos, remesas, etc., referidos a los 14 meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- **Las Federaciones o Confederaciones de Asociaciones Empresariales de Pequeñas y Medianas Empresas Comerciales Minoristas en que se integren**

las asociaciones de la isla de Tenerife.

Estas solicitudes han de referirse a proyectos a desarrollar en el ámbito territorial de una o varias Asociaciones que cumplan los requisitos exigidos en las presentes Bases reguladoras para que este tipo de entidades puedan ser consideradas beneficiarias de subvención.

Las Federaciones o Confederaciones solicitantes deberán aportar, por cada una de las Asociaciones integradas en ellas, y que participe en el proyecto, la relación de afiliados, con indicación de la actividad económica por ellos desarrollada (epígrafe del IAE), firmada por el/la Secretario/a y el/la Presidente/a.

Además deberán aportar los comprobantes de los pagos de las cuotas mensuales de los asociados, mediante certificaciones bancarias, extractos, remesas, etc., referidos al período del año anterior al de la convocatoria, computándose desde los dos meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En cada convocatoria, **no podrá haber más de un beneficiario por municipio**, por lo que se desestimarán TODAS las solicitudes presentadas para un mismo municipio, excepto aquella que hubiera sido presentada, en su caso, por el Ayuntamiento correspondiente.

A estos efectos se considerarán beneficiarios todos y cada uno de los Ayuntamientos que concurran de forma agrupada a las presentes subvenciones.

Una o varias zonas comerciales (o núcleos de población) de un municipio, no podrá figurar en varias solicitudes. Si se diera este supuesto, todas las solicitudes en las que figure dicha zona comercial resultarán desestimadas, exceptuando aquella que hubiera sido presentada, en su caso, por el ayuntamiento correspondiente.

Cualquier entidad potencialmente beneficiaria solo podrá apoyar o participar en un único proyecto de dinamización.

Todas las Entidades solicitantes, ya sea que presenten solicitud de forma conjunta o individualizada, deberán acreditar que cumplen con los requisitos para obtener la condición de beneficiarios, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 13 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2.1. Los posibles beneficiarios quedan asimismo obligados a:

- Cofinanciar, al menos, el 40% del gasto subvencionable a materializar, mediante recursos propios u obtenidos de otras fuentes.
- Plasmar en su solicitud la existencia de consenso respecto la misma según el siguiente esquema:

- **La solicitud formulada por un único Ayuntamiento**, deberá contar con el consenso de los comerciantes minoristas de la zona o zonas comerciales abiertas en que se pretendan desarrollar las acciones propuestas. Este consenso puede ser directo, mediante reunión o reuniones que acrediten la asistencia de la mayoría de los comerciantes, o directamente con la asociación o asociaciones de pequeñas y medianas empresas de comerciales minoristas predominante en la zona o zonas comerciales abiertas del municipio (anexo IV).
- **La solicitud formulada por un Ayuntamiento en nombre de una agrupación de éstos**, deberá contar con el consenso del resto de los ayuntamientos que conforman la agrupación, (anexo V).
- **La solicitud formulada por una Asociación Empresarial de Pequeñas y Medianas Empresas Comerciales Minoristas** deberá contar con la conformidad del Ayuntamiento correspondiente que se acreditará (anexo V). Si se proponen acciones en zonas comerciales abiertas en las que existan otras asociaciones de comerciantes, además, deberá contar con el consenso de estas otras asociaciones (anexo V).
- **La solicitud formulada por una Federación o Confederación de Asociaciones Empresariales de Pequeñas y Medianas Empresas Comerciales Minoristas** requerirá el consenso con las asociaciones empresariales de comerciantes minoristas existentes en las zonas comerciales abiertas en que pretendan desarrollarse las acciones y además, de los ayuntamientos de los municipios en que pretendan desarrollarse las acciones propuestas (anexo V).

Serán desestimadas todas aquellas solicitudes en las que no se plasmen los referidos consensos en las formas anteriormente indicadas.

3. ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES.

3.1. Son actividades subvencionables, aquellas acciones que tienen por objeto reforzar la competitividad del tejido comercial ubicado en núcleos urbanos residenciales de la isla de Tenerife, desarrolladas entre el 1 de enero y 31 de diciembre del año en que se efectúe la convocatoria.

3.2. Se considerarán subvencionables aquellos gastos realizados por las entidades incluidas en las presentes Bases reguladoras para el desarrollo de proyectos y actuaciones tales como:

- Gastos dirigidos a la promoción y dinamización del sector comercial y de su Zona Comercial Abierta asociada que estén específicamente destinadas a:
 - Acciones de animación comercial: jornadas, seminarios, rutas de la tapa, ferias de saldos, etc.

- La realización de campañas promocionales cuya finalidad sea promover las ventas directas, fidelizar y atraer a los consumidores, dentro de la promoción y fomento de la imagen de marca de la respectiva ZCA.
 - La prestación de servicios auxiliares que aumenten el atractivo y la competitividad de la ZCA en contraposición con otros formatos comerciales. A modo de ejemplo, estos servicios pueden concretarse en el cuidado de niños y niñas durante las compras, servicio de reparto de compras, etc.
 - Acciones para el fomento de un consumo sostenible social y medioambiental.
 - Acciones concretas de actuación comercial que deriven en una incidencia directa en la dinamización del comercio de proximidad y mejora de la experiencia de compra de los consumidores en el municipio.
 - Otras actuaciones encaminadas a la mejora del atractivo del comercio de proximidad.
- Las actividades o conceptos subvencionables habrán de perseguir los siguientes objetivos:
 - Reforzar la imagen de marca comercial del municipio y/o sus ejes comerciales.
 - Resaltar aquellos elementos distintivos del ámbito geográfico de la ZCA donde tengan las actuaciones.
 - Promoción y dinamización de las zonas comerciales del municipio.
 - Fidelización de clientes y captación de nuevos consumidores.
 - Animación del área o áreas comerciales mediante la realización de acciones atractivas.
 - Fomentar el comercio de proximidad y los hábitos de compra en la ZCA como alternativas a otros formatos comerciales.
 - Las actividades o conceptos subvencionables se sujetarán a los siguientes requisitos:
 - Los ingresos y gastos a acometer para su realización han de ser claramente singularizables e imputables a cada actividad.
 - Las actividades de dinamización deben poder encuadrarse en un cronograma que muestre la distribución temporal en el período en que pueden acometerse los gastos subvencionables (anexo II). Cada actividad ha de imputarse a un bimestre o trimestre dentro del período en que pueden acometerse gastos subvencionables.

Se computarán las acciones a ejecutar considerando como una única acción, todas aquellas de “animación comercial” que se realicen dentro de un bimestre o trimestre

(siempre que estos se ajusten al cronograma previsto en el Anexo II de estas Bases).

Estas, se contabilizarán únicamente en el bimestre en que se inicien y tendrán la consideración de reiteraciones de la misma acción (por tanto, computable una única vez dentro del proyecto) aquellas que supongan la repetición de la misma acción en diferentes bimestres o trimestres.

Cualquier modificación del proyecto de dinamización que obtenga subvención deberá ser autorizada con carácter previo a su ejecución, por el Cabildo Insular de Tenerife, que velará por el cumplimiento de los supuestos previstos en la Base 14ª.

3.3. En ningún caso se considerarán subvencionables:

- Concursos de escaparatismo.
- Premios al comercio.
- Pasarelas y desfiles de moda.
- Gastos en premios, regalos y primas entregados a consumidores cuando se utilicen concursos, sorteos o similares como métodos vinculados a la promoción y representación comercial.
- Programas de bonos de descuento directo, descuentos por fidelidad o cualquier herramienta de la misma naturaleza.
- Toda aquella actividad no dirigida al cliente potencial de la zona comercial o núcleo urbano considerado que no pueda vincularse clara y explícitamente con acciones de dinamización comercial con trascendencia sobre los objetivos que estas han de perseguir conforme a lo enunciado en esta Base reguladora (por ejemplo: degustaciones, comidas, etc.).
- Toda aquella actividad que no se desarrolle en núcleos urbanos residenciales con predominio dentro del tejido empresarial existente de pequeñas y medianas empresas. En ningún caso se atenderán solicitudes en las que se pretenda la financiación de acciones que incidan sobre tejido empresarial ubicado en polígonos industriales o núcleos o zonas que puedan caracterizarse por la importancia y predominio de Grandes Establecimientos Comerciales en los términos que establece el artículo 41 del Decreto Legislativo 1/2012 de 21 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Leyes de Ordenación de la Actividad Comercial de Canarias y reguladora de la licencia comercial.

4. GASTOS SUBVENCIONABLES.

Se consideran **gastos subvencionables**, en ejecución de las actividades de dinamización comercial de los núcleos urbanos de la isla:

- **Los gastos** - desembolsos monetarios necesarios para acometer los costes directos de ejecución de una actividad - debidamente reflejados en facturas en las que figure como cliente el beneficiario de la subvención y que han de verificar los requisitos exigidos por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Entendiendo por **costes directos** de una actividad, aquellos costes que son directamente identificables y atribuibles a la misma, siempre que dicha identificación directa entre el coste y la actividad pueda hacerse mediante una simple observación o de una forma técnica (siempre que la identificación sea inequívoca y económicamente factible), solo se considerarán subvencionables los gastos derivados de dichos costes directos.

- En el caso de las **actividades de animación**, se considerará subvencionable la contratación de actuaciones musicales o artísticas, así como de imagen y sonido junto a otros gastos tales como alquileres de carpas, impresión de cartelería, dípticos y folletos, honorarios de ponentes, etc. En este supuesto no se considerarán subvencionables los gastos en publicidad distintos de la publicidad impresa, ni aquellos que puedan corresponder a servicios exteriores tales como limpieza o vigilancia.
- Los gastos encaminados a la realización de **campañas promocionales**, deben cumplir los siguientes requerimientos:
 - o Las acciones publicitarias a desarrollar pueden abarcar todos los soportes, elementos o medios materiales publicitarios, presenciales o digitales, que se utilicen para la promoción y divulgación del evento objeto de subvención, tales como, de manera enunciativa y no limitativa: programas, invitaciones, inserciones publicitarias, cartelería, ruedas de prensa, cuñas de radio, anuncios televisivos o por internet, redes sociales, páginas webs paneles u otros elementos promocionales confeccionados con motivo del evento presentado.
 - o Dada la definición del término «campañas promocionales» recogida en la Base 1ª, el objetivo último de estas y la naturaleza de las acciones descritas, no serán gastos subvencionables las campañas estacionales tradicionales (Navidad, Día del Padre, Día de la Madre, etc.), salvo en el caso de que estas fueran parte y complemento de acciones de potenciación y/o diseño o refuerzo de la imagen de marca municipal y de la ZCA y por lo tanto, la coexistencia de la promoción de ambos hechos tuviera correlación y continuidad en el tiempo.
 - o A este respecto, la entidad beneficiaria deberá indicar además, en el Plan de medios o comunicación presentado las acciones promocionales donde constará la marca y valor económico en materia de publicidad, marketing,

proyecciones, ediciones y/o merchandising.

- El Cabildo Insular de Tenerife podrá exigir, en desarrollo de las líneas de trabajo ejecutadas en los últimos años, la coexistencia de un mensaje o eslogan común para la puesta en marcha de dichas campañas promocionales, que podrá coincidir con las acciones de proyección insular desarrolladas desde el Área de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior.
- Asimismo, independientemente de los soportes utilizados para el desarrollo de las campañas, de conformidad con la Bases 14ª y 15ª, se exigirá la presencia de los logos del Cabildo de Tenerife con análoga importancia a la presencia del logo municipal, ZCA o cualquier otro presente en los diseños propuestos.

Cuando el importe de un gasto subvencionable supere la cuantía de 15.000,00 €, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a adquirir el compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de la subvención, 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.

5. CONVOCATORIA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS) el procedimiento se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente según lo indicado en las Bases de ejecución del presupuesto.

Remitida la convocatoria a la Base de Datos Nacional de Subvenciones se procederá por la misma a requerir del Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife la publicación del correspondiente extracto.

Igualmente será objeto de publicación en la sede electrónica de esta Corporación Insular, (<https://sede.tenerife.es>) en el procedimiento de subvención correspondiente.

Las entidades interesadas podrán solicitar información sobre las presentes Bases reguladoras y la correspondiente convocatoria a través del Teléfono de Atención al Ciudadano 901501901 o 922239500 en horario de **lunes a domingo de 07:00 a 23:00 horas**.

6. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

6.1. Las solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes se determinará en cada convocatoria y su presentación presumirá la aceptación expresa, formal e incondicional de las Bases y el contenido de la convocatoria.

De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la LPAC, dada su naturaleza jurídica los posibles beneficiarios de estas ayudas habrán de relacionarse electrónicamente con la Administración con carácter obligatorio.

Las solicitudes de subvención habrán de presentarse de forma telemática mediante modelo normalizado de formulario habilitado en la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>) una vez iniciado el plazo de presentación de solicitudes, para lo cual deberá tenerse en cuenta:

- En la sección de “Trámites y Servicios” de la sede electrónica podrá acceder a los trámites y utilizando el buscador podrá encontrar el procedimiento de subvención cuya solicitud quiere presentar.
- Utilizando el botón de "Tramitar por Internet", se accede automáticamente al área personal y se inicia el proceso de tramitación.
- Para poder iniciar la tramitación de la subvención, los solicitantes podrán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve, habilitado para personas jurídicas. Para más información acceder a: <https://sede.tenerife.es/es/datos-de-la-sede/tramitar-en-linea>.
- Una vez cumplimentada la solicitud y adjuntados los documentos que deben acompañar a la misma, deberá presentarse en el Registro Electrónico del Cabildo a través de la sede electrónica. Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, así como la documentación que debe acompañar a la misma, serán remitidas de forma automatizada al Área de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior.
- 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.

La solicitud incluye la siguiente **declaración responsable**:

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

aplicable, la cual conoce en su integridad.

- Que no está incurso en alguna de las causas de incompatibilidad o prohibición para obtener subvenciones y no tiene obligaciones por reintegro de subvenciones, según lo establecido en el artículo 13 de la LGS, y en el artículo 25 del Reglamento de dicha Ley.
- Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal y Autonómica, con el Cabildo Insular de Tenerife, así como con la Seguridad Social.
- Que no se halla inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

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

A los efectos de lo previsto en el artículo 22.1 del Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, en cuanto a la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social, la Agencia Tributaria Canaria y el propio Cabildo Insular de Tenerife, en relación con el artículo 24.6 del mencionado texto legal, la presentación de la **Declaración responsable** suscrita por parte del Secretario/a o Interventor/a o persona e encargada en certificar en el Ayuntamiento, en los términos establecidos en el anexo VI sustituirá las certificaciones previstas.

Las Asociaciones empresariales de PYMES comerciales y las Federaciones o Confederaciones de Asociaciones empresariales de PYMES comerciales, deberán, sin embargo, acreditar estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, mediante los certificados emitidos por las administraciones correspondientes.

A este respecto y de conformidad con lo dispuesto en la LPAC, se procederá a recabar de oficio respecto de la persona jurídica solicitante la siguiente información a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan:

- El certificado acreditativo de hallarse al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social **salvo que manifieste oposición** en el formulario de solicitud.
- Los certificados de naturaleza tributaria acreditativos de hallarse al corriente de sus obligaciones con la Agencia Tributaria Canaria, con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y con esta Corporación Insular, para los que se requerirá el **consentimiento expreso** del representante de la entidad solicitante manifestada en el formulario de solicitud.

De manifestarse oposición o no autorizar su consulta, estos documentos deberán

ser aportados por el solicitante junto al resto de documentación que acompañe la solicitud de subvención.

En relación con la **documentación general que ya obre en esta Corporación insular**, la Entidad solicitante podrá omitir su presentación acogiendo a lo establecido en los artículos 28.3.y 53.1.d) de la LPAC. A este respecto se deberá hacer constar la fecha, procedimiento, número de expediente y órgano o dependencia en que fueron presentados, o en su caso emitidos, siempre que no se hayan producido modificaciones o alteraciones que afecten a los datos suministrados o hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

No serán admitidas a trámite las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la convocatoria, resolviéndose la inadmisión de las mismas.

7. MEDIO DE NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES.

Las **notificaciones a los interesados** durante el procedimiento (subsanción, propuestas de acuerdo -provisional y/o definitiva-, acuerdo de otorgamiento, entre otros) se realizarán mediante la publicación de las mismas en el **Tablón de Anuncios en la Sede Electrónica del Cabildo de Tenerife** disponible en <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/tablon-anuncios>.

En el caso de que proceda la notificación individual respecto de algún trámite, esta se hará a través del sistema de notificaciones electrónicas disponible en la carpeta ciudadana del Punto de Acceso General en la dirección <http://sede.administracion.gob.es/carpeta>.

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

8. SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES.

Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos y/o cualquiera de los datos o documentos previstos en estas Bases reguladoras o los previstos en el artículo 66 de la LPAC, se requerirá a los interesados/as mediante en el **Tablón de Anuncios en la Sede Electrónica del Cabildo de Tenerife** disponible en <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/tablon-anuncios>, para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo e improrrogable de 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 art. 68.1 de dicha Ley.

La documentación requerida habrá de presentarse dentro del plazo concedido al efecto a través de la sede electrónica.

1. Desde la sede electrónica del Cabildo Insular <https://sede.tenerife.es> acceda su **Área personal**.
2. Para acceder al Área Personal de la sede electrónica, los usuarios deberán identificarse. Para ello podrán utilizar cualquiera de los métodos disponibles Cl@ve.
3. Una vez identificado, se mostrarán los expedientes en orden cronológico, pudiendo realizar búsquedas por texto.
4. Para consultar un expediente, solo deberá pulsar encima del botón «Acceder al expediente» del que vaya a realizar la consulta o aportación de documentación.
5. Desde la pantalla de consulta del expediente, se dispone de un botón «iniciar aportación» mediante el cual podrá realizar la presentación de los documentos requeridos.
 - Rellenar el formulario, donde detallará la aportación a realizar.
 - Añadir los documentos en formato pdf no editable.
 - Finalmente, firmar la aportación que vaya a realizar. Para ello dispondrá de las opciones actuales de firma recogidas en la sede electrónica del Cabildo.
 - Una vez se haya firmado, podrá descargar el justificante de registro.

9. 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 la Base 12ª, adjudicando a aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

10. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

La instrucción del procedimiento corresponde a la Jefatura del Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio.

El órgano competente para la instrucción deberá evacuar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

Recibidas las solicitudes de subvención y completada la documentación exigida por las presentes bases, el Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y

Comercio y el Servicio Técnico de Desarrollo Socioeconómico y Comercio verificarán que las solicitudes cumplen con los requisitos enumerados en las Bases, necesarios para ser beneficiario de estas subvenciones.

La valoración y examen de las solicitudes aceptadas se llevará a cabo por una **Comisión de Valoración**, de acuerdo con los criterios objetivos previstas en la Base 12ª, compuesta por:

- **Presidente:** El Jefe del Servicio Técnico de Desarrollo Socioeconómico y Comercio o funcionario en quien delegue.
- **Vocales:**
 - Dos Técnicos adscritos al Servicio Técnico de Desarrollo Socioeconómico y Comercio.
 - Un Técnico adscrito al Área de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior.
- **Secretario:** La Jefa del Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio o funcionario en quien delegue.

Esta Comisión de Valoración se regirá por lo previsto en la Subsección 1ª, Sección 3ª, Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante LRJSP).

Sobre la base de los informes evacuados y el contenido de las Actas de la Comisión de Valoración, se formulará por el órgano instructor propuesta provisional y/o definitiva, según proceda, de acuerdo con el artículo 24 de la LGS y el artículo 17 de la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife.

En caso de formular alegaciones, deberán de presentarse a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es> accediendo al Área personal-apartado «Mis expedientes» y proceder según lo indicado en la Base 8ª. El transcurso del plazo de 10 días sin que se reciba respuesta de los interesados se entenderá como aceptación de la subvención.

Podrá prescindirse del trámite de propuesta de resolución provisional cuando en el procedimiento no se tengan en cuenta otros hechos, alegaciones y/o pruebas que las aportadas por los interesados. En este caso, la propuesta provisional tendrá el carácter de definitiva.

Tanto la propuesta provisional como la definitiva, así como el acuerdo por el que se resuelva la convocatoria, serán objeto de publicación en la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<http://sede.tenerife.es>).

Según precepto recogido en el artículo 24.6 de la LGS, las propuestas de resolución

provisional y definitiva, no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente al Cabildo Insular de Tenerife, mientras no se haya notificado/publicado la resolución de concesión.

11. CONCESIÓN Y RECURSOS.

11.1. Resolución:

Corresponde al órgano unipersonal de esta Corporación Insular con competencias en materia de comercio de conformidad con lo dispuesto en la Base 27^a.2 de las de Ejecución del Presupuesto de este Cabildo Insular, la competencia para la concesión de estas subvenciones.

La resolución del procedimiento se motivará de acuerdo con lo que establezcan las presentes Bases reguladoras, debiendo, en todo caso, quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte.

La Resolución de concesión deberá expresar:

- Relación de solicitantes que son tenidos por desistidos de su solicitud al no haber procedido a la subsanación de la misma en tiempo y/o forma.
- Relación de solicitantes a los que se concede la subvención y la desestimación del resto de solicitudes, estableciéndose respecto a las desestimadas las causas de su exclusión y la puntuación obtenida.
- El objeto, los fines y el importe subvencionado, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.
- La forma de abono de la subvención.
- El plazo y la forma de justificación.
- Cualquiera otra obligación que se estime conveniente en orden a garantizar la ejecución de la actividad subvencionada.

La Resolución de concesión incluirá, en su caso, una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con los requisitos administrativos y técnicos previstos en las presentes Bases para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito establecido para cada convocatoria.

Si por parte de los beneficiarios se renunciase a la subvención, el órgano concedente, podrá (siempre que los plazos impuestos para el calendario de cierre de ejercicio presupuestario lo permitiera) dictar Resolución a los efectos de atender las solicitudes, según la puntuación obtenida, de aquellos solicitantes que reuniendo los requisitos, no hubieran resultado beneficiarios por haberse agotado la dotación presupuestaria.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvención

será de SEIS MESES a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria.

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 25.5 de la LGS.

11.2. Recursos:

Contra la Resolución del órgano unipersonal concedente, por la que se resuelva la convocatoria, se podrá interponer RECURSO DE ALZADA ante el Presidente de esta Corporación Insular, 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 del en Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

La presentación del recurso habrá de hacerse a través del correspondiente procedimiento a través de la sede electrónica de este Cabildo Insular <https://sede.tenerife.es/es/tramites-y-servicios/item/2647-recurso-administrativo-de-alzada> en el que tendrá que indicar el número del expediente, denominación de esta línea de subvención, la resolución que se recurre y dirigirlo al Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio.

12. CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Para la concesión de estas subvenciones, siempre que el solicitante cumpla los requisitos exigidos y no esté incurso en ninguna de las causas de exclusión expresamente previstas en estas Bases, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración:

1. Naturaleza de las actividades para las que se solicita subvención.

- Solicitud formulada sólo para la realización de Acciones de dinamización. **8 puntos.**
- Solicitud formulada para la elaboración de acciones encaminadas al fomento de la marca comercial del municipio así como del espacio urbano comercial o ZCA., **4 puntos.**
- Elaboración de acciones encaminadas al fomento de la marca comercial del municipio así como del espacio urbano comercial/ZCA y Acciones de dinamización, **12 puntos.**

2. Número de comercios a las que se estima que alcanzará el proyecto. Se valorará hasta un máximo de 8 puntos en función del número de comercios, de acuerdo con la siguiente escala:

- Menos de 20 comercios: **8 puntos.**
- Entre 21 y 50 comercios: **6 puntos.**
- Entre 51 o más comercios: **4 puntos.**

A efectos de contabilización del número de comercios a los que alcanzará el proyecto, se deberá establecer una delimitación geográfica de la ZCA o núcleo urbano donde las acciones tendrán lugar, resultando clara y realista la afección de las mismas a un ámbito geográfico concreto. La fuente de referencia estadística para la delimitación del número de establecimientos comerciales de cada municipio será la que figura en la web www.tenerifecomercio.com en la fecha en que se abra la convocatoria de las subvenciones reguladas en estas Bases.

3. Número y continuidad temporal de las acciones de dinamización:

- **3 puntos** por cada bimestre o trimestre (hasta el máximo de 6 bimestres) en que se desarrollen acciones de dinamización.
- **1 punto** por cada bimestre o trimestre en que se desarrolle más de una acción de dinamización.

4. Número de términos municipales a que afecte la solicitud (aplicable exclusivamente a solicitudes formuladas por Ayuntamientos).

- Solicitudes formuladas por 3 o más ayuntamientos, **12 puntos.**
- Solicitudes formuladas por 2 ayuntamientos, **6 puntos.**

5. Grado de cofinanciación de las iniciativas por el solicitante:

- Cofinanciación del solicitante entre el 45% y el 70%: **4 puntos.**
- Cofinanciación del solicitante entre el 71% y el 80%: **6 puntos.**
- Cofinanciación del solicitante entre el 81% y el 90%: **8 puntos.**

6. Será desestimada toda solicitud que no alcance un mínimo de 10 puntos por aplicación de estos criterios.

7. Si una vez ordenadas las solicitudes que superen el mínimo de puntuación total exigible para acceder a la subvención de mayor a menor puntuación total obtenida, se detecta la existencia de empates, se resolverán atendiendo a los siguientes criterios:

- a) Se considerará que aquella solicitud que haya obtenido una mayor puntuación por aplicación del criterio "Número y continuidad de las acciones" es la que ha obtenido una mayor puntuación total.
- b) De continuar la situación de empate entre las solicitudes, se resolverá a favor

de aquella que hubiera obtenido mayor puntuación por aplicación del criterio “Número de términos municipales a que afecte la solicitud”.

- c) De continuar la situación de empate, se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida por aplicación del criterio “Cofinanciación de la iniciativa por el solicitante” y si aún persistiera el empate, a favor del mayor porcentaje de cofinanciación.
- d) Si persiste la situación de empate, se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida por aplicación del criterio “Naturaleza de las actividades para las que se solicita subvención.

13. IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN, ABONO Y JUSTIFICACIÓN.

13.1. Importe.

El importe de la subvención corresponderá al resultado de multiplicar la puntuación obtenida a en la solicitud, por **400,00 €** con la aplicación de los siguientes máximos:

La subvención no superará el 60% del coste total del proyecto con los siguientes límites:

- En el supuesto de solicitud formulada exclusivamente al fomento de la marca comercial del municipio así como del espacio urbano comercial o ZCA, o exclusivamente para la ejecución de un programa de acciones de dinamización comercial, hasta 10.000,00 €.
- En el supuesto de solicitud formulada para la elaboración de acciones encaminadas al fomento de la marca comercial del municipio así como del espacio urbano comercial o ZCA. y para la ejecución de un programa de acciones de dinamización comercial, hasta 12.000,00 €.

El importe de la subvención 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.

13.2. Compatibilidad.

Las subvenciones que se regulan en estas 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.

Aquellos municipios que conjuntamente con el Cabildo estén trabajando en proyectos que incluyan iniciativas de similar naturaleza a las planteadas en estas bases, deberán especificarlo en el anexo II, no siendo subvencionables aquellas acciones que ya tengan

financiación del Cabildo.

13.3. Abono.

Se realizará mediante **abono anticipado**, una vez se dicte la resolución definitiva de concesión de la subvención, al entender que estas subvenciones, están destinadas a financiar proyectos a ejecutar por entidades que nos disponen de recursos suficientes para financiar transitoriamente el cumplimiento de las acciones subvencionadas sin contar con los fondos públicos que la sustentarán.

No será necesaria la constitución de garantía por el abono anticipado de los fondos.

De acuerdo con el artículo 34.5 de la LGS, no podrá realizarse el pago de la subvención al beneficiario que no acredite o declare, según el caso, estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o, bien, que sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

13.4. Justificación.

La justificación se hará mediante la modalidad de cuenta justificativa y habrá de comprender:

- **Relación justificativa del gasto subvencionado**, según modelo proporcionado (Anexo IX).
- **Certificado** del Secretario/a de la Asociación - siguiendo el modelo proporcionado en el Anexo X -o del Interventor/a del Ayuntamiento, según proceda dependiendo de quién sea el beneficiario de la subvención, respecto de los **ingresos y gastos efectivamente materializados** en ejecución de las actividades subvencionadas.
- **Facturas** mediante las que se acredite la materialización de los gastos subvencionados. Deberán contener los requisitos mínimos recogidos en el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación (BOE N° 289 de 01.12.12).
 - Número.
 - Fecha de expedición.
 - Nombre y Apellidos o razón o denominación social del expedidor.
 - Nombre y Apellidos o razón o denominación social del destinatario o cliente.
 - NIF tanto del expedidor como del destinatario o cliente.
 - Dirección completa tanto del expedidor como del destinatario o cliente.
 - Descripción de las operaciones junto con su importe individualizado sin impuestos.

- El tipo impositivo aplicado a las operaciones, cuando proceda.
- La cuota tributaria repercutida, cuando proceda.

Las facturas que no contengan todos y cada uno de los datos arriba reseñados no serán tenidas en cuenta como gasto subvencionable.

- **Justificantes del pago** de los gastos subvencionados (en el caso de que el solicitante sea un Ayuntamiento, se admitirá como tal un informe al respecto emitido por el Interventor de Fondos).
- En el supuesto de que el solicitante haya optado por contratar a una misma empresa la ejecución de una o más actividades subvencionadas, por importe superior a los 15.000,00 €, aportará las tres ofertas de diferentes proveedores solicitadas con carácter previo a la contratación del servicio.
- Memoria de ejecución de las actividades de animación subvencionadas en la que se exprese con detalle, el gasto materializado por actividad, la cronología de dichas actividades y el número de establecimientos participantes (en su caso) y número de establecimientos beneficiarios. La citada memoria habrá de recoger un reportaje fotográfico de cada acción ejecutada y, en su caso, los recortes de prensa en que se hubiera visto reflejada y contemplar los siguientes aspectos:
 - Resumen detallado de las acciones ejecutadas llevadas a cabo (denominación, objetivos, contenido y metodología) y su temporalización, según el anexo II proporcionado.
 - Dato del número de comercios beneficiados por el proyecto con explicación razonada del cálculo efectuado.
 - Ámbito geográfico en el que finalmente se desarrollaron las acciones ejecutadas.
 - Relación de los actores sociales que finalmente han colaborado en la ejecución, proporcionando información clara y contrastable respecto a la colaboración prestada por dichos actores.
- Imagen de pantalla de la web propia de la entidad o entidades beneficiarias en la que, con relación a las acciones subvencionadas, conste expresamente que las mismas cuentan con financiación del Cabildo Insular de Tenerife, obtenida en el marco de la Convocatoria de *“Subvenciones destinadas a la financiación de acciones de Dinamización Comercial en núcleos urbanos de la isla de Tenerife”* año XXXX. Publicación que debe mantenerse un año a partir de la fecha de concesión de la subvención.
- Acreditación de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Estatal, la Agencia Tributaria Canaria, la Seguridad Social, como se indica

en la Base 6.2.

- El Cabildo podrá reclamar del interesado que presente aquellas facturas acreditativas de los gastos que considere pertinentes para la verificación del contenido de la memoria económica.

El plazo de justificación es de TREINTA (30) DÍAS NATURALES contados a partir día siguiente a la finalización del programa aprobado.

La presentación de la documentación de justificación podrá realizarse a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es> accediendo al «Área Personal» según lo indicado en la Base 8ª.

Excepcionalmente, previa solicitud formulada por el beneficiario, podrá otorgarse mediante Resolución de la Directora Insular de Desarrollo Socioeconómico una ampliación del plazo establecido para presentar la justificación que no excederá de la mitad del plazo inicialmente otorgado.

La solicitud de ampliación del plazo para aportar la documentación justificativa habrá de formularse antes de que finalice el plazo de justificación del programa de actividades para el cual se solicitó la subvención. La presentación de tal solicitud deberá hacerse según lo indicado en la Base 8ª.

Transcurrido el plazo general de 30 días naturales a partir del día siguiente a la finalización del programa para la presentación de la documentación justificativa sin haberse presentado la misma en el órgano competente, se requerirá al beneficiario para que, el plazo **máximo e improrrogable de quince (15) días hábiles**, presente la documentación.

La presentación de la justificación en este plazo adicional, no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la Ley General de Subvenciones, correspondan.

Si se apreciase **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.

A la vista del análisis efectuado, y de la certificación del órgano encargado del seguimiento de la subvención emitida en los términos del artículo 88.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, el órgano unipersonal con competencia en materia de comercio, en aplicación de lo previsto al efecto en el Reglamento Orgánico de esta Corporación, dictará Resolución por la que se declare justificada total o parcialmente la subvención concedida.

Reintegro: En todo caso, la declaración de justificación que se contiene en tal resolución se entenderá sin perjuicio de las actuaciones de control financiero que competen a la Intervención General de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 43 de la LGS, por lo que si dicho control resultare desfavorable se procedería conforme a lo dispuesto en el artículo 51 del referido texto normativo y, en consecuencia, podría dar lugar a la incoación de expediente de reintegro a fin de exigir del beneficiario de la subvención la devolución de las cantidades indebidamente percibidas.

En ningún caso se admitirá cualquier modificación que afecte al porcentaje de cofinanciación de la actividad subvencionada, excepto aquellas que impliquen una reducción del importe de la subvención que finalmente corresponda.

En todo caso la subvención que finalmente se abone no podrá superar el 60% del gasto subvencionable justificado con los límites máximos establecidos en estas Bases.

14. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicional del contenido de las presentes Bases. Todas y cada una de las subvenciones que se otorguen se encuentran condicionadas al cumplimiento por parte de los beneficiarios de las obligaciones que en estas se imponen. El incumplimiento de tales obligaciones por el beneficiario, originará que quede sin efecto la concesión de subvención que le hubiese correspondido.

Los beneficiarios de las subvenciones quedarán obligados a:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- 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, 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 o la entidad colaboradora 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 con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión así como con anterioridad a realizarse el abono de la misma, que se halla al corriente en

el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social y con esta Corporación Insular.

- f) Acreditación del cumplimiento de obligaciones por reintegro de subvenciones, mediante declaración responsable.
- g) 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.
- h) 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, por un plazo de 4 años a contar desde el momento en que venció el plazo para presentar la justificación.
- i) Cumplir las disposiciones de información y publicidad contenidas en el artículo 31 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, sobre las actividades de información y publicidad que debe llevar a cabo el beneficiario de la subvención. Dejando constancia en todo soporte y acciones de difusión de la actividad, así como en la página web de la entidad beneficiaria, la financiación de la misma por parte del Cabildo Insular de Tenerife (ver Base 15ª).
- j) 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 la Ley General de Subvenciones.
- k) 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, antes de que finalice el plazo de realización de la actividad o conducta para la cual se solicitó la misma.

15. MEDIDAS DE DIFUSIÓN DE CARÁCTER PÚBLICO.

Los beneficiarios darán la adecuada publicidad del carácter público de la financiación del proyecto y de las acciones contenidas en el mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18.4 de la LGS, y el artículo 31 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de dicha Ley. Para ello, se deberá incorporar de forma física y visible en todas las acciones y/o eventos, y en particular, las de difusión, que se desarrollen en el marco del proyecto subvencionado (carteles, publicaciones, materiales de difusión, publicidad, etc.).

Asimismo en la web propia de la entidad o entidades beneficiarias deberá hacerse constar, con relación a las acciones subvencionadas que las mismas cuentan con

financiación del Cabildo Insular de Tenerife, obtenida en el marco de la Convocatoria de “*Subvenciones destinadas a la financiación de acciones de Dinamización Comercial en núcleos urbanos de la isla de Tenerife*” año XXXX; debiendo permanecer publicado durante un año a partir de la fecha de concesión de la subvención.

En el supuesto de que la acción a realizar esté relacionada con campañas promocionales cuya finalidad sea promover las ventas directas, fidelizar y atraer a los consumidores, dentro de la promoción y fomento de la imagen de marca de la respectiva ZCA, deberá incluirse, además del escudo del Cabildo, el eslogan y los logos que se determinen por la Corporación Insular en apoyo del comercio minorista. Para mantener y proteger la identidad corporativa de esta institución se facilita el acceso al escudo y fuentes del Cabildo Insular de Tenerife a través del siguiente enlace <https://www.tenerife.es/documentos/TenerifeEs/imagenfuentesentidad.zip>.

Cuando el beneficiario incluya su propio escudo o logotipo, o el de cualquier otra entidad pública o privada, el escudo del Cabildo de Tenerife deberá figurar con el mismo tamaño y en iguales condiciones de visibilidad. En el supuesto de menciones realizadas en medios de comunicación, se hará referencia expresa a que el proyecto está financiado por el Cabildo Insular de Tenerife y la denominación del Área de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio.

16. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

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

La pérdida del derecho a la subvención otorgada conlleva, en todo caso, la obligación de reintegrar los fondos percibidos, así como el abono de los intereses generados por los mismos desde el momento en que se hicieron efectivos. No se aplicará la liquidación por intereses de demora en período voluntario de recaudación en los casos en que la cuantía resultante por este concepto sea inferior a 30,00 €, de conformidad con la Base 55ª de las de ejecución del presupuesto.

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

Sin perjuicio de lo establecido, 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.

El documento acreditativo del ingreso efectuado en la cuenta de la que es titular el Cabildo Insular de Tenerife en la entidad **CaixaBank ES68 2100 9169 01 2200020968**, deberá aportarse a través del procedimiento indicado en la Base 8ª.

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 del beneficiario.

17. 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:

- 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.
- Que la modificación no cause perjuicio de terceros afectando al principio de concurrencia.
- 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 se inicie la ejecución de la modificación propuesta. Dicha solicitud deberá realizarse de la forma descrita en la Base 8ª.

18. 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 art. 46 de la LGS.

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

19. RÉGIMEN SANCIONADOR.

Las subvenciones reguladas en estas bases se someterán al régimen de infracciones y sanciones establecido en 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 (Anuncio publicado en BOC núm. 186 de 26 de septiembre de 2019, relativo a la aprobación definitiva del Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife, <http://www.gobiernodecanarias.org/boc/2019/186/020.html>).

20. RÉGIMEN JURÍDICO.

En todo 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 el Reglamento de dicha Ley, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife, publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife núm. 6 de 14 de enero de 2005, modificado por acuerdo Plenario de esta Corporación en sesión celebrada el 9 de julio de 2021 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, núm. 107 de 6 de septiembre de 2021), entrando en vigor el 28 de septiembre de 2021, así como en los preceptos no básicos de la referida Ley.

21. TRATAMIENTO DE DATOS.

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España número 1, C.P. 38003 Santa Cruz de Tenerife.

Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es.

Finalidad del Tratamiento: Gestión y tramitación de la solicitud.

Legitimación del tratamiento y destinatarios: reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento.

Plazos de conservación: los plazos legalmente previstos en la normativa vigente (en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo).

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico

delegadoprotecciondatos@tenerife.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

En el portal de esta Corporación podrá consultar sobre nuestra política de privacidad (www.tenerife.es/portalcabtfe/es/politica-privacidad).

22. ANEXOS.

| | |
|------------|--|
| ANEXO I | Documentación a presentar junto con la solicitud. |
| ANEXO II | Cronograma de actividades. |
| ANEXO III | Propuesta de ingresos y gastos de las actividades para las que se solicita subvención. |
| ANEXO IV | Carta de adhesión. |
| ANEXO V | Expresión de acuerdo respecto al programa de actividades para el que se solicita subvención. |
| ANEXO VI | Acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social (Sólo para las Corporaciones Locales). |
| ANEXO VII | Documentación a presentar en el momento de la justificación. |
| ANEXO VIII | Declaración responsable de hallarse al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones. |
| ANEXO IX | Relación justificativa del gasto subvencionado. |
| ANEXO X | Declaración de ingresos y gastos materializados. |

ANEXO I

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO CON LA SOLICITUD

- Modelo normalizado oficial de SOLICITUD de Subvención específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife, que se encuentra a disposición de los interesados en la sede electrónica <https://sede.tenerife.es> debidamente cumplimentado y firmado por el/la representante legal de la Entidad.
- Tarjeta acreditativa del número de Identificación Fiscal de la Entidad con csv.
- Acreditación de la representación, que podrá realizarse por cualquier medio válido en Derecho.
- En caso de no haberse tramitado con anterioridad o modificación de los datos bancarios indicados en su momento, deberá aportar alta/modificación de datos de terceros con el Cabildo Insular de Tenerife debidamente cumplimentado y firmado por el/la representante. El impreso se encuentra a disposición de los interesados en la sede electrónica <https://sede.tenerife.es>.
- Memoria resumen del proyecto o programa a desarrollar, firmada por el/la representante de la Entidad** en la que se explique con detalle el contenido y distribución temporal de las actividades que se prevé desarrollar y para las que se solicita financiación, según los siguientes contenidos mínimos:
 - Resumen detallado de las acciones que se prevé llevar a cabo (denominación, objetivos, contenido y metodología) y su temporalización, según el modelo proporcionado en el Anexo II. En el caso de la realización de **campañas promocionales**, se debe incluir el Plan de medios o comunicación.
 - Previsión de los comercios que se beneficiarán del proyecto, justificando la previsión formulada. (comercios que participen en las distintas iniciativas, comercios ubicados en el núcleo en que se efectuarán las diferentes acciones, etc.).
 - Ámbito geográfico en que se desarrollarán las acciones del proyecto. (Zona Comercial Abierta – detallando las calles que la componen - o núcleo o núcleos de población).
 - Actores locales (Administraciones Públicas, asociaciones u otros) que vayan a colaborar con el proyecto, especificándose en qué consistirá

dicha colaboración (al menos, se debe indicar en qué acción se prevé participar y los medios que se pondrán a disposición del proyecto).

- Presupuesto de gastos subvencionables y su financiación, desglosado por conceptos (**Anexo III**), firmado por el/la representante de la Entidad.
- En su caso, documento en que se exprese el consenso alcanzado entre ayuntamiento, asociación de comerciantes y/o federación o confederación de comerciantes o con otros Ayuntamientos respecto al programa de actividades para el que se solicita financiación (**Anexo V**).

Ayuntamientos y agrupaciones de estos:

- Documentación por la que se acredite haber convocado a las diferentes Asociaciones a fin de consensuar el Proyecto para el que se solicita subvención.
 - o En caso de no alcanzar un acuerdo o consenso con las Asociaciones convocadas: Actas de las reuniones mantenidas.
- En su caso, documento emitido por comerciantes minoristas de la zona comercial abierta o del núcleo de población en que se prevé desarrollar el programa de actividades para el que se solicita financiación, mostrando su conformidad con el mismo, a utilizar exclusivamente cuando el solicitante sea un Ayuntamiento y en la zona comercial abierta o núcleo de población en que se quieren realizar las actividades, no exista asociación de comerciantes minoristas. (**Anexo IV** Carta de Adhesión).
- Anexo V** para cada uno de los ayuntamientos que integren la agrupación, así como para cada una de las Asociaciones Empresariales de Pequeñas y Medianas Empresas Comerciales Minoristas con las que se ha consensuado el proyecto.
- ACREDITACIÓN del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social por los Ayuntamientos (**Anexo VI**).

Asociación Empresarial:

- Escrituras y/o del acuerdo de constitución, de los Estatutos y de modificaciones, en su caso.
- Certificación expedida por el órgano competente de la Asociación con la conformidad del Presidente/a, con la relación de empresas asociadas e indicación de la actividad económica de las mismas (epígrafes del IAE).
- Los comprobantes de los pagos mensuales de los asociados, mediante

certificaciones bancarias, extractos, remesas, etc., referidos a los 14 meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- Anexo V por cada Ayuntamiento (caso de ser varios) en que se ubiquen los distintos núcleos de población (caso de ser varios) o Zonas Comerciales Abiertas en que se quiere desarrollar el proyecto.
- En su caso, Anexo V por cada otra asociación de comerciantes minoristas existentes en la zona comercial en la que se pretende actuar.
- Certificados acreditativos de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Estatal, la Seguridad Social, la Agencia Tributaria Canaria y el Cabildo Insular de Tenerife, en los supuestos en que, en la solicitud se haya formulado oposición o no se haya autorizado a que los mismos sean recabados de oficio por el Cabildo Insular de Tenerife.

Si es Federación o Confederación de Asociaciones de Pequeñas y Medianas Empresas Comerciales Minoristas:

- Certificación expedida por el órgano competente de la Federación o Confederación con la conformidad del Presidente/a, con la relación de Asociaciones que la integran, especificando, respecto a la naturaleza de estas Asociaciones su carácter de Asociaciones Empresariales de Pequeñas y Medianas Empresas Comerciales Minoristas en los términos previstos en estas Bases Regulatoras.
- Para cada Asociación integrada en la Federación o Confederación solicitante en cuyo ámbito territorial se prevé desarrollar el proyecto para el que se solicita subvención:
 - Escrituras y/o del acuerdo de constitución, de los Estatutos y de sus modificaciones, en su caso.
 - Certificación expedida por el órgano competente de la Asociación con la conformidad del Presidente/a, con la relación de empresas asociadas e indicación de la actividad económica de las mismas.
 - Los comprobantes de los pagos mensuales de los asociados, mediante certificaciones bancarias, extractos, remesas, etc., referidos a los 14 meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
 - Anexo V por cada Ayuntamiento (caso de ser varios) en que se ubiquen los distintos núcleos de población (caso de ser varios) o Zonas Comerciales Abiertas en que se quiere desarrollar el proyecto.

- En su caso, Anexo V por cada asociación empresarial de comerciantes minoristas existentes en la zona comercial abierta en la que se pretende actuar.
- Certificados acreditativos de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Estatal, la Seguridad Social, la Agencia Tributaria Canaria y el Cabildo Insular de Tenerife, en los supuestos en que, en la solicitud se haya formulado oposición o no se haya autorizado a que los mismos sean recabados de oficio por el Cabildo Insular de Tenerife.

ANEXO II**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

*En caso de contar con financiación del Cabildo de Tenerife deberá hacerse

| Meses | Período (bimestre/ trimestre) | Actividad | Gasto a materializar* |
|--------------|--|------------------|------------------------------|
| Enero | | | |
| Febrero | | | |
| Marzo | | | |
| Abril | | | |
| Mayo | | | |
| Junio | | | |
| Julio | | | |
| Agosto | | | |
| Septiembre | | | |
| Octubre | | | |
| Noviembre | | | |
| Diciembre | | | |

constar ello expresamente con indicación, en su caso, del porcentaje a que tal financiación se eleva.

Firmado electrónicamente por el/la Representante

ANEXO III**PROPUESTA DE INGRESOS Y GASTOS DE LAS ACTIVIDADES PARA LAS QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN****GASTOS SUBVENCIONABLES (según Base 4ª):**

| DESCRIPCIÓN (desglosando conceptos e importes) | IMPORTE |
|---|----------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| TOTAL GASTOS: | |

FINANCIACIÓN:

| CONCEPTO | IMPORTE |
|---|----------------|
| Aportaciones de la Entidad. | |
| Subvención solicitada al Cabildo: | |
| Financiación otros programas del Cabildo | |
| Subvención solicitada a otros Organismos: | |
| TOTAL INGRESOS: (igual al total de gastos) | |

Firmado electrónicamente por el/la Representante

Nota: el programa de actividades a desarrollar ha de ajustarse a una de las opciones que se facilitan, sin que ello signifique que haya de desarrollarse actividad en todos y cada uno de los bimestres o trimestres (según la opción considerada). Asimismo, el total de gasto a materializar en ejecución del programa debe coincidir con el que se exprese en la previsión de ingresos y gastos, donde estos se detallan por conceptos.

ANEXO IV**CARTA DE ADHESIÓN**

D/D^a.,
con NIF/NIE: actuando en calidad de representante de la
empresa
con NIF jurídico.....

EXPONE:

Que conocido el “programa de actividades de dinamización” que se refleja en la memoria que se aporta junto con la solicitud de subvención a que acompaña este escrito, esta empresa considera conveniente el desarrollo de actividades de la naturaleza de las contempladas en el mismo y, en ese sentido se adhiere al mismo.

En....., a de de 20

Firmado electrónicamente por el/la Representante

Nota: este modelo es de uso exclusivo por los Ayuntamientos que pretendan desarrollar actividades en una o varias zonas comerciales abiertas o núcleos de población en los que no existan asociaciones de comerciantes minoristas.

ANEXO V

**EXPRESIÓN DE “ACUERDO” RESPECTO AL PROGRAMA DE
ACTIVIDADES PARA EL QUE SE SOLICITA FINANCIACIÓN.**

D/D^a. con
D.N.I.: actuando en calidad de
..... de
..... con
N.I.F.: y teléfono

EXPONE:

Que conocido el “programa de actividades” que se refleja en la memoria que se aporta con la solicitud de subvención en la convocatoria, presentada por para realizar acciones de dinamización comercial, considera conveniente el desarrollo de actividades de la naturaleza de las contempladas en el mismo y, en ese sentido, apoya su puesta en marcha.

Firmado electrónicamente por el/la Representante

Nota: Este documento ha de ser firmado por el representante legal de la entidad que expresa su acuerdo con el solicitante de la subvención.

ANEXO VI**ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL.****(SÓLO PARA LAS CORPORACIONES LOCALES)**

D/D^a.....

Secretario/Secretaria, Interventor/Interventora (si otro, poner cargo) del Iltre.
Ayuntamiento de

.....

en relación a la acreditación del cumplimiento de las condiciones establecidas
en el artículo 13.2 e) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de
Subvenciones,

DECLARO que esta Corporación Local.

- Se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y la Agencia Tributaria Canaria, así como con la Tesorería General de la Seguridad Social.
- No tiene deudas o sanciones de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo de pago con el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Con el compromiso de mantener durante todo el período desde el momento de la solicitud y hasta el reconocimiento o ejercicio del derecho al cobro de la subvención.

Y para que así conste, firmo electrónicamente la presente declaración.

ANEXO VII

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL MOMENTO DE LA JUSTIFICACIÓN

- Memoria detallada de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, firmada por el/la representante de la Entidad, acompañada de dossier fotográfico y un ejemplar de aquellos documentos y materiales (folletos, volanderas, etc.) que evidencien la realización de las actividades financiadas y que refleje los siguientes aspectos:
 - Resumen detallado de las acciones ejecutadas llevadas a cabo (denominación, objetivos, contenido y metodología) y su temporalización, según el modelo proporcionado en el Anexo II. En el caso de la realización de **campañas promocionales**, se debe incluir el Plan de medios.
 - Dato del número de comercios beneficiados por el proyecto con explicación razonada del cálculo efectuado.
 - Ámbito geográfico en el que finalmente se desarrollaron las acciones ejecutadas.
 - Relación de los actores sociales que finalmente han colaborado en la ejecución, proporcionando información clara y contrastable respecto a la colaboración prestada por dichos actores.
- Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:
 - Relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe y fecha de emisión (según **Anexo IX**).
 - Relación detallada de ingresos y gastos que hayan financiado la actividad subvencionada, de acuerdo con el modelo previsto en el **Anexo X**.
- Imagen de pantalla de la web propia de la entidad o entidades beneficiarias en la que, con relación a las acciones subvencionadas, conste expresamente que las mismas cuentan con financiación del Cabildo Insular de Tenerife, obtenida en el marco de la Convocatoria de “*Subvenciones destinadas a la financiación de acciones de Dinamización Comercial en núcleos urbanos de la isla de Tenerife*” año XXXX; . Publicación que debe mantenerse un año a partir de la fecha de

concesión de la subvención.

- Facturas mediante las que se acredite la realización de los gastos subvencionables en que se ha incurrido al desarrollar el programa de actividades financiado. Todas las facturas aportadas han de verificar los requisitos exigidos por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- Acreditación de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Agencia Tributaria Canaria, la Tesorería General de la Seguridad Social y el propio Cabildo Insular de Tenerife, los correspondientes certificados serán recabados de oficio por el Cabildo Insular conforme a la no oposición o autorización conferida en su solicitud. De haber manifestado oposición o no autorización expresa para ello, deberán aportar los referidos certificados.
- Declaración responsable de hallarse al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones (**Anexo VIII**).

ANEXO VIII

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE HALLARSE AL CORRIENTE DEL PAGO DE OBLIGACIONES POR REINTEGRO DE SUBVENCIONES.

(Art. 25 del Reglamento de Subvenciones)

Don/Doña

con NIF/NIE.....

en representación de

con domicilio social en

y NIF jurídico

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que la Entidad que representa no tiene deudas pendientes por reintegro de ayudas.

Y para que así conste, a efectos de lo previsto en el artículo 13.2.g de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 25 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Subvenciones, firmo la presente declaración.

Firmado electrónicamente por el/la Representante

ANEXO IX

RELACIÓN JUSTIFICATIVA DEL GASTO SUBVENCIONADO

Expediente:

Beneficiario/a:

Concepto de gasto: (utilizar una hoja para cada capítulo de gastos)

| Nº Orden | Emisor Factura (acreedor) | Concepto | Fecha | Número | Importe (€) |
|---------------|---------------------------|----------|-------|--------|-------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| TOTAL: | | | | | |

NOTA: Las facturas deberán ser previamente ordenadas y numeradas, haciendo coincidir el número otorgado a cada factura, con el nº de orden especificado.

Firmado electrónicamente por el/la Representante

ANEXO X**DECLARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS MATERIALIZADOS**

Nombre de el/la Representante.....
 NIF/NIE.....
 En representación de
 NIF jurídico

GASTOS SUBVENCIONABLES:

| Concepto | Importe Justificado | Importe según Presupuesto (1) | Desviación (1) |
|---------------|---------------------|-------------------------------|----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| TOTAL: | | | |

(1) A rellenar por la Administración (casillas en gris).

INGRESOS:

| Concepto | Importe (€) |
|--|-------------|
| Aportaciones de la Entidad: | |
| Subvención Cabildo Insular de Tenerife: | |
| Otras subvenciones obtenidas: | |
| Otras subvenciones solicitadas pendientes de resolución: | |
| TOTAL: | |

Firmado electrónicamente por el/la Representante

Nota: Los conceptos de gasto que se reflejan en este documento, han de coincidir necesariamente con los que se hubieran expresado en el Anexo II al aportar la solicitud.

En Santa Cruz de Tenerife, a dieciséis de marzo de dos mil veintitrés.

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

ANUNCIO**1236****82637**

Extracto del Acuerdo AC0000016671 de 14 de marzo de 2023, del Consejo de Gobierno Insular, por el que se aprueba la convocatoria de subvenciones destinadas a la financiación de acciones de Dinamización Comercial en núcleos urbanos de la isla de Tenerife, para el ejercicio 2023.

BDNS (Identif.): 682006.

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/682006>).

Primero.- Beneficiarios:

Los Ayuntamientos de la isla de Tenerife o agrupaciones de estos siempre que se trate de ayuntamientos limítrofes.

Las Asociaciones Empresariales de Pequeñas y Medianas Empresas Comerciales minoristas de la isla de Tenerife.

Las Federaciones o Confederaciones de Asociaciones Empresariales de Pequeñas y Medianas Empresas Comerciales Minoristas en que se integren las asociaciones de la isla de Tenerife.

Segundo.- Objeto:

Financiar las acciones de dinamización comercial que tengan por objeto reforzar la competitividad del tejido comercial ubicado en núcleos urbanos residenciales de la isla de Tenerife. Son actividades subvencionables aquellas acciones desarrolladas entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2023.

Tercero.- Bases Regulatoras:

Las Bases regulatoras de la presente convocatoria fueron aprobadas por acuerdo de Consejo de Gobierno Insular celebrado el 14 de marzo de 2023.

Cuarto.- Cuantía:

El crédito presupuestario aprobado para esta convocatoria asciende a CIENTO CINCUENTA MIL EUROS (150.000,00 €), ampliable en hasta

otros CIEN MIL EUROS (100.000,00 €) en función de la disponibilidad de crédito.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes:

Será de VEINTE (20) DÍAS NATURALES a computar a partir del día siguiente al de la publicación del presente extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

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

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

Sexto.- Gastos subvencionables:

Los descritos en la base reguladora 4ª, entre los que se incluyen los siguientes:

Gastos dirigidos a la promoción y dinamización del sector comercial y de su Zona Comercial Abierta asociada que estén específicamente destinadas a:

- Acciones de animación comercial: jornadas, seminarios, rutas de la tapa, ferias de saldos, etc.

- La realización de campañas promocionales cuya finalidad sea promover las ventas directas, fidelizar y atraer a los consumidores, dentro de la promoción y fomento de la imagen de marca de la respectiva ZCA.

- La prestación de servicios auxiliares que aumenten el atractivo y la competitividad de la ZCA en contraposición con otros formatos comerciales. A modo de ejemplo, estos servicios pueden concretarse en el cuidado de niños y niñas durante las compras, servicio de reparto de compras, etc.

- Acciones para el fomento de un consumo sostenible social y medioambiental.

- Acciones concretas de actuación comercial que deriven en una incidencia directa en la dinamización del comercio de proximidad y mejora de la experiencia de compra de los consumidores en el municipio.

- Otras actuaciones encaminadas a la mejora del atractivo del comercio de proximidad.

Las actividades o conceptos subvencionables habrán de perseguir los siguientes objetivos:

- Reforzar la imagen de marca comercial del municipio y/o sus ejes comerciales.

- Resaltar aquellos elementos distintivos del ámbito geográfico de la ZCA donde tengan las actuaciones.

- Promoción y dinamización de las zonas comerciales del municipio.

- Fidelización de clientes y captación de nuevos consumidores.

- Animación del área o áreas comerciales mediante la realización de acciones atractivas.

- Fomentar el comercio de proximidad y los hábitos de compra en la ZCA como alternativas a otros formatos comerciales.

Las actividades o conceptos subvencionables se sujetarán a los siguientes requisitos:

- Los ingresos y gastos a acometer para su realización han de ser claramente singularizables e imputables a cada actividad.

- Las actividades de dinamización deben poder encuadrarse en un cronograma que muestre la distribución temporal en el período en que pueden acometerse los gastos subvencionables (anexo II). Cada actividad ha de imputarse a un bimestre o trimestre dentro del período en que pueden acometerse gastos subvencionables.

Se computarán las acciones a ejecutar considerando como una única acción, todas aquellas de "animación comercial" que se realicen dentro de un bimestre o trimestre (siempre que estos se ajusten al cronograma previsto en el Anexo II de las Bases).

Estas, se contabilizarán únicamente en el bimestre en que se inicien y tendrán la consideración de reiteraciones de la misma acción (por tanto, computable una única vez dentro del proyecto)

aquellas que supongan la repetición de la misma acción en diferentes bimestres o trimestres.

Cualquier modificación del proyecto de dinamización que obtenga subvención deberá ser autorizada con carácter previo a su ejecución, por el Cabildo Insular de Tenerife, que velará por el cumplimiento de los supuestos previstos en la Base 14ª.

En ningún caso se considerarán subvencionables:

- Concursos de escaparatismo.

- Premios al comercio.

- Pasarelas y desfiles de moda.

- Gastos en premios, regalos y primas entregados a consumidores cuando se utilicen concursos, sorteos o similares como métodos vinculados a la promoción y representación comercial.

- Programas de bonos de descuento directo, descuentos por fidelidad o cualquier herramienta de la misma naturaleza.

- Toda aquella actividad no dirigida al cliente potencial de la zona comercial o núcleo urbano considerado que no pueda vincularse clara y explícitamente con acciones de dinamización comercial con trascendencia sobre los objetivos que estas han de perseguir conforme a lo enunciado en esta Base reguladora (por ejemplo: degustaciones, comidas, etc.).

- Toda aquella actividad que no se desarrolle en núcleos urbanos residenciales con predominio dentro del tejido empresarial existente de pequeñas y medianas empresas. En ningún caso se atenderán solicitudes en las que se pretenda la financiación de acciones que incidan sobre tejido empresarial ubicado en polígonos industriales o núcleos o zonas que puedan caracterizarse por la importancia y predominio de Grandes Establecimientos Comerciales en los términos que establece el artículo 41 del Decreto Legislativo 1/2012 de 21 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Leyes de Ordenación de la Actividad Comercial de Canarias y reguladora de la licencia comercial.

Séptimo.- Importe de la subvención:

Los criterios de valoración de estas subvenciones son los especificados en la Base Reguladora 12ª.

Toda solicitud que alcance el mínimo de 10 puntos podrá recibir una subvención para financiar los gastos subvencionables.

El importe de la subvención corresponderá al resultado de multiplicar la puntuación obtenida en la solicitud, por 400,00 € con la aplicación de los siguientes máximos:

La subvención no superará el 60% del coste total del proyecto con los siguientes límites:

- En el supuesto de solicitud formulada exclusivamente al fomento de la marca comercial del municipio así como del espacio urbano comercial o ZCA, o exclusivamente para la ejecución de un programa de acciones de dinamización comercial, hasta 10.000,00 €.

- En el supuesto de solicitud formulada para la elaboración de acciones encaminadas al fomento de la marca comercial del municipio así como del espacio urbano comercial o ZCA. y para la ejecución de un programa de acciones de dinamización comercial, hasta 12.000,00 €.

El importe de la subvención 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.

Octavo.- Abono:

El pago de la subvención, se realizará mediante abono anticipado, una vez se dicte la resolución definitiva de concesión de la ayuda, al entender que está destinada a financiar proyectos a ejecutar por entidades que no disponen de los recursos suficientes para financiar transitoriamente el cumplimiento de las acciones subvencionadas sin contar con los fondos públicos que la sustentarán.

Noveno.- Plazo de justificación:

El plazo para presentar la documentación justificativa será de TREINTA (30) días naturales contados a partir del día siguiente al de la finalización del programa aprobado, estableciéndose como fecha máxima el 30 de enero de 2024.

Décimo.- Otros datos:

El plazo máximo para resolver y notificar el presente procedimiento de concesión de subvenciones será de SEIS (6) MESES, contado a partir de la fecha de la publicación de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

La instrucción del procedimiento corresponde a la Jefatura del Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio.

Estas subvenciones son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de Organismos internacionales. No obstante, en ningún caso, el importe de las subvenciones o ayudas concedidas podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones de otras administraciones públicas o de otros entes públicos o privados o de distintas Áreas de esta Corporación Insular, supere el coste total del proyecto objeto de esta subvención.

Santa Cruz de Tenerife, a dieciséis de marzo de dos mil veintitrés.

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

CABILDO INSULAR DE LA PALMA**Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO****1237****82380**

Expediente nº 99/2022/RH-CONV.

PROVINCIA: Santa Cruz de Tenerife.

CORPORACIÓN: Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

En fecha 13 de marzo de 2023, se dictó la Resolución 2023/2084, por la Miembro Corporativa con Delegación especial en materias de Hacienda y Recursos Humanos 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 seis (6) plazas de Operario/a vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al GRUPO V, 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 Anexo del «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.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero.- Dispone la Base Sexta de las específicas que rigen la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de seis (6) plazas de Operario/a vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al

GRUPO V, incluidas en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, que;

“Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.”

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes el día 8 de febrero de 2023, procede por tanto la aprobación y publicación de la lista de admitidos y excluidos provisional, con especificación en su caso, de los motivos de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, así como para alegar la omisión de la mencionada lista provisional, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, 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.- Los interesados podrán presentar su escrito de subsanación, en los siguientes sitios;

a) Preferentemente, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.

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

d) En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

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

Tercero.- De conformidad con el Decreto de la Presidencia 2019/5076 de fecha 9 de agosto de 2019, es competencia de la Miembro Corporativa con Delegación especial en materias de Hacienda y Recursos Humanos;

(...) En materia de pruebas selectivas para el acceso a cualquier plaza de plantilla de funcionarios y de personal laboral, bien con carácter permanente, interino o temporal:

(...)

b) Realización de todos los trámites procedimentales Realización de todos los trámites procedimentales posteriores a la aprobación de la convocatoria por el órgano competente.

Primero.- Aprobar las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que a continuación se relacionan, para participar en el proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso de seis (6) plazas de Operario/a vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al GRUPO V, incluidas en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal (convocatoria publicada en el Anexo del BOP 157, de 28/12/2022);

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

| NUMERO | DNI | SOLICITANTE | ESTADO |
|------------------|----------|-------------------------------------|----------|
| 629/2023/RH-SCP | ****2307 | BARRETO PEREZ, JONATAN | Admitido |
| 662/2023/RH-SCP | ****1835 | BETANCOR RODRIGUEZ, FERNANDO MANUEL | Admitido |
| 1571/2023/RH-SCP | ****7997 | BREA REYES, ISRAEL | Admitido |
| 248/2023/RH-SCP | ****6885 | FERNANDEZ PADRON, JOSE ARMANDO | Admitido |
| 991/2023/RH-SCP | ****0714 | GARCIA RODRIGUEZ, FRANCISCO JAVIER | Admitido |
| 989/2023/RH-SCP | ****4310 | HERNANDEZ PEREZ, MIGUEL ANGEL | Admitido |
| 1166/2023/RH-SCP | ****5477 | HERNANDEZ VIDAL, FRANCISCO JAVIER | Admitido |
| 754/2023/RH-SCP | ****3389 | LEMES RODRIGUEZ, DANIEL CARLOS | Admitido |
| 644/2023/RH-SCP | ****3597 | MARTIN RIVEROL, FRANCISCO MIGUEL | Admitido |
| 161/2023/RH-SCP | ****0300 | NEGRIN PEREZ, CARLOS JAVIER | Admitido |
| 814/2023/RH-SCP | ****5076 | PEREZ GARCIA, DIONISIO FELIPE | Admitido |
| 1070/2023/RH-SCP | ****0047 | PEREZ RODRIGUEZ, FRANCISCO ASIS | Admitido |
| 1060/2023/RH-SCP | ****5939 | ROCHA FERRAZ, DAVID | Admitido |
| 949/2023/RH-SCP | ****7352 | RODRIGUEZ EXPOSITO, NICOLAS | Admitido |
| 1148/2023/RH-SCP | ****7855 | RODRIGUEZ PLASENCIA, ANGEL VICENTE | Admitido |
| 484/2023/RH-SCP | ****6114 | RODRIGUEZ SANTANA, JOSE ANTONIO | Admitido |
| 55/2023/RH-SCP | ****7374 | TOLEDO ACOSTA, PABLO EVELIO | Admitido |
| 1516/2023/RH-SCP | ****2333 | VENTURA PEREZ, JOSE TOMAS | Admitido |

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

| NUMERO | DNI | SOLICITANTE | MOTIVO |
|------------------|----------|------------------------|------------|
| 1398/2023/RH-SCP | ****0738 | CASTRO LUGO, JOSE UBAY | TITULACIÓN |
| 1596/2023/RH-SCP | ****3733 | LOZANO SIMON, ANGEL | TASA |

Segundo.- Conceder un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a computar desde la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, para que las personas aspirantes excluidas expresamente puedan 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. Los/as aspirantes que no acrediten su derecho a ser admitidos/as, quedarán excluidos definitivamente del proceso selectivo.

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

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

En Santa Cruz de La Palma, a dieciséis de marzo de dos mil veintitrés.

LA MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN MATERIA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS, María Nayra Castro Pérez, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Recursos Humanos**ANUNCIO****1238****82377**

Expediente nº 87/2022/RH-CONV.

PROVINCIA: Santa Cruz de Tenerife.

CORPORACIÓN: Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

En fecha 13 de marzo de 2023, se dictó la Resolución 2023/2072, por la Miembro Corporativa con Delegación especial en materias de Hacienda y Recursos Humanos 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 una (1) plaza de Oficial de 1ª Conductor/a-Tractorista, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al GRUPO IV, incluida 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 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» Anexo al 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.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero.- Dispone la Base Sexta de las específicas que rigen la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de UNA (1) plaza de Oficial de 1ª Conductor/a-Tractorista vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al GRUPO IV, incluida en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, que;

“Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.”

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes el día 8 de febrero de 2023, procede por tanto la aprobación y publicación de la lista de admitidos y excluidos provisional, con especificación en su caso, de los motivos de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, así como para alegar la omisión de la mencionada lista provisional, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, 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.- Los interesados podrán presentar su escrito de subsanación, en los siguientes sitios;

- a) Preferentemente, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

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

Tercero.- De conformidad con el Decreto de la Presidencia 2019/5076 de fecha 9 de agosto de 2019, es competencia de la Miembro Corporativa con Delegación especial en materias de Hacienda y Recursos Humanos;

(...) En materia de pruebas selectivas para el acceso a cualquier plaza de plantilla de funcionarios y de personal laboral, bien con carácter permanente, interino o temporal:

(...)

b) Realización de todos los trámites procedimentales Realización de todos los trámites procedimentales posteriores a la aprobación de la convocatoria por el órgano competente.

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

Primero.- Aprobar las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que a continuación se relacionan, para participar en el proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso de **una (1) plaza de Oficial de 1ª Conductor/a-Tractorista** vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al **GRUPO IV**, incluida 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 PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

| NUMERO | DNI | SOLICITANTE | ESTADO |
|-----------------|----------|-------------------------------------|----------|
| 836/2023/RH-SCP | ****6429 | CALERO MARTIN, ALEJANDRO | Admitido |
| 406/2023/RH-SCP | ****8486 | PEREZ MENDEZ, ELOY | Admitido |
| 209/2023/RH-SCP | ****7155 | RODRIGUEZ CONCEPCION, VICTOR MANUEL | Admitido |

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

| NUMERO | DNI | SOLICITANTE | MOTIVO |
|------------------|----------|----------------------------|---|
| 1082/2023/RH-SCP | ****6646 | PEREZ PEREZ, MANUEL JULIAN | PERMISO CONDUCCIÓN B Y C, O EQUIVALENTES. |

Segundo.- Conceder un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a computar desde la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, para que las personas aspirantes excluidas expresamente puedan 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. Los/as aspirantes que no acrediten su derecho a ser admitidos/as, quedarán excluidos definitivamente del proceso selectivo.

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

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

En Santa Cruz de La Palma, a dieciséis de marzo de dos mil veintitrés.

LA MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN MATERIA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS, María Nayra Castro Pérez, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

1239

82353

Expediente nº 81/2022/RH-CONV.

PROVINCIA: Santa Cruz de Tenerife.

CORPORACIÓN: Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

En fecha 13 de marzo de 2023, se dictó la Resolución 2023/2064, por la Miembro Corporativa con Delegación especial en materias de Hacienda y Recursos Humanos 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 diciembre 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 Ordinaria celebrada el pasado día 2 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, “Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de cinco (5) plazas de Cocinero/a 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 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» Anexo al número 158, de 29 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.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero.- Dispone la Base Sexta de las específicas que rigen la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de cinco (5) plazas de Cocinero/a 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;

“Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.”

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes el día 8 de febrero de 2023, procede por tanto la aprobación y publicación de la lista de admitidos y excluidos provisional, con especificación en su caso, de los motivos de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, así como para alegar la omisión de la mencionada lista provisional, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, 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.- Los interesados podrán presentar su escrito de subsanación, en los siguientes sitios;

- a) Preferentemente, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

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

Tercero.- De conformidad con el Decreto de la Presidencia 2019/5076 de fecha 9 de agosto de 2019, es competencia de la Miembro Corporativa con Delegación especial en materias de Hacienda y Recursos Humanos;

(...) *En materia de pruebas selectivas para el acceso a cualquier plaza de plantilla de funcionarios y de personal laboral, bien con carácter permanente, interino o temporal:*

(...)

b) Realización de todos los trámites procedimentales Realización de todos los trámites procedimentales posteriores a la aprobación de la convocatoria por el órgano competente.

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

Primero.- Aprobar las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que a continuación se relacionan, para participar en el proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso de **cinco (5) plazas de Cocinero/a 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 158, de 29/12/2022);

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

| NUMERO | DNI | SOLICITANTE | ESTADO |
|------------------|----------|---------------------------------|----------|
| 379/2023/RH-SCP | ****3736 | BATISTA MORENO, MONICA ISABEL | Admitido |
| 260/2023/RH-SCP | ****9573 | DIAZ HERNANDEZ, ANA MARIA | Admitido |
| 898/2023/RH-SCP | ****7753 | GONZALEZ PEREZ, NIEVES MARIA | Admitido |
| 1288/2023/RH-SCP | ****6425 | HERNANDEZ GONZALEZ, ANA MARIA | Admitido |
| 387/2023/RH-SCP | ****5937 | LEON CALERO, JOSE LEVI | Admitido |
| 205/2023/RH-SCP | ****4648 | MARTIN LUIS, NATALIA | Admitido |
| 433/2023/RH-SCP | ****6633 | MONTERO PEREZ, SOFIA | Admitido |
| 451/2023/RH-SCP | ****9764 | MORERA PEREZ, MARIA ARLENE | Admitido |
| 734/2023/RH-SCP | ****9781 | PAZ PAZ, NIEVES JESUS | Admitido |
| 430/2023/RH-SCP | ****7926 | PERESTELO RAMON, CARLOS IVAN | Admitido |
| 696/2023/RH-SCP | ****5796 | QUINTERO RODRIGUEZ, JUAN CARLOS | Admitido |
| 1554/2023/RH-SCP | ****8242 | RIVAS MARTINEZ, INDIRA VERONICA | Admitido |
| 84/2023/RH-SCP | ****9388 | URQUIDI DIAZ, CELIA | Admitido |

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

| NUMERO | DNI | SOLICITANTE | MOTIVO |
|--------|-----|-------------|--------|
| * | * | * | * |

*No se ha excluido a ninguna persona aspirante.

Segundo.- No existiendo aspirantes excluidos/as, se concede un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a computar desde la publicación de 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, para que las personas aspirantes 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/as. Los/as aspirantes que no acrediten su derecho a ser admitidos/as, quedarán excluidos definitivamente del proceso selectivo.

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

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

En Santa Cruz de La Palma, a catorce de marzo de dos mil veintitrés.

LA MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN MATERIA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS, María Nayra Castro Pérez, documento firmado electrónicamente.

SANTA CRUZ DE TENERIFE**Servicio de Organización y Planificación de RR.HH.****ANUNCIO****1240****83638**

El Sr. Director General de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Resolución dictada con fecha 16 de marzo de 2023, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: EXPEDIENTE 1641/2021/RH RELATIVO A PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE OCHO PLAZAS DE SUBINSPECTOR/A DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

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

“ANTECEDENTES DE HECHO

I.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 28 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de **ocho plazas de Subinspector/a del Cuerpo de la Policía Local** de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Ejecutiva, Grupo A2, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 2, de fecha 5 de enero de 2022 y en el Boletín Oficial de Canarias nº 22, de fecha 1 de febrero de 2022.

La modificación de dichas Bases fue dispuesta por Decreto de fecha 25 de marzo de 2022, hecha pública mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 39, de 1 de abril de 2022 y en el Boletín Oficial de Canarias nº 69, de 7 de abril de 2022. El extracto de la convocatoria fue publicado en el Boletín Oficial del Estado nº 90, del día 15 de abril de 2022.

La Base Octava de las que rigen el procedimiento selectivo establece que la primera Fase del mismo, de Oposición, constará de cuatro pruebas, siendo la primera de ellas la de Aptitud Física, consistente en la realización de dos ejercicios físicos, siendo el segundo el de Salto Horizontal.

II.- El Tribunal Calificador del proceso selectivo mediante acuerdo adoptado el día 15 de marzo de 2023 solicitó el nombramiento de cinco asesores/as, que actuarán como jueces de marca en la realización del segundo ejercicio, de Salto Horizontal. La identidad de dichos/as jueces/zas de marca será facilitada por la Federación Insular de Atletismo de Tenerife los/as cuales se personarán el día de celebración de dicho ejercicio.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- El apartado 6.5.- de la Base Sexta de las que rigen cada uno de los tres procedimientos selectivos referente al Tribunal de Selección, dispone: “6.5.- *Asesores/as Especialistas*.”

El Tribunal podrá proponer, para todas o algunas de las pruebas, a los/as asesores especialistas y personal colaborador o auxiliar que estime necesario, los cuales se limitarán al ejercicio de las funciones propias de su especialidad o que les sean encomendadas.

Actuarán en calidad de asesores con voz pero sin voto. Los/as asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. La designación nominativa de los titulares y suplentes se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.”

II.- Los/as cinco jueces/zas que participen como Asesores/as del Tribunal Calificador no percibirán indemnización por asistencia a la/s sesión en que se llevará a cabo el ejercicio de Salto Horizontal del referido proceso selectivo, ya que dicho servicio se retribuirá mediante el abono del precio del contrato menor de servicios que se suscriba con la Federación Insular de Atletismo de Tenerife.

III.- Teniendo en cuenta que es Órgano competente para la designación nominal del Tribunal Calificador, la Dirección General de Recursos Humanos, conforme establece la referida Base Sexta del proceso selectivo indicado, es por lo que se propone que también lo sea para la designación de los/as Asesores/as Especialistas.”

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.- La designación como Asesores/as Especialistas del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de **8 plazas de Subinspector/a** del Cuerpo de la Policía Local, de los jueces/zas cuyos datos se facilitarán por la Federación Insular de Atletismo de Tenerife, de los cuales cinco de ellos/as actuarán en el ejercicio físico de la prueba de aptitud física, de la fase de Oposición, de Salto Horizontal.

SEGUNDO.- Los/as cinco jueces/zas que participen como Asesores/as del Tribunal Calificador no percibirán indemnización por asistencia a la/s sesión en que se llevará a cabo el ejercicio de Salto Horizontal del referido proceso selectivo, ya que dicho servicio se retribuirá mediante el abono del precio del contrato menor de servicios que se suscriba con la Federación Insular de Atletismo de Tenerife.

TERCERO.- Su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la página web del Ayuntamiento.

CUARTO.- La presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida, potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno de la ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en plazo de un mes desde 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 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 su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

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, asimismo, podrá interponerse cuantos otros crea oportunos.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a diecisiete de marzo de dos mil veintitrés.

LA JEFA DE SECCIÓN DE FORMACIÓN, SELECCIÓN Y PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO,
María José González Aguirre, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Organización y Planificación de RR.HH.

ANUNCIO

1241

82744

El Sr. Director General de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento dictó Resolución con fecha 16 de marzo de 2023, en el expediente número 1641/2021/RH, relativo al proceso selectivo para la cobertura de ocho plazas de Subinspector/a del Cuerpo de la Policía Local, cuya parte dispositiva, a continuación literalmente se transcribe:

“DISPONGO:

PRIMERO.- La corrección del error de transcripción advertido en la Resolución dictada por la Dirección General de Recursos Humanos con fecha 2 de marzo de 2023, mediante la que se dispuso la designación de los Asesores Especialistas para la realización de la Prueba de Aptitud Física de la Fase de Oposición del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de ocho plazas de Subinspector/a del Cuerpo de la Policía Local de este Ayuntamiento, de la siguiente manera:

Donde dice:

“DISPONGO:

PRIMERO.- La designación de los empleados públicos que a continuación se indican como Asesores Especialistas para la realización de la Prueba de Aptitud Física de la Fase de Oposición del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de ocho plazas de Subinspector/a del Cuerpo de la Policía Local de este Ayuntamiento:

- (...).

- (...).

- Don Pedro José Ojeda Cárdenes, con D.N.I. nº ***0818**, funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, que ocupa un puesto de trabajo de Técnico Superior en Actividad Física y Deportes.”

Debe decir:

“DISPONGO:

PRIMERO.- La designación de los empleados públicos que a continuación se indican como

Asesores Especialistas para la realización de la Prueba de Aptitud Física de la Fase de Oposición del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de ocho plazas de Subinspector/a del Cuerpo de la Policía Local de este Ayuntamiento:

- (...).

- (...).

- Don Pedro José Ojeda Cárdenes, con D.N.I. nº ***7420**, funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, que ocupa un puesto de trabajo de Técnico Superior en Actividad Física y Deportes.”

SEGUNDO.- Su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la página web del Ayuntamiento.

TERCERO.- La presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida, potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno de la ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en plazo de un mes desde 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 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 su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

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, asimismo, podrá interponerse cuantos otros crea oportunos.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a dieciséis de marzo de dos mil veintitrés.

LA JEFA DE SECCIÓN DE FORMACIÓN, SELECCIÓN Y PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, María José González Aguirre, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Organización y Planificación de RR.HH.

ANUNCIO

1242

82697

El Sr. Director General de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento dictó Resolución con fecha 16 de marzo de 2023, en el expediente número 1640/2021/RH, relativo al proceso selectivo para la cobertura de catorce plazas de Oficial/a del Cuerpo de la Policía Local, cuya parte dispositiva, a continuación literalmente se transcribe:

“DISPONGO:

PRIMERO.- La corrección del error de transcripción advertido en la Resolución dictada por la Dirección General de Recursos Humanos con fecha 10 de marzo de 2023, mediante la que se dispuso la designación de los Asesores Especialistas para la realización de la Prueba de Aptitud Física de la Fase de Oposición del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de catorce plazas de Oficial/a del Cuerpo de la Policía Local de este Ayuntamiento, de la siguiente manera:

Donde dice:

“DISPONGO:

“PRIMERO.- La designación de los empleados públicos que a continuación se indican como Asesores Especialistas para la realización de la Prueba de Aptitud Física de la Fase de Oposición del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de catorce plazas de Oficial/a del Cuerpo de la Policía Local de este Ayuntamiento:

- (...).

- (...).

- Don Pedro José Ojeda Cárdenes, con D.N.I. nº ***0818**, funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, que ocupa un puesto de trabajo de Técnico Superior en Actividad Física y Deportes.”

Debe decir:

“DISPONGO:

PRIMERO.- La designación de los empleados públicos que a continuación se indican como

Asesores Especialistas para la realización de la Prueba de Aptitud Física de la Fase de Oposición del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de catorce plazas de Oficial/a del Cuerpo de la Policía Local de este Ayuntamiento:

- (...).

- (...).

- Don Pedro José Ojeda Cárdenes, con D.N.I. nº ***7420**, funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, que ocupa un puesto de trabajo de Técnico Superior en Actividad Física y Deportes.”

SEGUNDO.- Su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la página web del Ayuntamiento.

TERCERO.- La presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida, potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno de la ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en plazo de un mes desde 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 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 su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

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, asimismo, podrá interponerse cuantos otros crea oportunos.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a dieciséis de marzo de dos mil veintitrés.

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

Servicio de Organización y Planificación de RR.HH.**ANUNCIO**

1243

83636

El Sr. Director General de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Resolución dictada con fecha 16 de marzo de 2023, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: EXPEDIENTE 1640/2021/RH RELATIVO A PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, DE CATORCE PLAZAS DE OFICIAL DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

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

“ANTECEDENTES DE HECHO

I.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 10 de marzo de 2022, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de **catorce plazas de Oficial/a del Cuerpo de la Policía Local** de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Ejecutiva, Grupo C, Subgrupo C1, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 31, de fecha 14 de marzo de 2022 y en el Boletín Oficial de Canarias nº 61, de fecha 28 de marzo de 2022. El extracto de la convocatoria se publicó mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial del Estado nº 89, de fecha 14 de abril de 2022.

La Base Octava de las que rigen el procedimiento selectivo establece que la primera Fase del mismo, de Oposición, constará de cuatro pruebas, siendo la primera de ellas la de Aptitud Física, consistente en la realización de tres ejercicios físicos: Adaptación al medio acuático (50 m. estilo libre), Salto Horizontal y Resistencia aeróbica (Test de Cooper)

II.- La Secretaria del Tribunal Calificador del proceso selectivo, mediante escrito presentado el día 16 de marzo de 2023 solicitó, de acuerdo con la información facilitada por el Asesor Deportivo del mismo, el nombramiento del siguiente número de asesores/as, que actuarán como jueces de marca en la realización del segundo y tercer ejercicios de la prueba de Aptitud Física:

- Para el ejercicio de Salto Horizontal, que se celebrará el viernes día 24 de marzo del presente año, 8 jueces de marca.
- Para el ejercicio de Resistencia aeróbica (Test de Cooper), que se celebrará el día 10 de abril del presente año, 10 jueces de marca.

La identidad de dichos/as jueces/zas de marca será facilitada por la Federación Insular de Atletismo de Tenerife los/as cuales se personarán el día de celebración de dichos ejercicios.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- El apartado 6.5.- de la Base Sexta de las que rigen cada uno de los tres procedimientos selectivos referente al Tribunal de Selección, dispone: “6.5.- *Asesores/as Especialistas*.”

El Tribunal podrá proponer, para todas o algunas de las pruebas, a los/as asesores especialistas y personal colaborador o auxiliar que estime necesario, los cuales se limitarán al ejercicio de las funciones propias de su especialidad o que les sean encomendadas.

Actuarán en calidad de asesores con voz pero sin voto. Los/as asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. La designación nominativa de los titulares y suplentes se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.”

II.- Los/as jueces/zas de marca que participen como Asesores/as del Tribunal Calificador no percibirán indemnización por asistencia a la/s sesión en que se llevarán a cabo los ejercicios de Salto Horizontal y Test de Cooper, del referido proceso selectivo, ya que dicho servicio se retribuirá mediante el abono del precio del contrato menor de servicios que se suscriba con la Federación Insular de Atletismo de Tenerife.

III.- Teniendo en cuenta que es Órgano competente para la designación nominal del Tribunal Calificador, la Dirección General de Recursos Humanos, conforme establece la referida Base Sexta del proceso selectivo indicado, es por lo que se propone que también lo sea para la designación de los/as Asesores/as Especialistas.”

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.- La designación como Asesores/as Especialistas del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de **14 plazas de Oficial/a** del Cuerpo de la Policía Local, del siguiente número de jueces/zas cuyos datos se facilitarán por la Federación Insular de Atletismo de Tenerife, que actuarán en el segundo y tercer ejercicios físicos de la prueba de aptitud física, de la fase de Oposición:

- Para el ejercicio de Salto Horizontal, que se celebrará el viernes día 24 de marzo del presente año, 8 jueces de marca.
- Para el ejercicio de Resistencia aeróbica (Test de Cooper), que se celebrará el día 10 de abril del presente año, 10 jueces de marca.

SEGUNDO.- Los/as jueces/zas que participen como Asesores/as del Tribunal Calificador no percibirán indemnización por asistencia a las sesiones en que se llevarán a cabo los referidos ejercicios del proceso selectivo, ya que dicho servicio se retribuirá mediante el abono

del precio del contrato menor de servicios que se suscriba con la Federación Insular de Atletismo de Tenerife.

TERCERO.- Su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la página web del Ayuntamiento.

CUARTO.- La presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida, potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno de la ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en plazo de un mes desde 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 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 su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

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, asimismo, podrá interponerse cuantos otros crea oportunos.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a diecisiete de marzo de dos mil veintitrés.

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

AGULO**ANUNCIO****1244****82168****TASA SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS.**

Habiéndose aprobado por Resolución de la Alcaldía nº 123/2023, del día 14/03/2022 Lista Cobratoria del Padrón de Contribuyentes de la Tasa por el Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos "BASURA" correspondiente al periodo del Segundo Semestre de 2022, de conformidad con el art. 102.3 de la Ley 58//2003, 17 de diciembre General Tributaria se expone al público, por un periodo de QUINCE DÍAS hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de posibles reclamaciones o recursos que los interesados estimen procedentes de acuerdo lo previsto en el artículo 14 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales

Anuncio de Cobranza: Sin perjuicio de lo previsto en el apartado anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 24 del R.D. 939/2005, de 29 julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se comunica que el plazo de ingreso, en periodo voluntario de los recibos generados, se realizará del 2/5/2023 al 30/9/2023, advirtiéndose que, al vencimiento del plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan

Lugar de Cobro: Oficinas de Recaudación Municipal, de lunes a viernes de 8 a 14 horas. No obstante, aquellos contribuyentes que lo deseen podrán solicitar la domiciliación para el pago de la deuda a través de cualquier Entidad Bancaria y

de acuerdo con lo establecido en el artículo 38 del citado Reglamento General de Recaudación.

Agulo, a quince de marzo de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA PRESIDENTA, Rosa M^a Chinea Segredo, documento firmado electrónicamente.

ARONA**Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos****ANUNCIO****1245****82607**

Por Resolución nº 2023/2213, de la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos, de fecha 15 de marzo, se resuelve:

Adjudicar con carácter definitivo el puesto de Jefa de Sección de Tributación Inmobiliaria, código TRI-F-01, vacante en la Relación de Puestos de Trabajo del personal funcionario, laboral y eventual del Ayuntamiento de Arona, a la funcionaria de carrera D.^a Mónica Díaz Iglesias, con D.N.I. nº ***2383**.

El plazo de toma de posesión en el nuevo destino obtenido será de tres días hábiles, y empezará a contar a partir del día siguiente al del cese que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Arona, a diecisiete de marzo de dos mil veintitrés.

LA TENIENTE DE ALCALDE DEL ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS, Raquel García García.

FUENCALIENTE DE LA PALMA**ANUNCIO****1246****83022**

Se hace público a los efectos del artículo 17.4 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 acuerdo definitivo de aprobación de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por Derechos de Examen y Participación en pruebas selectivas del Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma, que fue adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria y urgente, el día veintiséis de enero de dos mil veintitrés, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones contra dicho acuerdo.

Transcripción de la parte dispositiva del acuerdo y texto íntegro de la Ordenanza Fiscal citada:

" Segundo: Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen y participación en pruebas selectivas del Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma.

Resultando que con fecha 14 de diciembre de 2022, se publicó, hasta el día 11 de enero de 2023, en la página web y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, anuncio relativo a la aprobación de la "Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen y participación en pruebas selectivas del Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma", sin que durante dicho plazo se haya presentado opinión alguna al respecto.

Considerando que, con fecha 24 de enero de 2023, se incoó por la Alcaldía el procedimiento para la imposición y ordenación de la tasa referida.

Considerando que, con fecha 25 de enero de 2023, se emitió informe técnico económico en el que se puso de manifiesto la previsible cobertura del coste de la actividad a realizar.

Considerando que, con fecha 25 de enero de 2023, se emitió informe jurídico en ejercicio de la función de asesoramiento legal preceptivo comprobándose la viabilidad y legalidad del proyecto propuesto de acuerdo con la normativa que resulta de aplicación, así como con las reglas internas, que, en su caso, tenga aprobadas la Entidad es sus reglamentos orgánicos.

Considerando que, con fecha 25 de enero de 2023 se emitió por la Intervención informe en el que se evaluó el impacto económico-financiero de la propuesta, así como el cumplimiento de la normativa aplicable y en particular, los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Vista la propuesta formulada por la Comisión Informativa de Economía, Hacienda y Especial de Cuentas, en su sesión extraordinaria y urgente de fecha 26 de enero de 2023, en relación con este asunto.

El Pleno de esta Entidad, de acuerdo con lo previsto en el artículo 22.2. d) y e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, previa deliberación y por

unanimidad de los presentes (3 CC), que en todo caso suponen el quórum legalmente establecido en el art. 47.1 de la misma:

ACUERDA

PRIMERO: Aprobar provisionalmente la imposición de la tasa por derechos de examen y participación en pruebas selectivas del Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma y la Ordenanza Fiscal reguladora de la misma en los términos del proyecto que se anexa en el expediente.

SEGUNDO: Exponer al público el anterior Acuerdo mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios municipal durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro del cual las personas interesadas podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad (<https://fuencalientedelapalma.sedelectronica.es>).

TERCERO: Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, con base en el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

CUARTO: Facultar a la Alcaldía para suscribir los documentos relacionados con este asunto”.

“ ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN Y PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE FUENCALIENTE.

ARTICULO 1º.- FUNDAMENTO.

El Ayuntamiento de Fuencaliente, en uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, acuerda establecer tasas por derechos de examen y participación en pruebas selectivas para cubrir puestos de trabajo vacantes en este Excmo. Ayuntamiento, cuya exacción se regirá por lo dispuesto en la presente Ordenanza fiscal.

ARTICULO 2º.- HECHO IMPONIBLE.

- a Constituye el hecho imponible de la presente Tasa, la actividad técnica y administrativa conducente a la selección de personal funcionario y laboral, de carácter permanente o eventual, entre los que soliciten participar como aspirantes en oposiciones, concursos o pruebas selectivas de acceso o de promoción a plazas de trabajo en el Ayuntamiento de Fuencaliente.
- b Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa a que se refiere el apartado anterior no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

ARTICULO 3º.- SUJETO PASIVO.

Serán sujetos pasivos de la tasa las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes en las pruebas selectivas a las que se refiere el artículo anterior.

ARTÍCULO 4º.- BASE IMPONIBLE Y CUOTA TRIBUTARIA.

1.- La cuota tributaria a satisfacer se determina en función del grupo a que corresponda la plaza a cubrir, según los siguientes epígrafes, que también se aplicará al personal laboral:

Epígrafe 1.- Derechos de examen para pruebas selectivas de turno libre

| GRUPO | CUOTA GENERAL | CUOTA PERSONAS DISCAPACIDAD D IGUAL O SUPERIOR 33% | FAMILIAS NUMEROSAS DE CARÁCTER GENERAL | FAMILIAS NUMEROSAS DE CARÁCTER ESPECIAL |
|---------------------------------------|----------------------|---|---|--|
| Para a acceso a Grupo A/A1-I | 40,00€ | 25,00 € | 25,00 € | 22,00 € |
| Para a acceso a Grupo A/A2-II | 30,00 € | 18,75 € | 18,75 € | 16,50 € |
| Para a acceso a Grupo B | 25,00 € | 15,63 € | 15,63 € | 13,75 € |
| Para a acceso a Grupo C/C1-III | 20,00 € | 12,50 € | 12,50 € | 11,00 € |
| Para a acceso a Grupo C/C2-IV | 15,00 € | 9,38 € | 9,38 € | 8,25 € |
| Para a acceso a Grupo E-V | 10,00 € | 6,25 € | 6,25 € | 5,50 € |

2.- Para acreditar la condición de persona con discapacidad o familia numerosa de carácter general o especial deberán de presentar la documentación pertinente que acredite tal condición.

Epígrafe 2.- Derechos de examen para pruebas selectivas de promoción interna tanto para el personal funcionario como del personal laboral

| GRUPO | CUOTA GENERAL | CUOTA PERSONAS DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR 33% | FAMILIAS NUMEROSAS DE CARÁCTER GENERAL | FAMILIAS NUMEROSAS DE CARÁCTER ESPECIAL |
|---------------------------------------|----------------------|---|---|--|
| Para a acceso a Grupo A/A1-I | 20,00 € | 12,50 € | 11,00 € | 20,00 € |
| Para a acceso a Grupo A/A2-II | 15,00 € | 9,38 € | 8,25 € | 15,00 € |
| Para a acceso a Grupo B | 12,50 € | 7,81 € | 6,88 € | 12,50 € |
| Para a acceso a Grupo C/C1-III | 10,00 € | 6,25 € | 5,50 € | 10,00 € |
| Para a acceso a Grupo C/C2-IV | 7,50 € | 4,69 € | 4,13 € | 7,50 € |
| Para a acceso a Grupo E-V | 5,00 € | 3,13 € | 2,75 € | 5,00 € |

ARTICULO 5º.- DEVENGO.

Se devengan las tasas y nace la obligación de contribuir cuando se presente por el interesado la solicitud para participar en las pruebas selectivas a que se refiere el artículo 2º de la presente ordenanza fiscal.

ARTICULO 6º.-NORMAS DE GESTIÓN.

El sistema de ingreso será el de autoliquidación, cuyo justificante de pago constituye requisito imprescindible para poder participar en las pruebas selectivas y que deberá acompañarse a la solicitud de participación de las mismas.

El ingreso de estas tasas se realizará en la cuenta bancaria que se determine en cada convocatoria.

ARTICULO 7º.- EXENCIONES Y BONIFICACIONES.

No se concederán más exenciones o bonificaciones que las expresamente previstas en las leyes o las derivadas de la aplicación de los Tratados Internacionales.

ARTICULO 8º.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

En todo lo relativo a infracciones y sanciones tributarias y sus distintas calificaciones, así como las sanciones que a las mismas corresponda, serán de aplicación las normas establecidas en la vigente Ley General Tributaria.

ARTICULO 9º.- DEVOLUCIÓN.

Procederá la devolución de la tasa por derechos de examen cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo

Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza Fiscal, entrará en vigor y comenzará a aplicarse el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo vigente en tanto no se acuerde la modificación o derogación. En caso de modificación parcial, los artículos no modificados continuarán vigentes.

Fuencaliente de La Palma, a diecisiete de marzo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Gregorio C. Alonso Méndez, documento firmado electrónicamente.

LA GUANCHA**ANUNCIO****1247****82300**

Por la Alcaldía-Presidencia se ha dictado Resolución bajo el número de protocolo 0312 con fecha 11.3.2023, que transcrita literalmente dice como sigue:

“Expte. Núm. 2.250/2022.

Procedimiento: Selección de personal y provisiones de puestos.

Asunto: Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas del Ayuntamiento de La Guancha, sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración y de naturaleza estructural prevista en la D.A. 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Visto nuevamente el expediente instruido sobre el asunto de referencia.

Tomando en consideración los siguientes,

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Con fecha 15.12.2022 se dictó Decreto por la Alcaldía-Presidencia bajo el núm. de Resolución 1283/2022, de 15 de diciembre, por la que se aprueban las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las escalas, subescalas y clases en las que se encuadran las plazas de funcionarios públicos y personal laboral fijo del Ayuntamiento de La Guancha, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración de naturaleza estructural y permanente, conteniendo asimismo las Bases Específicas por las que se regirán los correspondientes procesos selectivos.

SEGUNDO.- Resultando que se ha advertido error material en la redacción del Anexo II que forma parte de las citadas Bases Específicas, al haberse omitido en su transcripción el texto “... *estableciéndose un valor por hora lectiva en:...*” tal y como consta en la Base Específica Sexta, así como al haberse omitido la casilla “PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE” que menciona el propio documento que constituye el Anexo II.

Considerando de aplicación la siguiente,

LEGISLACIÓN Y CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERO.- Legislación y jurisprudencia aplicable:

-El art. 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

-El art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

-Sentencia del Tribunal Supremo, Sala de lo Contencioso-Administrativo-Sección 4ª, de 18 de junio de 2001.

- Sentencia del Tribunal Supremo, Sala de lo Contencioso-Administrativo-Sección 4ª, de 15 de febrero de 2006.

SEGUNDO.- Las Administraciones Públicas podrán rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos.

TERCERO.- La jurisprudencia se ha manifestado en diversas ocasiones en relación con esta cuestión. Tomando como referencia una de las primeras Sentencias emitidas por el alto Tribunal, la de 18 de junio de 2001, en la que se argumenta lo siguiente:

“ [...] es menester considerar que el error material o de hecho se caracteriza por ser ostensible, manifiesto, indiscutible y evidente por sí mismo, sin necesidad de mayores razonamientos, y por exteriorizarse «prima facie» por su sola contemplación (frente al carácter de calificación jurídica, seguida de una declaración basada en ella, que ostenta el error de derecho), por lo que, para poder aplicar el mecanismo procedimental de rectificación de errores materiales o de hecho, se requiere que concurren, en esencia, las siguientes circunstancias:

- 1) Que se trate de simples equivocaciones elementales de nombres, fechas, operaciones aritméticas o transcripciones de documentos;*
- 2) Que el error se aprecie teniendo en cuenta exclusivamente los datos del expediente administrativo en el que se advierte;*
- 3) Que el error sea patente y claro, sin necesidad de acudir a interpretaciones de normas jurídicas aplicables;*
- 4) Que no se proceda de oficio a la revisión de actos administrativos firmes y consentidos;*
- 5) Que no se produzca una alteración fundamental en el sentido del acto (pues no existe error material cuando su apreciación implique un juicio valorativo o exija una operación de calificación jurídica);*
- 6) Que no padezca la subsistencia del acto administrativo es decir, que no genere la anulación o revocación del mismo, en cuanto creador de derechos subjetivos, produciéndose uno nuevo sobre bases diferentes y sin las debidas garantías para el afectado, pues el acto administrativo rectificador ha de mostrar idéntico contenido dispositivo, sustantivo y resolutorio que el acto rectificado, sin que pueda la Administración, so pretexto de su potestad rectificatoria de oficio, encubrir una auténtica revisión; y*
- 7) Que se aplique con un hondo criterio restrictivo. [...]”*

A la vista de los antecedentes de hecho descritos, así como la legislación y fundamentos jurídicos de aplicación, considerando que la competencia para resolver la ostenta la Alcaldía-Presidencia por razón de la materia conforme al artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y por ser el órgano municipal del cual emanó el acto administrativo objeto de corrección, es por lo que **RESUELVO:**

PRIMERO.- Rectificar el error de hecho advertido en la redacción del Anexo II que forma parte de las citadas Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas del Ayuntamiento de La Guancha sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración y de naturaleza estructural prevista en la D.A. 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobadas por Decreto de Alcaldía-Presidencia núm. 1283/2022, de 15 de diciembre, al haberse omitido en su transcripción el texto “... estableciéndose un valor por hora lectiva en:...” tal y como consta en la Base Específica Sexta, así como al haberse omitido la casilla “PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE” que menciona el propio documento que constituye el Anexo II, en los siguientes términos, manteniendo la Resolución dictada en todos sus demás extremos:

Donde dice:

“ANEXO II

AUTOBAREMACIÓN

| DATOS PERSONALES | |
|---------------------------|--------------------------|
| Apellidos y Nombre | DNI/NIE/Pasaporte |
| | |

| MÉRITOS ALEGADOS |
|-------------------------|
|-------------------------|

1.- Los servicios efectivos prestados en plaza (en vinculación funcional o régimen laboral) en plazas similares al objeto de la convocatoria se valorarán de la siguiente manera hasta un máximo de 8,00 puntos:

- En el Ayuntamiento de La Guancha, en funciones propias de la plaza, categoría, cuerpo, puesto, escala o especialidad a la se pretenda optar objeto de la convocatoria: 0,0677 puntos por cada mes completo de servicios.
- En el Ayuntamiento de La Guancha, en otro cuerpo o escala de personal funcionario o en otra categoría profesional de personal laboral diferente a la del proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de La Guancha 0,0477 puntos por cada mes completo de servicios.
- En otras Administraciones Públicas, en funciones propias de la plaza, categoría, cuerpo, puesto, escala o especialidad a la se pretenda optar objeto de la convocatoria: 0,0339 puntos por cada mes completo de servicios.

| | A cumplimentar por el/la aspirante | A cumplimentar por el Tribunal | |
|---|------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|
| | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| En el Ayuntamiento de La Guancha en la misma plaza | | | |
| En el Ayuntamiento de La Guancha en plaza distinta a la convocada | | | |
| En otras Administraciones Públicas | | | |

2.- Cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza, categoría, cuerpo, escala o especialidad a la se pretenda optar objeto de la convocatoria, incluidos los de Prevención de Riesgos Laborales así como aquellos otros de carácter transversal como, con carácter meramente enunciativo y no limitativo, cursos de ofimática, de idiomas, cursos en materia de procedimiento administrativo o de igualdad de género:

- Cursos de formación organizados por Ayto de La Guancha: 0,0255 puntos.
- Cursos de formación organizados por otras Administraciones o Entidades Públicas, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales: 0,0155 puntos.
- Cursos de formación organizados por entidades privadas: 0,0111 puntos.

Si en el diploma o certificado correspondiente no figurase el número de horas, se valorará con una puntuación de 0,0111 puntos por curso.

El máximo de puntos por este apartado será de 2,00 puntos.

Se deberá presentar índice numerado de la documentación aportada.

| N.º Doc. | A cumplimentar por el aspirante | | | | A cumplimentar por el Tribunal | |
|-------------|---------------------------------|--------------------------|-----------|----------------------|--------------------------------|-------------------------------------|
| | Denominación | Organismo que lo imparte | N.º horas | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |
| 13 | | | | | | |
| 14 | | | | | | |
| 15 | | | | | | |
| 16 | | | | | | |
| 17 | | | | | | |
| 18 | | | | | | |
| 19 | | | | | | |
| 20 | | | | | | |
| 21 | | | | | | |
| 22 | | | | | | |
| 23 | | | | | | |
| 24 | | | | | | |
| 25 | | | | | | |

| | | | | | | |
|-------------------------|--|--|--|--|--|--|
| 26 | | | | | | |
| 27 | | | | | | |
| 28 | | | | | | |
| 29 | | | | | | |
| 30 | | | | | | |
| Total valoración | | | | | | |

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se añadirán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de Autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla “PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE” de este impreso.

En _____ a _____ de _____ de _____

El/La Solicitante

Fdo.: _____”

Debe decir:

**“ANEXO II
AUTOBAREMACIÓN**

| DATOS PERSONALES | |
|---------------------------|--------------------------|
| Apellidos y Nombre | DNI/NIE/Pasaporte |
| | |

| |
|-------------------------|
| MÉRITOS ALEGADOS |
|-------------------------|

1.- Los servicios efectivos prestados en plaza (en vinculación funcional o régimen laboral) en plazas similares al objeto de la convocatoria se valorarán de la siguiente manera hasta un máximo de 8,00 puntos:

- En el Ayuntamiento de La Guancha, en funciones propias de la plaza, categoría, cuerpo, puesto, escala o especialidad a la que se pretenda optar objeto de la convocatoria: 0,0677 puntos por cada mes completo de servicios.
- En el Ayuntamiento de La Guancha, en otro cuerpo o escala de personal funcionario o en otra categoría profesional de personal laboral diferente a la del proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de La Guancha: 0,0477 puntos por cada mes completo de servicios.
- En otras Administraciones Públicas, en funciones propias de la plaza, categoría, cuerpo, puesto, escala o especialidad a la se pretenda optar objeto de la convocatoria: 0,0339 puntos por cada mes completo de servicios.

| | A cumplimentar por el/la aspirante | A cumplimentar por el Tribunal | |
|---|---|--------------------------------|-------------------------------------|
| | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| En el Ayuntamiento de La Guancha en la misma plaza | | | |
| En el Ayuntamiento de La Guancha en plaza distinta a la convocada | | | |
| En otras Administraciones Públicas | | | |

2.- Cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza, categoría, cuerpo, escala o especialidad a la que se pretenda optar objeto de la convocatoria, incluidos los de Prevención de Riesgos Laborales así como aquellos otros de carácter transversal como, con carácter meramente enunciativo y no limitativo, cursos de ofimática, de idiomas, cursos en materia de procedimiento administrativo o de igualdad de género, estableciéndose un valor por hora lectiva en:

- Cursos de formación organizados por Ayto de La Guancha: 0,0255 puntos.
- Cursos de formación organizados por otras Administraciones o Entidades Públicas, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales: 0,0155 puntos.
- Cursos de formación organizados por entidades privadas: 0,0111 puntos.

Si en el diploma o certificado correspondiente no figurase el número de horas, se valorará con una puntuación de 0,0111 puntos por curso.

El máximo de puntos por este apartado será de 2,00 puntos.

Se deberá presentar índice numerado de la documentación aportada.

| N.º Doc. | A cumplimentar por el aspirante | | | | A cumplimentar por el Tribunal | |
|-------------|---------------------------------|--------------------------|-----------|----------------------|--------------------------------|-------------------------------------|
| | Denominación | Organismo que lo imparte | N.º horas | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |

| | | | | | | | | | | |
|-------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 23 | | | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | | | | |
| Total Valoración | | | | | | | | | | |

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

| | Servicios Prestados | Formación | Puntuación Total Aspirante | Puntuación Total Tribunal |
|-------------------------|----------------------------|------------------|-----------------------------------|----------------------------------|
| Puntuación Total | | | | |

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de Autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla “PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE” de este impreso.

En La Guancha, a

El/La Solicitante

”

SEGUNDO.- Publicar la presente Resolución de rectificación de error material advertido en el Boletín Oficial de la Provincia así como en el Tablón de Anuncios Electrónico Municipal a los efectos oportunos.

TERCERO.- La presente resolución pone fin a la vía administrativa y, en consecuencia, podrá ser objeto de recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante la jurisdicción contenciosa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de ejercitar cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.”

Con carácter potestativo y previo al recurso contencioso-administrativo, contra la resolución expresa que se hace pública, podrá interponerse **RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN**, ante el mismo órgano que la dictó en el plazo de **UN MES**, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con lo dispuesto en el art. 123 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso potestativo de reposición será de **UN MES**, conforme al art. 124.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, contra el citado acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer en el plazo de **DOS MESES**, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, **RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO** ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Santa Cruz de Tenerife, a tenor de lo establecido en el art. 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en concordancia con el art. 114.1,c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si usted optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otra acción o recurso que estimare oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Guancha, a dieciséis de marzo de dos mil veintitrés.

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

LOS LLANOS DE ARIDANE**ANUNCIO**

1248

83497

La Alcaldesa-Presidenta María Noelia García Leal, dictó Resolución número 2023000900, de fecha 16 de marzo de 2023, que literalmente dice:

"APROBACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS DE CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN EXTRAORDINARIA PARA FOMENTAR LA RECUPERACIÓN CON LA CREACIÓN DE UNA NUEVA EMPRESA O ACTIVIDAD ECONÓMICA EN EL MUNICIPIO DE LOS LLANOS POR AUTÓNOMOS O EMPRESAS CON ESTABLECIMIENTO PERMANENTE QUE PERDIERON SU NEGOCIO COMO CONSECUENCIA DEL VOLCÁN.

Visto el crédito presupuestario con referencia 4310.48077 del Presupuesto municipal para el ejercicio 2023, "Comercio/Ayudas a empresarios afectados por el volcán", y la cuantía total máxima de las subvenciones a convocar es de 300.000,00 € (TRESCIENTOS MIL EUROS), se eleva la siguiente:

Vista Propuesta de aprobación de las bases reguladoras de concesión de subvención extraordinaria para fomentar la recuperación con la creación de una nueva empresa o actividad económica en el municipio de Los Llanos por autónomos o empresas con establecimiento permanente que perdieron su negocio como consecuencia del volcán.

Convocatoria para otorgamiento de subvenciones destinadas al fomento y promoción del tejido empresarial municipal.

CONSIDERANDO la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En uso de las competencias que a esta Alcaldía atribuye el artículo 21.1 s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, vengo a DECRETAR:

PRIMERO: Aprobar las BASES REGULADORAS DE CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN EXTRAORDINARIA PARA FOMENTAR LA RECUPERACIÓN CON LA CREACIÓN DE UNA NUEVA EMPRESA O ACTIVIDAD ECONÓMICA EN EL MUNICIPIO DE LOS LLANOS POR AUTÓNOMOS O EMPRESAS CON ESTABLECIMIENTO PERMANENTE QUE PERDIERON SU NEGOCIO COMO CONSECUENCIA DEL VOLCÁN.

BASES REGULADORAS DE CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN EXTRAORDINARIA PARA FOMENTAR LA RECUPERACIÓN CON LA CREACIÓN DE UNA NUEVA EMPRESA O ACTIVIDAD ECONÓMICA EN EL MUNICIPIO DE LOS LLANOS POR AUTÓNOMOS O EMPRESAS CON ESTABLECIMIENTO PERMANENTE QUE PERDIERON SU NEGOCIO COMO CONSECUENCIA DEL VOLCÁN.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El 19 de septiembre de 2021 a las 15:12 horas comenzó una erupción volcánica en la zona de Montaña Rajada de la isla de La Palma, en el municipio de El Paso, con dos fisuras grandes alineadas, separadas entre sí por unos 200 metros, 9 bocas eruptivas y dos coladas de lava bajando en dirección al mar, todo ello después de una intensa actividad sísmica y de deformación registrada durante la semana previa a la erupción, según datos del Instituto Geográfico Nacional.

Ese mismo día fue activado el Plan Estatal General de Emergencias de Protección Civil (PLEGEM) en fase de Alerta y Seguimiento Permanente.

Asimismo, fue activada la Situación de Emergencia Nivel 2 y el semáforo volcánico en nivel rojo, correspondientes al Plan Especial de Protección Civil y Atención de Emergencias por riesgo volcánico de la Comunidad Autónoma de Canarias (PEVOLCA).

La gravedad de los daños materiales provocó la reacción inmediata de las distintas administraciones, aprobándose distintos paquetes de medidas encaminados a paliar los daños más inmediatos ocasionados por la erupción del volcán.

El Consejo de Ministros, celebrado el 28 de septiembre de 2021, declaró la isla de La Palma zona afectada gravemente por una emergencia de protección civil (ZAEPC, la antigua zona catastrófica) por la erupción del volcán habilitando así a todos los Departamentos Ministeriales para determinar las ayudas necesarias para recuperar todos los daños provocados por el volcán, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil, y permitiendo el acceso a ayudas del fondo de solidaridad de la Unión Europea (FSUE) para la reconstrucción. Esta declaración abre la fase de todas las personas afectadas hayan recuperado la normalidad.

Por su parte la Comunidad Autónoma de Canarias aprobó el Decreto Ley 12/2021, de 30 de septiembre, por el que se adoptan medidas tributarias, organizativas y de gestión como consecuencia de la erupción volcánica en la isla de La Palma, mediante el que se adoptaban medidas tributarias extraordinarias con un triple fin: por un lado, ayudar a evitar las posibles dificultades de liquidez de los contribuyentes palmeros, en detrimento de la recaudación tributaria de la Agencia Tributaria Canaria, por otro lado, facilitar a los afectados la adquisición de nuevos bienes inmuebles, con diversos beneficios fiscales, y, por último, ajustar la tributación efectiva de determinados empresarios a los días sin erupción volcánica.

En el BOE de 6 de octubre de 2021 se publicó el Real Decreto-ley 20/2021, de 5 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes de apoyo para la reparación de los daños ocasionados por las erupciones volcánicas y para la reconstrucción económica y social de la isla de La Palma en el que se establece que el Plan Extraordinario de Formación y Empleo para la isla de La Palma, previsto en el apartado Tercero.1 del Acuerdo del Consejo de Ministros, de 28 de septiembre de 2021, se financiará con un crédito por importe de 63 millones de euros.

En el BOC de 29 de octubre de 2021 se aprobó el Decreto ley 14/2021, de 28 de octubre, por el que se regula el marco general para la tramitación de los procedimientos de concesión de ayudas con carácter de emergencia destinadas a paliar las necesidades derivadas de la situación de emergencia producida por las erupciones volcánicas en la isla de La Palma, donde se establece en su artículo 8 que: *"Al objeto de tramitar las ayudas reguladas en esta norma con mayor eficacia, eficiencia y celeridad, se crea el Registro de personas afectadas por las erupciones volcánicas en la isla de La Palma, de carácter voluntario, gratuito y de naturaleza administrativa. Podrán inscribirse en este registro, todas las personas físicas o jurídicas o las entidades definidas en el artículo 14.1.b) de esta norma, que hayan sufrido daños o pérdidas de carácter personal o material, así como perjuicios económicos, derivados directamente de la situación de emergencia creada por las erupciones volcánicas en la isla de La Palma. Este registro está adscrito a la Viceconsejería de la Presidencia del Gobierno de Canarias.*

Con fecha 23 de noviembre de 2021, se firmó el convenio entre el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) y la Comunidad Autónoma de Canarias (CAC) para el desarrollo de un plan extraordinario de empleo y formación para hacer frente a las consecuencias de la erupción volcánica en la isla de La Palma de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 del Real Decreto Ley 20/2021, de 5 de octubre por el que se adoptan medidas urgentes de apoyo para la reparación de los daños ocasionados por las erupciones volcánicas y para la reconstrucción económica y social de la isla de La Palma y en el apartado tercero punto 1 del acuerdo del Consejo de Ministros de 28 de septiembre de 2021. Dicho convenio ha sido publicado en el BOC nº 246 con fecha 1 de diciembre de 2021, y es objeto del citado Convenio instrumentar la subvención destinada al Plan Extraordinario de Empleo y Formación (PEEF) que se regula en el artículo 9 del RD Ley 20/2021. La finalidad que persigue el PLAN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO Y FORMACIÓN EN LA PALMA (PEEF), es la de implementar un conjunto de medidas de acción rápida para paliar los daños cuya reparación exija una mayor urgencia, y, por otra parte, que disponga una serie de medidas de futuro para diseñar una estrategia estructural que se active una vez que el volcán cese su actividad, con el objetivo de recuperar la situación previa a la erupción.

En la cláusula 4ª del citado convenio se establece que *"La Comunidad Autónoma de Canarias a través del Servicio Canario de Empleo, aprobará el Plan Extraordinario de Empleo y Formación para hacer frente a las consecuencias de la erupción volcánica en la isla de La Palma con las medidas las cuales se destinarán los fondos del Servicio Público Estatal en línea con los objetivos recogidos en la cláusula segunda de este convenio, pudiendo utilizar para su financiación, además de la aprobación de programas de ayudas públicas, la convocatoria y concesión de subvenciones públicas, el desarrollo de programas de gestión directa, y cualquier otra fórmula de actuación por parte de la Comunidad Autónoma de Canarias admitida en derecho"* y en concreto con actuaciones tendentes a:

§ Apoyar y asesorar en la reorientación de las actividades empresariales más afectadas.

§ Ayudas económicas a las empresas para la reconstrucción y/o reestructuración de sus actividades económicas, para mejoras de sus negocios, para la modernización, digitalización, redireccionamiento de sus actividades a la economía circular, transición ecológica, etc.

§ Apoyar a través de inversiones en infraestructuras y equipamientos al tejido empresarial, personas trabajadoras autónomas y entidades de la economía social de las zonas afectadas por la catástrofe para la recuperación de sus empresas.

Ante esta situación extraordinaria, y dentro del Plan Extraordinario desde el Área Desarrollo Económico del Ayuntamiento de los Llanos de Aridane, se desarrolla el proyecto de subvenciones, cuya finalidad será la de apoyo, acompañamiento y reorientación empresarial a pymes y personas autónomas afectadas por la catástrofe del volcán directa o indirectamente permitiendo de esta manera, continuar su negocio en la misma ubicación, instalarse en otra ubicación o reorientarse en otras actividades.

El artículo 22.2.c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones establece que podrán concederse de forma directa, con carácter excepcional, aquellas subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico y humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública. En el mismo sentido se pronuncia el artículo 19. c) de la Ordenanza General de Subvenciones del Excelentísimo Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane y el artículo 67 del Real Decreto 887/2006, de fecha 21 de

julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, regulando estos últimos preceptos el procedimiento de concesión directa.

La situación de emergencia que conllevó la declaración del territorio del término municipal de Los Llanos de Aridane como "Zona afectada gravemente por una emergencia de Protección Civil", así como, la magnitud de los daños y su incidencia en el desempleo y en tejido productivo, que ya viene fuertemente afectada desde el 14 de marzo de 2020 por la epidemia COVID-19, situación que se ve agravada en el caso de La Palma por la erupción que se ha convertido en la mayor catástrofe volcánica en Europa de las últimas décadas, debido a la destrucción que ha dejado a su paso, con consecuencias medioambientales, económicas y sociales que exigen una respuesta inmediata, requiere la realización de acciones y medidas desde distintas perspectivas, para la pronta recuperación, a la vez que se sientan las bases de futuras estructuras más sostenibles.

La situación actual del mercado laboral, con la mezcla de circunstancias citadas, unido a las especificidades de nuestro territorio justifican las razones de interés público y social. Asimismo, la necesidad de inmediatez, el evidente interés general de la medida, justifican, por sí mismos, la utilización de la vía de la subvención directa.

Desde la Concejalía de Promoción Económica se desarrollan las presentes Bases reguladoras, para contribuir a impulsar la reactivación y recuperación de la actividad económica de las personas autónomas y las empresas afectadas directa o indirectamente por la erupción volcánica y asegurar el mantenimiento y la creación de empleo, cooperando en el fomento del desarrollo económico y social en el territorio municipal, de acuerdo con las competencias de las demás administraciones públicas en este ámbito, tal y como establece la Ley 7/1985, LRRL.

1. OBJETO Y FINALIDAD.

Las presentes Bases tienen por objeto regular el procedimiento de concesión de forma directa de subvenciones de carácter excepcional, destinadas a paliar el impacto económico que está teniendo en las personas autónomas y empresas de la isla de La Palma la erupción volcánica, al haberse visto impedida el desarrollo de su actividad económica de forma total y continuada, como consecuencia de la pérdida total del establecimiento, al ser declarada la Isla zona afectada gravemente por una emergencia de protección civil (ZAEPC, la antigua Zona Catastrófica) por la erupción del volcán. Se establece la siguiente línea de subvención:

Línea 1.- Subvención al gasto corriente de autónomos y empresas de las zonas afectadas directamente por el volcán (El Paso, Los Llanos de Aridane y Tazacorte), que han visto impedida el desarrollo de su actividad económica de forma total y continuada, como consecuencia de la pérdida total del establecimiento (centro de trabajo) en el que la desarrollaban, debido a los efectos del volcán, a efectos de contribuir a la reconstrucción de nuevas empresas y recuperación y/o reestructuración de sus actividades económicas o profesionales dentro del término municipal de Los Llanos de Aridane.

La finalidad de la subvención es apoyar los negocios y actividades económicas como medida de protección y soporte del tejido productivo ante las negativas consecuencias económicas generadas por la catástrofe de la erupción volcánica, e incentivar la pronta recuperación, la reactivación de la economía y asegurar el mayor nivel de empleo en el municipio.

La concesión de las ayudas contempladas en las presentes Bases se sujetará a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Esta línea de subvención resulta compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

2. CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS

Los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención son los siguientes 4310.48077 "Comercio/Ayudas a empresarios afectados por el volcán", y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas es de 300.000,00 € (TRESCIENTOS MIL EUROS).

3. BENEFICIARIOS DE LA SUBVENCIÓN Y REQUISITOS.

Tendrán la condición de beneficiarios de la línea de subvención regulada en las presentes Bases, las personas físicas o jurídicas, tales como las personas autónomas, las sociedades mercantiles, entidades de economía social, sociedades civiles, comunidades de bienes u otras actividades económicas sin personalidad jurídica, que desarrollasen algún tipo de actividad económica, mediante un centro de trabajo ubicado en cualquiera de los tres municipios de afección directa del volcán (El Paso, Los Llanos de Aridane y Tazacorte), y que hayan perdido totalmente dicho establecimiento como consecuencia de los efectos del volcán (arrasado completamente por la lava), cuestión ésta que se acreditará a través de las Resoluciones que en ese sentido se emitan por el Registro de personas afectadas por las erupciones volcánicas en la isla de La Palma, en adelante, Registro Único de personas afectadas, Anexo III daños sufridos en establecimientos, de carácter total, y que adicionalmente hayan optado por la creación de una nueva empresa o el desarrollo de una actividad empresarial igual o distinta con centro de trabajo en el término municipal de Los Llanos de Aridane, para acreditar esta última circunstancia deberán estar activas y dadas de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE) correspondiente en el momento de presentar la solicitud de subvención, y deberán presentar Modelos 036 o 037 de la Agencia Estatal Administración Tributaria, donde se acredita el alta del nuevo local situado en Los Llanos de Aridane, el alta deberá ser efectuada entre el 19 de Septiembre de 2021 y la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de esta subvención, y haber presentado la comunicación previa de inicio, traslado o cambio de titularidad de actividad en el Excelentísimo Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane entre el 19 de Septiembre de 2021 y la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de esta subvención.

En el caso de las personas autónomas (empresarios o profesionales), podrán ser beneficiarios los trabajadores autónomos en situación de alta en el Régimen Especial del Trabajo Autónomo de la Seguridad Social (RETA), no podrán tener esta condición los pertenecientes al Régimen Especial de Trabajadores del Mar o, los adscritos al Sistema Especial para trabajadores por Cuenta Propia Agrarios.

No se incluyen como beneficiarios a los trabajadores autónomos socios de sociedades mercantiles, de sociedades civiles privadas, de comunidades de bienes, de cooperativas o sociedades laborales, los miembros de órganos de administración de sociedades y los/as trabajadores/as autónomos colaboradores.

En el caso de las comunidades de bienes o sociedades civiles, que aún careciendo de personalidad jurídica propia puedan llevar a cabo las actividades para los que se destina la subvención, podrán obtener la condición de beneficiarios de la subvención cuando estén desarrollando una actividad económica y procedan a nombrar un representante con poderes acreditados para representar la misma y cumplir las obligaciones como beneficiario, en el caso de socios comuneros mancomunados en que todos sean los representantes, además, de que cada socio comunero deberá responder por sus aportaciones y habrá de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente (Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones).

En el caso de que las personas trabajadoras y empresas posean varios establecimientos permanentes, con alta en varias actividades económicas, empresariales o profesionales del Impuesto de Actividades Económicas (IAE), desarrolladas mediante establecimiento permanente en este municipio a partir del 19 de septiembre del 2021, sólo se tendrá en cuenta una única actividad económica vinculada a un único establecimiento permanente declarado como afectado por el peticionario.

No podrán obtener la condición de beneficiarias las sociedades mercantiles públicas u otra participada en su capital o en sus órganos de gobierno mayoritariamente por Administraciones Públicas o entidades dependientes de estas. Las entidades del sector público, las asociaciones, fundaciones o entidades sin ánimo de lucro.

Además deberán cumplir con el resto de los requisitos exigidos en las presentes Bases, así como, en la normativa que le sea de aplicación con carácter general.

No podrán obtener la condición de beneficiarios, de conformidad con el apartado segundo del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, 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 voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el 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, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 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, en la forma que se determine reglamentariamente.

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 los términos que reglamentariamente se determinen.

h) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a ésta u otras leyes que así lo establezcan.

i) No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el artículo 11.3, párrafo segundo cuando concurra alguna de las prohibiciones anteriores en cualquiera de sus miembros.

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

4. GASTOS SUBVENCIONABLES.

La subvención regulada en las presentes Bases tiene por finalidad hacer frente a los gastos corrientes sobrevenidos por la catástrofe del volcán, para garantizar la creación de las empresas o actividades empresariales destruidas totalmente por la lava dentro del término municipal de Los Llanos de Aridane.

5. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES Y CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN

Dado que la naturaleza de la subvención es tal que la misma se concederá en atención a la concurrencia en el solicitante de una determinada situación, es que no se requerirá otra justificación que la acreditación de dicha circunstancia conforme a los medios que se establecen en estas mismas bases.

Los criterios y cuantías fijas que se tendrán en cuenta para la asignación de la subvención serán los siguientes:

- 8.000,00 € para trabajadores autónomos, sociedades mercantiles, entidades de economía social, sociedades civiles, comunidades de bienes u otras actividades económicas sin personalidad jurídica, con un establecimiento abierto al público en el municipio después del 19 de septiembre de 2021, con hasta 1 empleado.

- 12.000,00 € para trabajadores autónomos, sociedades mercantiles, entidades de economía social, sociedades civiles, comunidades de bienes u otras actividades económicas sin personalidad jurídica, con un establecimiento abierto al público en el municipio después del 19 de septiembre de 2021, con 2 empleados.

- 18.000,00 € para trabajadores autónomos, sociedades mercantiles, entidades de economía social, sociedades civiles, comunidades de bienes u otras actividades económicas sin personalidad jurídica, con un establecimiento abierto al público después del 19 de septiembre de 2021, con 3 o más empleados.

Entiéndase el concepto empleado como asalariado a cuenta, en ningún caso como autónomos miembros de una sociedad civil, comunidad de bienes o similar, que no computarán a los efectos de la determinación de la cuantía subvencionada.

6. CONVOCATORIA.

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

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.3 b) de la Ley General de Subvenciones un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), una vez se haya presentado ante ésta el texto de la convocatoria y la información requerida para su publicación.

7. PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE SUBVENCIÓN.

El plazo de presentación de solicitudes de esta subvención será el establecido en la correspondiente convocatoria, que en ningún caso será inferior a 10 días hábiles, a contar a partir del día siguiente a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Una vez publicado el extracto en el Boletín Oficial de la Provincia, la convocatoria íntegra se publicará en la sede electrónica del Excelentísimo Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, donde los interesados podrán recabar cualquier información relacionada con la convocatoria.

Los interesados estarán obligados a presentar su solicitud de subvención, **de forma TELEMÁTICA en la sede electrónica municipal en el dominio <https://eadmin.aridane.org>**

Cualquier solicitud presentada siguiendo un procedimiento distinto al descrito en el párrafo anterior será inadmitida.

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

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

Para la tramitación telemática se deberá disponer de firma electrónica avanzada o certificado digital, y en caso de no disponer de ellos, deberá acudir a la representación a través de persona que, si disponga de ella, acreditando la representación del solicitante por cualquier medio válido en derecho, conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de registro electrónico, y siempre que sea posible, se dispondrá de las medidas para que el usuario resulte informado de esta circunstancia. En tales supuestos, si se produjera la interrupción del servicio, se podrá declarar inhábil el último día de aquellos plazos de inminente vencimiento para la presentación de solicitudes por las personas o empresas interesadas, cumplimentación de trámites o subsanación de requerimientos, exclusivamente a los efectos del cómputo

plazos, reanudándose dicho cómputo el siguiente día hábil, mediante Resolución de la Alcaldía Presidencia que será objeto de publicación en dicha sede, de acuerdo con lo establecido en el artículo 31.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En el caso de que el número de beneficiarios no agote el crédito presupuestario disponible, se podrá ampliar o abrir otro plazo para la presentación de solicitudes de subvención.

Las solicitudes se presentarán en la sede electrónica municipal en el dominio <https://eadmin.aridane.org>, solicitud que deberá estar debidamente cumplimentada y firmada electrónicamente por la persona trabajadora autónoma o representante de la empresa, se acompañará de la siguiente documentación acreditativa en función de la personalidad del solicitante:

1) En el caso de personas físicas autónomos (empresarios/profesionales):

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) en vigor.
- b) En el caso de los peticionarios extranjeros deberá presentar copia del Número de Identidad de Extranjero (NIE) o Certificado de Ciudadano de la Unión, junto con la copia del Pasaporte o del documento de identidad del país de origen en vigor de la persona que firma la solicitud.
- c) Informe de vida laboral de la persona autónoma expedido por la Tesorería General de la Seguridad social, a fecha de solicitud.
- d) Informe de vida laboral de Código de cuenta de Cotización expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social a fecha de la solicitud, con declaración responsable de los empleados incluidos en él adscritos al nuevo centro de trabajo situado en Los Llanos de Aridane, así como de la permanencia de dicha condición hasta al menos el 31 de diciembre de 2023. En su defecto, deberá aportar certificado negativo de código de cuenta de cotización.
- e) Certificado de situación censal en el IAE emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, a fecha de la solicitud, en el que figure que el centro de trabajo de la nueva actividad está ubicado en el término municipal de Los Llanos de Aridane .
- f) Modelo 036/037 de la Agencia Estatal Administración Tributaria, donde se acredita el alta del nuevo local situado en Los Llanos de Aridane.
- g) Comunicación previa de inicio, traslado o cambio de la titularidad de actividad presentada en el Excmo. Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane entre el 19 de Septiembre de 2021 y la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de esta subvención.
- h) Resolución de la Viceconsejería de la Presidencia del Gobierno de Canarias sobre la inscripción en el Registro de personas afectadas por las erupciones volcánicas de la Palma en la que se incluya el Anexo III (daños sufridos en establecimientos) con daños de carácter total.
- i) Certificados acreditativos de encontrarse al corriente de sus obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Agencia Tributaria Canaria y del cumplimiento de las obligaciones de deuda con el Excelentísimo Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane. En el caso, de que a la persona autónoma que presenta la solicitud de la subvención se le hubiera concedido un aplazamiento/fraccionamiento de deudas con la Tesorería General de la Seguridad Social y/o con la Agencia de la Administración Tributaria, deberá presentar la solicitud o resolución de concesión del mismo junto con el certificado en vigor de carecer de deudas.

j) En el caso de que la gestión del trámite administrativo sea ejercido por una persona diferente al interesado/a, *deberá acreditarse la representación mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia.*

Los documentos del apartado f) y g), así como el certificado de deuda con este Ayuntamiento, serán comprobados de oficio por la entidad.

2) En el caso de personas jurídicas, incluido; entidades de economía social, la sociedad civil, comunidad de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica:

a) Copia del Número de Identificación Fiscal (NIF) de la empresa.

b) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) en vigor del representante legal que firma la solicitud de subvención.

c) En el caso de representantes extranjeros deberá presentar copia del Número de Identidad de Extranjero (NIE) o Certificado de Ciudadano de la Unión, junto con la copia del Pasaporte o del documento de identidad del país de origen en vigor.

d) La acreditación de su representación (poder notarial, nota simple del registro mercantil, documento del órgano directivo de la Entidad que le acredite como representante, declaración en comparecencia personal del interesado o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna). Si la solicitud es presentada por medio del certificado acreditativo de representante, se entenderá acreditada dicha representación si esta es realizada conforme a lo dispuesto en el artículo 32.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

e) Acreditación de la representación y declaración responsable de cada uno de los comuneros o socios, en el caso, de comunidades de bienes, sociedades civiles y otras entidades mercantiles sin personalidad jurídica propia (**ANEXO I**).

f) Informe de vida laboral de Código de cuenta de Cotización expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social a fecha de la solicitud, con declaración responsable de los empleados incluidos en él adscritos al nuevo centro de trabajo situado en Los Llanos de Aridane, así como de la permanencia de dicha condición hasta al menos el 31 de diciembre de 2023. En su defecto, deberá aportar certificado negativo de código de cuenta de cotización.

g) Certificado de situación censal en el IAE emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, a fecha de la solicitud, en el que figure que el centro de trabajo de la nueva actividad está ubicado en el término municipal de Los Llanos de Aridane.

h) Modelo 036 de la Agencia Estatal Administración Tributaria, donde se acredite el alta del nuevo local situado en Los Llanos de Aridane.

i) Comunicación previa de inicio, traslado o cambio de titularidad de actividad presentada en el Excmo. Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane entre el 19 de Septiembre de 2021 y la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de esta subvención.

j) Resolución de la Viceconsejería de la Presidencia sobre la inscripción en el Registro de personas afectadas por las erupciones volcánicas de la Palma en la que se incluya el Anexo III (daños sufridos en establecimientos) con daños de carácter total.

k) Certificados acreditativos de encontrarse al corriente de sus obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Agencia Tributaria Canaria y del cumplimiento de las obligaciones de deuda con el Excelentísimo Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.

l) En el caso, de tratarse de entidades mercantiles sin personalidad jurídica propia (comunidades de bienes, agrupaciones de personas y sociedades civiles) deberán de aportarse de cada uno de los comuneros o socios de la entidad, los correspondientes certificados acreditativos de hallarse al corriente con sus obligaciones con la Agencia Tributaria Estatal, con la Agencia Tributaria Canaria, con la Seguridad Social y del cumplimiento de las obligaciones de deuda con el Excelentísimo Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane. En el caso, de que a la persona jurídica, entidades de economías social, comunidad de bienes y sociedad civil que presenta la solicitud de la subvención se le hubiera concedido un aplazamiento/fraccionamiento de deudas con la Tesorería General de la Seguridad Social y/o con la Agencia de la Administración Tributaria, deberá presentar la solicitud o resolución de concesión del mismo junto con el certificado en vigor de carecer de deudas.

m) En el caso de que la gestión del trámite administrativo sea ejercido por una persona diferente al interesado/a, *deberá acreditarse la representación mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia.*

Los documentos del apartado h) e i), así como los certificados de deuda con este Ayuntamiento del apartado k) y l), serán comprobados de oficio por la entidad.

Aquellos peticionarios que **no dispongan del alta de terceros de esta Corporación o quieran proceder a la modificación de la misma**, deberán de presentar además la siguiente documentación:

§ Alta de tercero normalizado debidamente cumplimentado, sellado y firmado por la entidad bancaria y firmado electrónicamente con certificado válido por la persona autónoma o representante legal de la empresa.

§ Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o para el caso de los peticionarios extranjeros el Número de Identidad de Extranjero (NIE) o Certificado de Ciudadano de la Unión, junto con la copia del Pasaporte o del documento de identidad del país de origen en vigor de la persona física o representante legal que firma la solicitud de alta.

En el caso de que el solicitante sea una persona jurídica deberá acompañarse la siguiente documentación:

§ Copia del CIF de la empresa.

§ En el caso de sociedades mancomunadas copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Número de Identidad de Extranjero (NIE) y pasaporte del socio/administrador mancomunado que también deberá firmar la solicitud de alta.

§ Copia de la escritura de constitución de la empresa debidamente registrada y en su caso la última modificación de los estatutos.

§ La acreditación de la representación (poder notarial, nota simple, documento del órgano directivo de la Entidad que le acredite como representante, declaración en comparecencia personal del interesado o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna).

El modelo normalizado para tramitar el alta de terceros está disponible en la Sede electrónica de la Corporación y las Dependencias de los Servicios Económicos de la Entidad.

En el caso de que el solicitante no aporte junto con la solicitud de subvención, el informe de vida laboral de Código de cuenta de Cotización del nuevo centro de trabajo situado en Los Llanos de Aridane expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a fecha de la solicitud, no se requerirá al solicitante para que lo haga, y se valorará su solicitud bajo el supuesto de que los empleados a su cargo son 0,00 trabajadores.

La inexactitud o falsedad de la solicitud, o de la declaración responsable, y/o del resto de documentación aportada, además de ser causa de exclusión de la convocatoria, es también causa de revocación, sin perjuicio de las responsabilidades de cualquier tipo en que haya podido incurrir.

Se admitirá una única solicitud por persona física o jurídica, es decir, por cada persona autónoma o empresa, sólo podrá presentar una solicitud de subvención dentro del plazo establecido en la convocatoria, teniendo en cuenta lo siguiente:

En caso de presentar más de una solicitud en el plazo establecido en la convocatoria, únicamente considerará la presentada en primer lugar, salvo solicitud por escrito presentada por el solicitante en las 48 horas siguientes a la presentada en primer lugar donde desista de la primera solicitud.

No se admiten la reformulación de las solicitudes.

La presentación de la solicitud de subvención fuera del plazo establecido, fuera de la sede electrónica del expediente de solicitud y la no utilización de los formularios normalizados de uso obligatorio, serán causas de inadmisión a trámite.

La presentación de solicitudes supone la aceptación incondicional de las presentes Bases reguladoras, condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen, y de los términos indicados en la correspondiente convocatoria, así como, de la interpretación que respecto de aquellas se lleve a cabo por el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, asimismo, la presentación de la solicitud supone la aceptación tácita de la ayuda que pudiera corresponderle.

8. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

El procedimiento de asignación de esta subvención será el concesión directa, en aplicación de los artículos 22.2.c) y 28, apartados 2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por concurrir razones de interés público, económico y social. En concreto, el carácter singular de estas subvenciones deriva de la naturaleza excepcional, única e imprevisible de los acontecimientos que las motivan, concediéndose subvención a los solicitantes atendiendo al orden cronológico de entrada de las solicitudes.

Una vez terminado el plazo de presentación de las solicitudes establecido en la convocatoria, se procederá del siguiente modo:

Se cotejara por el instructor la adecuación de la documentación presentada en todas las solicitudes, a las solicitudes que no han presentado correctamente toda la documentación establecida en la convocatoria se les requerirá de forma electrónica para que las subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, indicándole que si así no lo hiciese se le considerará desistido en su solicitud, ese requerimiento electrónico surtirá los efectos de la notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Una vez concluido el plazo previsto en el párrafo anterior, se procederá a dictar resolución provisional de concesión de subvención, que se notificará a

los interesados otorgando un trámite de audiencia para la presentación de alegaciones, una vez concluido ese plazo, y valoradas las posibles alegaciones, se procederá a la formulación de la Resolución definitiva.

La asignación de los créditos presupuestarios de la convocatoria a cada una de las solicitudes presentadas se producirá según el orden cronológico de entrada de la misma, concediéndose subvención a las primeras solicitudes presentadas hasta agotar, en su caso, el crédito disponible.

El procedimiento de concesión de estas subvenciones se realizará conforme a los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

Una vez agotado el presupuesto, la presentación de la solicitud no da derecho a la obtención de subvención.

9. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA.

La instrucción del procedimiento de concesión de la correspondiente convocatoria se llevará a cabo por el Área de Desarrollo Local del Excelentísimo Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.

Desde los servicios técnicos del Área de Desarrollo Local se realizará de oficio cuantas actuaciones se estime necesarias para la determinación, conocimiento y/o comprobación de los datos de las solicitudes presentadas y la documentación exigida en las presentes Bases.

Una vez finalizado el plazo establecido en la convocatoria para presentar las solicitudes, y también el de subsanación de la documentación previsto en estas Bases, el/la Técnico municipal adscrito/a a la Concejalía de Desarrollo Local que se hubiera designado como instructor/a del procedimiento emitirá informe en el que consten ordenadas, atendiendo al orden cronológico de entrada, las solicitudes que cumplan con los requisitos para ser beneficiarios, que han presentado correctamente toda la documentación y se recogerá el importe de subvención a conceder, así como, debidamente motivadas la relación de solicitudes desistidas, desestimadas y no admitidas a trámite. Estos informes con un carácter no vinculante se elevarán, junto con toda la documentación del expediente, a la Comisión Informativa de promoción económica y desarrollo local, fiestas, cultura, comercio, sector primario, turismo y participación, para que una vez conocido el informe del instructor y evaluadas las solicitudes presentadas, formule una propuesta de resolución provisional en forma de dictamen, al órgano competente para resolver, la Alcaldía Presidencia, propuesta debidamente motivada, que contendrá los beneficiarios y cuantías asignadas provisionalmente a cada uno de ellos, así como también todas aquellas solicitudes que no han podido obtener dicha condición por cualquier motivo, no admitidas a trámite, desistidas y desestimadas.

La Resolución provisional se dictará por el órgano competente, la Alcaldía Presidencia, y será notificada a los interesados mediante su publicación en el Tablón de Edictos Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, en el dominio <https://www.aridane.org>, concediendo, a partir del día siguiente al de dicha publicación, un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

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

El Excelentísimo Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane publicará en su sede electrónica, en su caso, la resolución con el agotamiento del crédito disponible y la desestimación expresa de las solicitudes presentadas.

Tras examinar las alegaciones si las hubiera, y una vez informadas por el instructor del expediente, se formulará de nuevo por la Comisión Informativa competente la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla. La propuesta de resolución definitiva contendrá además la relación de aquellos cuya solicitud ha sido desestimada y su justificación.

La competencia para dictar la Resolución definitiva corresponderá a la Alcaldía Presidencia y una vez se dicte deberá ser notificada a los interesados por el mismo medio que la Resolución provisional.

El Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane procederá a ingresar, mediante transferencia bancaria a la cuenta designada por el solicitante que ha adquirido la condición de beneficiario, el importe que le haya sido adjudicado.

El plazo máximo para dictar y publicar la resolución del procedimiento será de seis meses, computándose a partir del día siguiente al de finalización del plazo para la presentación de las solicitudes de subvención, según el plazo fijado en la convocatoria al respecto.

Los/as interesados/as podrán entender desestimadas sus solicitudes 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 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La resolución de concesión de subvención recaída serán remitida a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en los términos establecidos en el artículo 20 de la Ley General de Subvenciones, como Sistema Nacional de publicidad de subvenciones.

10. RECURSOS.

El acto de resolución de la subvención agota la vía administrativa.

De acuerdo con lo que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación, o bien directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la Provincia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

11. EL ABONO DE LA SUBVENCIÓN.

El abono de la subvención se efectuará mediante transferencia bancaria y en un solo plazo, dada las circunstancias sociales y económicas actuales producidas por las erupciones volcánicas y el carácter extraordinario de medidas urgentes para apoyar a las personas autónomas y a las empresas para la recuperación de los negocios y sus actividades económicas, como medida de protección y soporte del tejido productivo ante las negativas consecuencias

económicas generadas por la catástrofe de la erupción volcánica, e incentivar la pronta recuperación, la reactivación de la economía y asegurar el mayor nivel de empleo. Por su carácter extraordinario para que puedan desarrollar con garantías la actividad empresarial o profesional, el interés general y social de la subvención para el mantenimiento del tejido productivo y el empleo.

El abono de la subvención se llevará a cabo en firme una vez dictada la Resolución de concesión definitiva previa acreditación de que el beneficiario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Autónoma Canaria, la Agencia Tributaria Estatal y la Seguridad Social, y de que no es deudor por obligaciones de reintegro de subvención con el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.

Dicho régimen de abono se efectúa con independencia de que el beneficiario de la subvención está obligado al cumplimiento de las obligaciones exigidas en las presentes Bases reguladoras, y demás normativa aplicable, e inherentes a la subvención concedida, así como de las obligaciones de la resolución de concesión que se dicte.

12. COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES

La subvención que se regula en estas bases es compatible 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.

13. JUSTIFICACIÓN.

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

Por ello, con la aportación de la documentación exigida en la Base 7, y previa comprobación del cumplimiento de los requisitos establecidos para ser beneficiario en las Bases reguladoras, se entenderá cumplida la obligación de justificación de la subvención directa, sin perjuicio de las actuaciones de comprobación y control de las subvenciones que se puedan efectuar.

No obstante, las personas autónomas o empresas beneficiarias quedan obligadas a no cesar definitivamente la actividad, salvo por causas de fuerza mayor o sobrevenidas debidamente justificadas, hasta el 31 de diciembre de 2023, inclusive.

El Excelentísimo Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, en el ejercicio de sus competencias de comprobación respecto de las subvenciones extraordinarias concedidas procederá a la verificación del cumplimiento de tal obligación, mediante la consulta en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria del certificado situación censal sobre el Impuesto de Actividades Económicas, instando al inicio del reintegro de la cuantía abonada en el caso de que se constate su incumplimiento.

14. COMPROBACIÓN Y CONTROL.

Las empresas y personas autónomas beneficiarias de las subvenciones tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control de la Intervención General de la Administración General del Estado, de la Audiencia de

Cuentas y del Tribunal de Cuentas, así como, del Excelentísimo Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane. Las actuaciones de control podrán extenderse a las personas físicas o jurídicas a las que se encuentren asociados o vinculados las personas beneficiarias, así como a cualquier otra persona susceptible de presentar un interés en la adopción de los comportamientos.

Las empresas y personas autónomas beneficiarias relacionadas con el objeto de la subvención y su justificación, estarán obligadas 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 Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

15. OBLIGACIONES DE LOS 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. Los/as beneficiarios/as de las subvenciones estarán obligados a:

- a) Acreditar los requisitos exigidos en las presentes Bases.
- b) Justificar ante el órgano concedente, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, 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, 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 por escrito tan pronto como se conozca
- e) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de Resolución definitiva de concesión, así como, con anterioridad a realizarse el abono de la subvención correspondiente, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- f) Mantener la actividad empresarial o profesional por creación de una nueva empresa hasta como mínimo el 31 de diciembre de 2023, salvo que concurran circunstancias acreditadas de fuerza mayor o sobrevenidas debidamente justificadas y acreditadas.
- g) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- h) 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.

16. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

Se procederá al reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que acuerde la procedencia de reintegro, en el supuesto de no continuar la persona beneficiaria con la actividad económica principal por la que obtuvo la condición de beneficiaria de la subvención, hasta al menos el 31 de diciembre de 2023 o concurra alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones.

Además de las causas de invalidez de la resolución de concesión recogidas en el artículo 36 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, darán lugar a la obligación de reintegrar total o parcialmente las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora devengado desde la fecha del pago de la subvención hasta que se acuerde la procedencia del reintegro de la misma, los casos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. Asimismo, será de aplicación el resto del Capítulo I del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y el artículo 152 de la Ley 11/2006, de 11 de diciembre, de la Hacienda Pública Canaria.

El procedimiento de reintegro se rige por lo dispuesto en los Títulos II y III de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre; las disposiciones básicas del Título III del Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; teniendo en cuenta que la referencia que en la misma se realiza a la Intervención General del Estado se entiende referida a la Intervención General del Ayuntamiento y lo previsto en las bases de Ejecución del Presupuesto anual y la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.

Sin perjuicio de lo establecido el/la beneficiario/a obligado al reintegro podrá proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerido al efecto por la Administración. Se calcularán 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 del beneficiario/a.

17. INFORMACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS.

En aplicación de lo dispuesto en la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y respecto a las actividades de tratamiento de datos personales, se informa de lo siguiente: De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales:

- RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE SUS DATOS: El Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, CIF: P3802400F, Plaza de España, s/n, 38760, Los Llanos de Aridane, Santa Cruz de Tenerife, único destinatario de la información aportada voluntariamente.
- Finalidad del tratamiento de los datos: Gestionar la solicitud de subvención directa a autónomos que trabajasen en establecimiento permanente, microempresas y Pymes que desaparecieron como consecuencia de los efectos devastadores del volcán y que han reiniciado su actividad en el término municipal de Los Llanos de Aridane.
- Tiempo de conservación de los datos: durante el plazo de vigencia de este expediente. No obstante, los datos serán conservados con fines de archivo de interés público o fines estadísticos.
- Legitimación para el tratamiento de los datos: ejercicio de los poderes públicos o competencias propias.
- Cesión a terceras personas: los datos NO serán cedidos a terceras personas ajenas al Ayuntamiento, salvo que deban ser comunicados a otras Entidades públicas por imperativo legal.

- Derechos: derecho a 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 Llanos de Aridane.

18. CONTROL FINANCIERO.

Los/las beneficiarios/as de las subvenciones tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control que realice el Excelentísimo Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane y 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 Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El control financiero de las subvenciones otorgadas con cargo a los presupuestos del Cabildo Insular de La Palma se ejercerá conforme a lo establecido en el Título III de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por la Intervención General de la Corporación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

19. 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.

20. RÉGIMEN JURÍDICO.

Todo lo no dispuesto en las presentes bases reguladoras 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, del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, en la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, supletoriamente la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Corporación y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

ANEXO I. Acreditación de la representación y declaración responsable entidades sin personalidad jurídica propia.

ANEXO I**ACREDITACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN EN LAS COMUNIDADES DE BIENES, SOCIEDADES CIVILES Y OTRAS ENTIDADES MERCANTILES SIN PERSONALIDAD JURÍDICA PROPIA**

Por la presente, los abajo firmantes DESIGNAN a D./D^a1 con DNI nº _____, representante legal de la empresa _____ con CIF _____ como representante, a su vez, del colectivo de personas que la integran, a los efectos exclusivos de la convocatoria Extraordinaria para "FOMENTAR LA RECUPERACIÓN CON LA CREACIÓN DE UNA NUEVA EMPRESA O ACTIVIDAD ECONÓMICA EN EL MUNICIPIO DE LOS LLANOS POR AUTÓNOMOS O EMPRESAS CON ESTABLECIMIENTO PERMANENTE QUE PERDIERON SU NEGOCIO COMO CONSECUENCIA DEL VOLCÁN" y que de forma conjunta presentan la solicitud de subvención y asumen los compromisos y obligaciones derivados de las mismas.

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CADA UNO DE LOS COMUNEROS O SOCIOS.

(Declaración que habrá de ser firmada por todos y cada uno de los comuneros o socios, incluido el designado representante)

D/D^a _____ con DNI nº _____ con una cuota de participaciones del _____ %, DECLARA QUE no se halla incurso en ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones y que el importe subvencionable no se imputa a efectos de la subvención en distintas empresas.

(fecha y firma)

D/D^a _____ con DNI nº _____ con una cuota de participaciones del _____ %, DECLARA QUE no se halla incurso en ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones y que el importe subvencionable no se imputa a efectos de la subvención en distintas empresas.

(fecha y firma)

D/D^a _____ con DNI nº _____ con una cuota de participaciones del _____ %, DECLARA QUE no se halla incurso en ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones y que el importe subvencionable no se imputa a efectos de la subvención en distintas empresas.

(fecha y firma)

Y para que conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente declaración responsable.

En _____, a fecha de la firma electrónica.

El/la Representante

1 Representante legal de la C.B./S.C. Si la representación la ostentan varios comuneros de forma mancomunada, designar sólo a uno de ellos

SEGUNDO: Poner la presente en general conocimiento, mediante su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Documento firmado electrónicamente.".

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Los Llanos de Aridane, a diecisiete de marzo de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María Noelia García Leal, documento firmado electrónicamente.

EL PINAR DE EL HIERRO**ANUNCIO****1249****81160**

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 13 de marzo de 2023, por Decreto del Sr. 3^{er} Teniente de Alcalde nº 2023/0195, los Padrones de contribuyentes de las siguientes tasas:

- 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 (VADOS), correspondiente al Ejercicio 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 abril de 2023 al 6 de junio de 2023, ambos inclusive, tendrán lugar la cobranza en periodo voluntario, realizándose por la entidad 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 quince de marzo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Miguel Padrón Brito.- EL SECRETARIO-INTERVENTOR, Francisco B. Cantero López-Cózar, firmado electrónicamente.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**Área de Presidencia y Planificación****Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO****1250****81093**

El Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 9142/2022, de fecha 27 de septiembre, resolvió nombrar a don Andrés Urcola Pérez, con D.N.I. ***5032**, en una plaza de Gestor/a, con efectos del día 23 de septiembre de 2022.

Asimismo se informa que la retribución bruta anual para esa plaza asciende a la siguiente cantidad:

Gestor/a: 31.419,16 €.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En San Cristóbal de La Laguna, a seis de febrero de dos mil veintitrés.

V.º B.º: LA CONCEJAL-DELEGADA DE MERCADOS, PRESIDENCIA, OBRAS, INFRAESTRUCTURAS Y ACCESIBILIDAD (Decretos de la Alcaldía-Presidencia números 2987/2020, de 8 de mayo, 7150/2020, de 16 de octubre, 4763/2021, de 14 de junio, y 73/2023, de 11 de enero de 2023), Carla Cabrera Teixeira, documento firmado electrónicamente.

Área de Presidencia y Planificación**Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO****1251****81164**

El Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 11902/2022, de fecha 01 de diciembre, resolvió:

Cesar a don Rubén Fuentes Beltrán, con D.N.I. ***2102**, en una plaza de Gestor/a, con efectos de la finalización de la jornada del día de la presente Resolución.

Nombrar a don Juan Agustín Siverio González, con D.N.I. ****7369**, en una plaza de Gestor/a, con efectos de la fecha de esta Resolución.

Asimismo se informa que la retribución bruta anual para esa plaza asciende a la siguiente cantidad:

Gestor/a: 31.419,16 €.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En San Cristóbal de La Laguna, a seis de febrero de dos mil veintitrés.

V.º B.º: LA CONCEJAL-DELEGADA DE MERCADOS, PRESIDENCIA, OBRAS, INFRAESTRUCTURAS Y ACCESIBILIDAD (Decretos de la Alcaldía-Presidencia números 2987/2020, de 8 de mayo, 7150/2020, de 16 de octubre, 4763/2021, de 14 de junio, y 73/2023, de 11 de enero de 2023), Carla Cabrera Teixeira, documento firmado electrónicamente.

Área de Presidencia y Planificación

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

1252

82170

El Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 7953/2022, de fecha 19 de agosto, resolvió:

Cesar a doña Ylenia Lorenzo Pérez, con D.N.I. ****1697**, en una plaza de Gestor/a, con efectos al final de la jornada del día 19 de agosto de 2022.

Nombrar a don Ruimán Hernández Izquierdo, con D.N.I. ****0912**, en una plaza de Gestor/a, con efectos del día 1 de septiembre de 2022.

Asimismo se informa que la retribución bruta anual para esa plaza asciende a la siguiente cantidad:

Gestor/a: 31.419,16 €.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En San Cristóbal de La Laguna, a seis de febrero de dos mil veintitrés.

V.º B.º: LA CONCEJAL-DELEGADA DE MERCADOS, PRESIDENCIA, OBRAS, INFRAESTRUCTURAS Y ACCESIBILIDAD (Decretos de la Alcaldía-Presidencia números 2987/2020, de 8 de mayo, 7150/2020, de 16 de octubre, 4763/2021 de 14 de junio, y 73/2023, de 11 de enero de 2023), Carla Cabrera Teixeira, documento firmado electrónicamente.

SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA**ANUNCIO****1253****81089**

Por el presente, para general conocimiento, se hace público que por Decreto dictado por la Alcaldía-Presidencia nº 471/2023, de 10 de marzo de 2023, se ha aprobado la Lista Provisional de aspirantes Admitidos/ Excluidos en el proceso selectivo para el ingreso por el turno de acceso libre, mediante concurso-oposición, en la plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, encuadrada en el Grupo IV del personal laboral del Ilustrísimo Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, sujeta al proceso de extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución de la Oferta Extraordinaria de Empleo Público, aprobada por Decreto nº 820/2022 dictado por esta Alcaldía-Presidencia; en los siguientes términos:

PRIMERO.- Aprobar la LISTA PROVISIONAL de aspirantes ADMITIDOS/AS / EXCLUIDOS/AS en el proceso selectivo para el ingreso por el turno de acceso libre, mediante concurso – oposición, en la plaza de **AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO**, encuadrada en el Grupo IV del personal laboral del Ilustrísimo Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, sujeta al proceso de extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución de la Oferta Extraordinaria de Empleo Público, aprobada por Decreto Nº 820/2022 dictado por esta Alcaldía – Presidencia (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 56, de 11/05/2022) :

| Apellidos, Nombre | DNI disociado | Admitido / Excluido | Causa de Exclusión |
|---------------------------------|----------------------|----------------------------|---------------------------|
| Pawlowski, Karol Marcin | ***3903** | EXCLUIDO | Base Cuarta 1.3.- |
| Herrera Padrón, María Guadalupe | ***7439** | ADMITIDO | |
| Álvarez Herrera, Andy | ***0687** | ADMITIDO | |
| Peraza Herrera, Ylenia María | ***3255** | ADMITIDO | |
| Sierra Barroso, Soraya Belén | ***2914** | ADMITIDO | |
| Mesa Melián Mercedes | ***0041** | ADMITIDO | |
| Herrera Arteaga, María Macarena | ***0116** | ADMITIDO | |
| Mendoza Hernández, Margarita | ***9960** | ADMITIDO | |
| Niebla Darias, Araceli | ***3254** | ADMITIDO | |
| García Zamora, Gemma | ***0899** | ADMITIDO | |
| Condori Soliz, Adelaida | ***5703** | ADMITIDO | |
| Parra Vicente, María Dolores | ***6560** | ADMITIDO | |
| Padrón Herrera, Marta Esther | ***2839** | ADMITIDO | |

| | | | |
|-------------------------------------|-----------|----------|-------------------|
| Correa Hernández, María del Pilar | ***0739** | ADMITIDO | |
| Martín Miranda, María Diana | ***2938** | ADMITIDO | |
| Perdomo Fernández, Raquel | ***3043** | EXCLUIDO | Base Cuarta 1.3.- |
| Arango Campuzano, Juan Carlos | ***4116** | ADMITIDO | |
| Herrera Fernández, Selene Alejandra | ***3429** | EXCLUIDO | Base Cuarta 1.3.- |
| García Febles, Carmen Dolores | ***0067** | ADMITIDO | |
| Mesa Ramos, Sonia Esther | ***7733** | EXCLUIDO | Base Quinta 1.- |

SEGUNDO.- Publicar el contenido de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de este Ilustre Ayuntamiento: <http://www.sansebastiangomera.org>, para general conocimiento.

TERCERO.- Conceder el plazo de DÍEZ (10) hábiles días a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para que por los aspirantes excluidos puedan subsanar la causa que motivó la inadmisión o alegar la omisión, en virtud de la Base Sexta de las Bases Específicas que rigen los presentes procesos selectivos.

En la Villa de San Sebastián de La Gomera, a diez de marzo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Adasat Reyes Herra, documento firmado electrónicamente.

SANTA CRUZ DE LA PALMA**ANUNCIO****1254****82236**

Por el presente se hace público que mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 598/2023 de fecha 7 de marzo de 2023, del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, se aprobaron las bases y anexos que han de regir el procedimiento selectivo para la configuración de una lista de reserva de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, plaza perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1, de la Escala de Administración General, de la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, y que permita la provisión interina del meritado puesto, realizándose nombramiento de funcionario al efecto y con destino a la realización de sustituciones transitorias o posible cobertura de vacantes existentes o que se produzcan, así como la provisión temporal, por razones de urgencia e inaplazable necesidad, en dicha Clase Técnicos de Administración General, ya sea por circunstancias eventuales de acumulación de tareas o para la realización de programas de carácter temporal, conforme a lo establecido en el artículo 10 apartado 1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, cuyo tenor literal es el siguiente:

“DECRETO.-

Visto el expediente administrativo relativo a la aprobación de las bases reguladoras para la formación de una lista de reserva que permita atender las necesidades urgentes que surjan en las funciones a desarrollar en plazas de TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL, perteneciente al grupo A, subgrupo A1, de la Escala Administración General, Subescala Técnica, de la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, y que permita realizar el nombramiento de funcionario interino con destino a la realización de sustituciones transitorias o posible cobertura de vacantes existentes o que se produzcan, así como, la provisión temporal, por razones de urgencia e inaplazable necesidad, en dicha Clase Técnicos de Administración General, ya sea por circunstancias eventuales de acumulación de tareas o para la realización de programas de carácter temporal, conforme a lo establecido en el artículo 10 apartado 1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Considerando lo dispuesto en los artículos 55 y ss. del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público, así como lo dispuesto en el artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que establece la regla general de que la selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, se realizará con respeto a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, además de la publicidad, así como que la Disposición Adicional Primera 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, siendo que en concreto, su párrafo segundo, establece: *"El personal funcionario interino deberá reunir los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a las correspondientes Escalas, Subescalas y Clases como funcionarios de carrera. Se dará preferencia a aquellos aspirantes que hayan aprobado algún ejercicio en las pruebas de acceso de que se trate"*.

Considerando que, en relación a la selección de los funcionarios interinos, el apartado 2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, establece que los procedimientos para su selección habrán de realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Considerando que, el artículo 2 del R.D. 896/1997, de 07 de junio, que establece textualmente: *“el ingreso en la función pública local se realizará, con carácter general, a través del sistema de oposición, salvo que, por la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar, sea más adecuada la utilización del sistema de concurso-oposición o concurso”*.

Por su parte, el artículo 61.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público que establece textualmente: *“(...) 6. Los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición, que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación. Sólo en virtud de Ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso que consistirá únicamente en la valoración de méritos(...)”*.

En la meritada lista, dada las necesidades perentoria que puede conllevar el ofrecimiento del puesto, conlleva que los aspirantes tengan suficiente experiencia y formación específica en la materia, lo cual justifica la elección del concurso-oposición como sistema selectivo, dado que es el procedimiento que posibilita la máxima agilidad en la selección con la experiencia en el desempeño de plazas o puestos análogos, de conformidad con el artículo 55.2 f) en relación con lo dispuesto en el 61.6 y 7 del real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

Considerando que la competencia para efectuar la convocatoria y aprobar las bases para la selección del personal corresponde al Alcalde-Presidente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41.14 a), c) y d) del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades locales y en el artículo 21.1 apartado g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y visto el expediente instruido al efecto, en el que consta el acuerdo de la Mesa General de Negociación en relación al contenido de las Bases reguladoras de la convocatoria.

Esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1. g) de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 41 apartado 14 letra d) del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre y demás legislación aplicable, y en base a los antecedentes expuestos, por medio del presente, **ha resuelto**:

PRIMERO.- Convocar el procedimiento para la selección, mediante el sistema de concurso-oposición, de personal que integre una LISTA DE RESERVA de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL con el objeto de realizar nombramientos como personal funcionario interino, encuadrados en el grupo A, subgrupo A1, de la Escala Administración General, Subescala Técnica, de la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, y con destino a la realización de sustituciones transitorias o posible cobertura de vacantes existentes o que se produzcan, así como la provisión temporal, por razones de urgencia e inaplazable necesidad, en dicha Clase de Técnicos de Administración General, ya sea por circunstancias eventuales de acumulación de tareas o para la realización de programas de carácter temporal, conforme a lo establecido en el artículo 10 apartado 1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

SEGUNDO.- Aprobar las BASES y ANEXOS, que han de regir el procedimiento selectivo para la configuración de una lista de reserva de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, plaza

perteneciente al grupo A, subgrupo A1, de la Escala Administración General, de la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, y que permita la provisión interina del puesto meritado, realizándose nombramiento de funcionario al efecto y con destino a la realización de sustituciones transitorias o posible cobertura de vacantes existentes o que se produzcan, así como, la provisión temporal, por razones de urgencia e inaplazable necesidad, en dicha Clase Técnicos de Administración General, ya sea por circunstancias eventuales de acumulación de tareas o para la realización de programas de carácter temporal, conforme a lo establecido en el artículo 10 apartado 1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en los siguientes términos:

BASES QUE REGISTRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, DE LA ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, PARA EL NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A INTERINOS/AS EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA, ANTE RAZONES EXPRESAMENTE JUSTIFICADAS DE NECESIDAD Y URGENCIA.

BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Constituye el objeto de la presente convocatoria el procedimiento selectivo para la configuración de una lista de reserva de TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, perteneciente al grupo A, subgrupo A1, Escala Administración General, Subescala Técnica, para el nombramiento como funcionarios/as interinos/as, ante razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma. **La lista de reserva resultante del presente procedimiento será complementaria y se incluirá a continuación de la lista de reserva de Técnicos de Administración General vigente en la actualidad, y que fue aprobada mediante Decreto de la Alcaldía nº 776/2022, de 25 de marzo de 2022.**

El sistema de selección será el de concurso-oposición, en el marco de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección, de conformidad con el artículo 55.2 en relación con lo dispuesto en el 61.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

La plaza de Técnico/a de Administración General se encuadra en el Grupo A, Subgrupo A1, de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, de la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

La lista de reserva se formará con los/as aspirantes que superen el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente.

BASE SEGUNDA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

A) REQUISITOS GENERALES:

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/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad 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/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Edad.- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

c) Titulación.- Estar en posesión o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes de la titulación de Licenciado/a en Derecho, Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado/a en Economía, Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas, Intendente Mercantil, Actuario o equivalente, o de los Títulos de Grado correspondientes, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

d) Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada descrita en el Anexo IV de las presentes bases.

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

f) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a interino/a.

B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL.

Las/os aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidas/os en igualdad de condiciones con las/os demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

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 y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichas/os aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de la/el candidata/o 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.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, terminado el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza. Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes.

En la resolución que apruebe la lista de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

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.

BASE TERCERA.- LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y TASAS.

1.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, que se ajustará al modelo oficial y que se acompaña como Anexo I y que será facilitado gratuitamente, bien en las oficinas del Registro presencial o mediante su descarga telemática en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma o en su sede electrónica.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma físico o bien a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, en la que se hallarán publicadas las presentes Bases. En cualquier caso, las instancias que sean descargadas desde la sede electrónica por los aspirantes deberán ser cumplimentadas y tramitadas de igual forma que las solicitudes que sean recogidas en el Registro General presencial de este Ayuntamiento.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de la Palma (planta baja del edificio situado en la Plaza España, 6), o en alguno de los lugares previstos en del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que se opte por la presentación en papel, este impreso deberá presentarse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Asimismo, las solicitudes de participación se podrán presentar en las formas establecidas en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de las Bases de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios tanto físico como electrónico de la Corporación.

La no presentación de la solicitud, en tiempo y forma, supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo, aun habiendo abonado los derechos de examen.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

3.- El importe de la tasa, conforme dispone el artículo 5 de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN, será de CINCUENTA Y SEIS EUROS CON QUINCE CÉNTIMOS (**56,15 €**), que se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa", utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud o el número de la Entidad Emisora impreso en el modelo de la solicitud, a través de los siguientes canales de pago:

- Las 24 horas del día de los cajeros automáticos de CaixaBank, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria, tanto débito como de crédito. Se deberá adjuntar el justificante emitido por Entidad colaboradora a la solicitud.

- Las 24 horas del día a través de la web de CaixaBank (www.caixabank.es), si es cliente de CaixaBank, haciendo el "Pago a Terceros" (Cuentas----- Transferencias y traspasos—pago a Terceros). Se deberá adjuntar el justificante emitido por Entidad colaboradora a la solicitud.

- En las ventanillas de CaixaBank, en horario de 8:30 a 10:30, habilitado por la Entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

- Además, la tasa correspondiente, podrá hacerse efectiva mediante transferencia bancaria, desde cualquier entidad bancaria, a la cuenta con número de ES64 2100 8987 3402 00041104, BIC/CODIGO SWIFT: CAIXESBWWW, indicando, necesariamente el nombre y apellido del opositor/a, DNI y la convocatoria pública a la que se presenta (LISTAS DE TAG).

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

De conformidad con el artículo 16.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, también podrá abonarse mediante giro postal o telegráfico, en cuyo caso habrá de figurar como remitente del giro el/la propio/a aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la fecha de ingreso y número. Dicho giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma. Listas de TAG, Plaza de España, 6, 38700, Santa Cruz de La Palma.

Se deberá abonar, en el plazo de presentación de instancias, de conformidad con el Art. 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.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea ella aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de las tasas. Para el supuesto de giro postal o telegráfico o transferencia, el/la propio/a opositor/a, hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

4.- Devoluciones. - 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.

5.- Responsabilidad derivada de la presentación de la solicitud. La presentación de solicitud de participación en el presente proceso selectivo hace responsable a la persona aspirante, tanto de la veracidad de lo manifestado como del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases, quedando condicionado su nombramiento al cumplimiento y acreditación de los mismos.

BASE CUARTA. - DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑARSE A LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.

Nota: Si la documentación se digitaliza por el opositor y se presenta telemáticamente a través del registro electrónico de esta Corporación (Sede Electrónica), en esta Corporación no habrá constancia de su veracidad (excepto que tenga CSV para que esta Corporación pueda comprobar su originalidad), por lo que se requerirán posteriormente los originales para su compulsión.

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en la presente Base Tercera.

2.- Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsión de:

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El 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/as en el apartado A) a) 2 de la Base Segunda.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) a) 3 de la Base Segunda, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A) a) 4 de la Base Segunda.

2.2.- Título académico determinado en la Base Segunda 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, se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

3.- Declaración Responsable de no estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, según modelo oficial que se adjunta como Anexo III.

4.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:

4.1. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

4.2. La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas. 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, donde se especificará respecto del aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

- Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.
- Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización del ejercicio y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.
-

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

Si los documentos que deben presentarse no se aportan con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido deberá aportar la documentación requerida.

BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitido/a 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, se dictará Resolución por el órgano competente, 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 Tablón de Anuncios tanto físico como electrónico 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, se dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios tanto físico como electrónico de la Corporación. En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, se indicará el orden de actuación de los/as aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; así como la admisión o inadmisión, en su caso, de las solicitudes de adaptaciones presentadas por los/as aspirantes con discapacidad. En la misma resolución se designará la composición del Tribunal Calificador.

Reclamación contra la lista: Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, 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 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.

BASE SEXTA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por el Sr. Alcalde-Presidente conjuntamente con la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las 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/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Cuatro 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 quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, 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 Santa Cruz de Tenerife y Tablón de Anuncios tanto físico como electrónico de la Corporación.

3.- Abstención y recusaciones: 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, respetivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos/as funcionarios/as que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4.- Asesores/as Especialistas y/o colaboradores: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo. Asimismo, y debido al número de aspirantes, podrán nombrar colaboradores para asegurar el normal desarrollo de las pruebas.

5.- Actuación y constitución: 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/as 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 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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.

BASE SÉPTIMA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LA PRUEBA SELECTIVA.

Comienzo del ejercicio: La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el ejercicio del proceso selectivo se hará público a través de la Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, y que se hará pública a través del Tablón de Anuncios tanto físico como electrónico de la Corporación y mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Asimismo, los medios donde se hagan públicos los sucesivos anuncios relacionados con el proceso selectivo serán, el Tablón de Anuncios, tanto físico como electrónico del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

1.- Llamamiento. Orden de actuación: Los/as aspirantes serán convocados/as para el ejercicio del proceso selectivo en llamamiento único. La no presentación de un/una aspirante en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido/a del procedimiento selectivo salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

2.- Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al ejercicio provistos/as de alguna de las modalidades de identificación previstas en el apartado 2.1 de la Base Cuarta.

En la corrección del ejercicio se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los/as aspirantes.

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

BASE OCTAVA.- SISTEMA SELECTIVO.

El procedimiento de selección será el de **CONCURSO-OPOSICIÓN** y su puntuación máxima será de **trece (13) puntos**.

1. FASE DE OPOSICIÓN (10 PUNTOS).

La fase de oposición tendrá una puntuación máxima de 10 puntos. Estará integrada por un único ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio, de naturaleza práctica. Consistirá en **la resolución, en el tiempo máximo de 3 horas, de dos casos prácticos de entre tres propuestos por el Tribunal Calificador**. Los casos prácticos propuestos versarán sobre el contenido del temario recogido en el Anexo II. Podrán consultarse textos legales.

Este ejercicio se valorará entre 0 y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superar el ejercicio. La calificación de este ejercicio se efectuará con tres decimales.

Cada caso práctico se valorará entre 0 y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para superar el ejercicio, expresando dicha calificación en hasta dos decimales. La puntuación final del ejercicio del opositor se hallará con la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal Calificador.

En este ejercicio se valorará el contenido, la capacidad y la calidad de la expresión escrita, la claridad y orden de ideas, limpieza, ortografía, así como la capacidad de análisis y la aplicación razonada de conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Las calificaciones resultantes se harán públicas a través del Tablón de Anuncios tanto físico como electrónico del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo mínimo de TRES DÍAS o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación del referido anuncio en el Tablón de Anuncios tanto físico como electrónico, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Anuncios tanto físico como electrónico del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de plazo. Contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

2. FASE DE CONCURSO (3 PUNTOS).

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 3 puntos, valorándose la formación y la experiencia profesional.

La valoración de los méritos solo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de las personas que hayan superado dicha fase. En ningún caso podrá valorarse los méritos y aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar el ejercicio de la fase de oposición.

No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito de participación.

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

2.1. MÉRITOS A VALORAR.

Se valorarán los siguientes méritos:

- **Formación:** se valorará hasta un máximo de 2 puntos, conforme a lo siguiente:

Los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento, así como la impartición de cursos formativos, **deberán versar sobre materias relacionadas con el temario y/o funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria**, incluida la Prevención de Riesgos Laborales. Al efecto, un crédito es equivalente a 10 horas lectivas.

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

que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda. No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

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

- Se valorarán con un máximo de 0,15 puntos los programas de formación establecidos en el RD 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- La formación en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres se valorará con un máximo de 0,10 puntos.
- Los cursos relacionados con idiomas o con las aplicaciones ofimáticas y/o informáticas, propias de las funciones y tareas a desempeñar en la plaza, en su caso, se valorarán hasta un máximo de 0,15 puntos.

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

- Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento: 0,0042 puntos.
- Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento: 0,0053 puntos.

Titulaciones académicas: dentro de este apartado, se podrán valorar aquellas titulaciones académicas, distintas de las acreditadas como requisito de participación en el proceso selectivo, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria. Estas titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirante, con una puntuación de 0,25 puntos.

➤ **Experiencia profesional:** se valorará hasta un máximo de 1 punto.

Se valorará con 0,017 puntos/mes la experiencia adquirida en Administraciones Públicas en puestos de personal laboral de idéntica categoría que la convocada o de funcionarios perteneciente a la escala y subescala, y en su caso, clase y categoría, y funciones idénticas a las que correspondan a la convocada, así como los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en empresas públicas o privadas, en categorías y funciones profesionales idénticas a la plaza objeto de la convocatoria.

2.2. ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS.

2.2.1. Forma y plazo de presentación.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos alegados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición se presentará en lengua castellana, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del Tribunal Calificador de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición, en cualquiera de las oficinas o registros descritos en la Base Tercera.

Para ello, deberán presentar una relación, debidamente cumplimentada, en la que se enumerarán todos y cada uno de los méritos alegados, al objeto de su comprobación tanto con la documentación aportada por los/as aspirantes como con los que sean certificados de oficio por

parte de esta Corporación. Asimismo, se aportarán los documentos originales acompañados de fotocopias para su compulsión, o fotocopias compulsadas por Entidades emisoras de la documentación de que se trate (en el caso de documentos oficiales), o testimonio notarial.

Nota: Si la documentación se digitaliza por el opositor y se presenta telemáticamente a través del registro electrónico de esta Corporación (Sede Electrónica), en esta Corporación no habrá constancia de su veracidad (excepto que tenga CSV para que esta Corporación pueda comprobar su originalidad), por lo que se requerirán posteriormente los originales para su compulsión.

Cuando el tribunal considere que algunos de los méritos alegados por los aspirantes no han sido acreditados conforme a lo previsto en las bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES para su subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios tanto físico como electrónico de la Corporación.

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 Administración, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en el Anexo II, 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 nuevamente la documentación acreditativa tal y como se indica en el apartado siguiente.

2.2.2. Forma de acreditación.

Acreditación de la formación y titulaciones académicas: Se presentará fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, o impartición, así como fotocopia compulsada de la Titulación Académica, en su caso.

Acreditación de la experiencia profesional.

En Administraciones Públicas: certificado de los servicios prestados y certificado de las funciones realizadas emitidos por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose el tiempo exacto de duración de los mismos, categoría profesional, o subescala y clase, en su caso.

En empresas públicas o privadas: certificado emitido por la empresa donde se hubieran prestado los servicios, indicándose el tiempo exacto de duración de los mismos, categoría profesional, tipo de funciones y tareas desempeñadas, acompañado de certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta y grupo de cotización, y copia compulsada del contrato de trabajo; en caso de tratarse de una categoría de la misma familia profesional que el puesto convocado, pero no coincidente exactamente con la denominación o el grupo de cotización correspondiente al del puesto objeto de la convocatoria, deberá acompañarse certificación acreditativa de la empresa de las funciones desempeñadas.

2.2.3. Valoración de los méritos.

La lista que contenga la valoración de los méritos, que figurará con cuatro decimales, se hará pública en el Tablón de Anuncios tanto físico como electrónico de la Corporación, alojado en su sede electrónica. Las personas aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo de entre TRES y CINCO días hábiles, a criterio del Tribunal Calificador, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio.

3. CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.

La calificación final será la resultante de sumar la puntuación obtenida en la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso, debiendo figurar con cuatro decimales.

Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados: El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

- a) En primer lugar, a la puntuación obtenida en la fase de oposición.
- b) En segundo lugar, a la puntuación obtenida en la fase de concurso.
- c) Si subsiste el empate, se resolverá por orden alfabético, empezando por la letra del primer apellido a que se refiere la Base Quinta, la que resulta del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de las Administraciones Públicas.

Duración máxima del proceso selectivo: El plazo máximo para la resolución del proceso selectivo será de SEIS (6) MESES, y empezará a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen, sin que dicha prórroga pueda exceder del plazo inicialmente establecido.

BASE NOVENA. - RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DE CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA.

Una vez calculadas las calificaciones, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios tanto físico como electrónico de la Corporación, la relación por orden de puntuación decreciente de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo y que, en consecuencia, configurarán la lista de reserva (expresándose dicha puntuación con cuatro decimales).

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente para la configuración de la lista de reserva.

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

BASE DÉCIMA. - LLAMAMIENTO DE LA LISTA DE RESERVA. -

10.1. Cuando sea necesaria la sustitución transitoria de los funcionarios titulares, para la ejecución de programas de carácter temporal, o por exceso o acumulación de tareas, o la existencia de plaza vacante (art. 10.1 del TREBEP), se notificará el llamamiento a la persona a nombrar, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la correspondiente lista de reserva.

10.2. La notificación se realizará mediante correo electrónico con acuse de recibo y mensaje de texto al teléfono móvil (SMS), en base a los datos obrantes en las instancias presentadas por los aspirantes.

Los integrantes de la lista de reserva tendrán la obligación de notificar las variaciones que se produzcan en sus números de teléfono aportados, del correo electrónico indicado, o del domicilio facilitado, a efectos de notificaciones, de forma que quede constancia en el expediente.

10.3. Si transcurridas 24 horas del envío del correo electrónico y el SMS, la persona aspirante no atiende el llamamiento, se entenderá que no acepta el mismo. De no contestar en el plazo indicado se llamará al siguiente de la lista, y así sucesivamente.

10.4. La no contestación al llamamiento producirá los siguientes efectos:

- La primera no contestación, el integrante conserva su posición en la lista.
- La segunda no contestación, implica que el integrante pasa a ocupar la última posición de la lista de reserva.
- La tercera no contestación, será motivo de exclusión de la lista.

10.5. Quien acepte el llamamiento deberá aportar certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes, así como la Declaración Responsable conforme al modelo oficial que se adjunta en el Anexo III a las presentes Bases.

La cumplimentación de este trámite no será necesaria en las sucesivas ocasiones en que el interesado sea llamado, salvo que se requiera expresamente por la Corporación.

En caso contrario, el no presentar la documentación, o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dará lugar a que no pueda ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

En el caso de surgir la necesidad de cubrir en interinidad una plaza vacante el llamamiento siempre se realizará a partir del primer aspirante de la lista que no esté cubriendo una plaza vacante en el momento de llamamiento, con independencia de que ya existiera una relación laboral vigente, dado que siempre se tratará de favorecer a los que han alcanzado los mejores puestos en la vigente lista de reserva.

En caso de que el interesado solicite aplazamiento del nombramiento por causas justificadas, deberá acreditar documentalmente tal circunstancia. Mediante Resolución del órgano competente, se procederá al nombramiento como funcionario interino del interesado.

El aspirante nombrado para ocupar el puesto quedará sometido desde el momento de su incorporación al régimen de incompatibilidades vigente.

10.6. Los integrantes de la lista de reserva serán excluidos de las mismas en los siguientes casos:

- 1) Fallecimiento.
- 2) Renuncia a mantener la condición de integrante de la lista de reserva.
- 3) Rechazo de la oferta de trabajo tres veces consecutivas por causa no justificada.
- 4) Finalización de la relación del servicio por voluntad del empleado.
- 5) Incomparecencia injustificada en el lugar y fechas indicados en el llamamiento.

Son causas justificadas para rechazar el llamamiento para su nombramiento, con derecho a conservar su posición en la lista, las siguientes:

- a) Acreditar enfermedad mediante certificado médico de los servicios competentes de las entidades sanitarias de la Seguridad Social o entidades concertadas que atiendan al afectado.
- b) Estar disfrutando el permiso de maternidad, paternidad, adopción o acogimiento previo, o en el período que da origen a dicho permiso, tengan o no derecho a la prestación económica de

la Seguridad Social, o encontrarse dentro del período de tiempo equivalente al permiso en aquellos supuestos en que no estén dados de alta en la Seguridad Social.

- c) Estar desempeñando cargo público o sindical.
- d) Estar trabajando en otra empresa, debiendo aportar copia del contrato o nombramiento, así como informe de vida laboral.
- e) Encontrarse prestando servicios para la Corporación o sus Organismos Autónomas en el momento del llamamiento.

En los casos recogidos anteriormente, los aspirantes pasarán a una situación de congelación o no disponibilidad en la gestión de la lista, de forma que no serán objeto de llamamiento hasta que soliciten expresamente su activación, caso en el que recuperará automáticamente su orden de prelación.

10.7. La lista de reserva que se constituya en aplicación de las presentes bases será complementaria a la formada y aprobada mediante Decreto de la Alcaldía nº 776/2022, de 25 de marzo de 2022, y se insertará a continuación de esta. Mantendrá una vigencia indefinida en tanto en cuanto no se precise convocar nueva lista, por carecer de personal disponible en la misma, y se prevea que el volumen de contrataciones fuera superior al personal que se encontrara disponible, o si desde la confección de la última lista de reserva ha transcurrido un período de tiempo considerado por la Corporación como suficiente para la configuración de una nueva lista de reserva.

BASE DÉCIMOPRIMERA.- IMPUGNACIONES.

Contra la Resolución aprobatoria de las presentes Bases, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios tanto físico como electrónico de la Corporación 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 en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación, en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa; 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.

BASE DÉCIMOSEGUNDA.- INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la siguiente normativa:

- 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 y 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 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 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 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.



90999210029990692434

DERECHOS
EXAMEN COD.
ENTIDAD: 0692434

ANEXO I

| | | | |
|--|--------------------|-------------------|----------------------|
| DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL. LISTA DE RESERVA. | | | CONVOCATORIA. Fecha: |
| Acceso libre | X | Promoción interna | Reserva discapacidad |
| Datos personales | | | |
| D.N.I. | 1er Apellido | 2º Apellido | Nombre |
| | | | |
| Nacimiento | | | |
| Fecha | Nación | Provincia | Localidad |
| | | | |
| Domicilio para localización | | | |
| Nación | | Provincia | Localidad |
| | | | |
| Calle | | | Nº |
| | | | |
| Comunidad/Barrio | Bloque | Piso | Código Postal |
| | | | |
| Teléfono | Correo electrónico | | |
| | | | |

Tasas. Forma de pago:

| | | | |
|------------------------|--|-------------------------------|--------------|
| Importe: 48,65 € | Ingreso: | Giro Postal o Telegráfico: | Fecha: Núm.: |
| Transferencia Bancaria | IBAN: ES 64 2100 8987 3402 0004 1104, BIC/CÓDIGO SWIFT: CAIXESBBXXX | | |

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Santa Cruz de La Palma , a de de 20__.

(firma)

(Continúa al dorso)

Dorso al Anexo I

DOCUMENTOS ADJUNTOS (marcar los que adjunte):

- Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsada del documento de Identificación, de acuerdo con la Base Cuarta.2.
- Recibo justificativo del abono de la tasa de derecho de examen por importe de 56,15 €.
- Copia simple del título exigido en la convocatoria o del justificante del pago de los derechos para su expedición.

Y además, para personas con discapacidad física, psíquica o sensorial:

- Certificado de reconocimiento de grado de minusvalía igual o superior al 33%.**
- Adaptación necesaria para la realización de los ejercicios (especificar):**

Otros datos

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países. Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>.

ANEXO II: TEMARIO

Tema 1. Régimen Local español. Tipología de los Entes Locales. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 2.- La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 3. La Ley 7/2015, de 1 de abril, de municipios de Canarias.

Tema 4. La actividad de las Administraciones Públicas: derechos de las personas, términos y plazos. La administración electrónica: principios generales, derecho de los ciudadanos a relacionarse por medios electrónicos, principales herramientas y servicios de administración electrónica, y gestión electrónica de los procedimientos.

Tema 5. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 6. El procedimiento administrativo. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 7. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 8. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 9. La revisión de actos por la propia administración. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 10. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada y el recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 11. La actividad administrativa de fomento y sus medios. La Ley General de Subvenciones y su Reglamento: ámbito de aplicación y disposiciones comunes. Procedimientos de concesión y gestión. Causas de reintegro y régimen sancionador.

Tema 12. La Jurisdicción contencioso administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.

Tema 13. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principio del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 14. La actividad administrativa de policía y sus medios. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas: Principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador. Particularidades de la Administración Local.

Tema 15. Transparencia de la actividad pública, acceso a la información pública y Buen Gobierno: régimen jurídico. Obligaciones de transparencia: publicación y acceso a la información. Derecho de acceso a la información pública. Límites al derecho de acceso. Procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Tema 16. La contratación del sector público: concepto, naturaleza jurídica y régimen jurídico. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. Doctrina de los actos separables. Elementos de los contratos; especial referencia a los requisitos para contratar con el Sector Público. La contratación en la esfera local.

Tema 17. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas: expediente de contratación y pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Selección del contratista y adjudicación de los contratos: los procedimientos de adjudicación. Contratos sujetos a regulación armonizada. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 18. Efectos, ejecución y extinción de los contratos. Las prerrogativas de la Administración; especial referencia a la modificación del contrato. Equilibrio financiero de los contratos; especial referencia a la revisión de precios. Régimen de invalidez y régimen especial de revisión de los contratos.

Tema 19. Los contratos del Sector Público. El contrato de obras. El contrato de concesión de obra pública. El contrato de suministro. El contrato de servicios.

Tema 20. La expropiación forzosa: Naturaleza y justificación de la potestad expropiatoria. Elementos de la expropiación forzosa: sujeto, objeto y causa expropriandi. Procedimiento expropiatorio.

Tema 21. El patrimonio de las Administraciones públicas: El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas.

Tema 22. Las Haciendas Locales. Marco constitucional y fuentes reguladoras de las Haciendas Locales. Recursos que integran las Haciendas Locales. Tributos locales: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos y precios privados.

Tema 23. La imposición y ordenación de los tributos locales. La recaudación de los tributos. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas locales.

Tema 24. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 25. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 26. El personal funcionario al servicio de las Entidades Locales. Régimen jurídico y clasificación. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Derecho a la carrera.

Tema 27. Régimen del personal eventual. El personal laboral al servicio de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El contrato de trabajo: concepto, caracteres, sujetos, modalidades y formalización. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 28. Régimen de Incompatibilidades. Régimen disciplinario de los funcionarios públicos. Faltas disciplinarias. Régimen disciplinario del personal laboral: despido disciplinario, causas y efectos. Las situaciones administrativas de los funcionarios.

Tema 29. Ordenación del Suelo: Clases, categorías y calificación del suelo. Contenido urbanístico de la propiedad del suelo: derechos y deberes. Clasificación de los instrumentos de ordenación.

Tema 30. Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias: instrumentos de intervención administrativa previos y posteriores o de control. Procedimiento de otorgamiento de la licencia de instalación. Procedimiento sancionador.

ANEXO III:**DECLARACIÓN RESPONSABLE****DATOS PERSONALES**

| | | | |
|-----------------|--------------------|-----------|-------------------|
| Primer apellido | Segundo Apellido | Nombre | DNI/Pasaporte/NIE |
| Dirección | | | |
| Municipio | Código postal | Provincia | |
| Teléfono | Correo electrónico | | |

El/La abajo firmante **DECLARA** bajo su responsabilidad:

- (Nacionales españoles):** no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial firme.
- (Otra nacionalidad):** no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en mi Estado, el acceso a la función pública.

En a de.....202...

Fdo:

ANEXO IV**FUNCIONES DE LOS PUESTOS VINCULADOS A LAS PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.**

Entre las funciones de los puestos vinculados a dichos puestos de se encuentran:

- a).-Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio.
- b).-Estudio, informe, propuesta y ejecución de los proyectos u objetivos del Servicio.
- c).-Estudio, informe, propuesta y ejecución de los problemas o situaciones planteados por su superior, siendo responsable de la decisión adoptada.
- d).-Estudio, cuando es requerido, de la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.
- e).-Colaboración con su inmediato/a superior en la planificación y gestión del Servicio al que está adscrito, a los efectos de mejorar el servicio prestado.
- f).-Se mantiene permanentemente actualizado/a en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.
- g).-Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior jerárquico.
- h).-Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno."

En Santa Cruz de La Palma, a la fecha de la firma.

TERCERO. -La presente convocatoria, con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y las actuaciones del órgano de selección, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

CUARTO. - Publicar la convocatoria, juntamente e íntegramente con sus Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de edictos de la Corporación, así como en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma (www.santacruzdelapalma.es).

QUINTO. - Remitir un extracto de la presente convocatoria y bases reguladoras al Boletín Oficial del Estado”.

Lo que hace público para general conocimiento advirtiéndose que el plazo de presentación de solicitudes comenzará a contar a partir de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Contra las presentes bases, que ponen 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 la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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 que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Santa Cruz de La Palma, a dieciséis de marzo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan José Neris Hernández, documento firmado electrónicamente.

SANTIAGO DEL TEIDE**ANUNCIO****1255****81031**

ANUNCIO de la aprobación provisional de admitidos y excluidos en el procedimiento extraordinario de estabilización de dos plazas de Técnico de Administración General vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento.

En fecha 14 de marzo de 2023, se dictó por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santiago del Teide la Resolución 687/2023, cuyo tenor literal, es el siguiente:

“Examinado el expediente administrativo de referencia y teniendo en cuenta los siguientes:

I. ANTECEDENTES

1. Por Resolución de la Alcaldía 2997/2021, de fecha 23 de diciembre de 2021, se aprobó la oferta de empleo pública extraordinaria para la estabilización del empleo temporal, por el turno de acceso libre, de conformidad con la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso.

2.- Con fecha 22 de diciembre de 2022, se dictó resolución núm. 3363/2022, por la que se aprueban las bases reguladoras y convocatoria que regirá el proceso extraordinario de estabilización de dos plazas de Técnico de Administración General, personal funcionario de este Ayuntamiento.

3. En el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 159, de fecha 30 de diciembre de 2022 y en la sede electrónica municipal, se publicó anuncio comprensivo de las bases que han de regir dicho proceso selectivo, estableciéndose un plazo de presentación de instancias de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

4. Con fecha 5 de enero de 2023 se publica extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado núm. 4.

5. Finalizado el plazo otorgado al efecto han sido presentadas un total de 4 solicitudes para la participación en el citado proceso selectivo.

II. FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segundo. Según lo dispuesto en la base séptima de las Bases de la Convocatoria, finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución por el órgano competente aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, especificando de estos

últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello. Dicha resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos y anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento <https://sede.santiagodelteide.es>.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación de defectos, contados a partir del día siguiente a la publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Los aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos, serán definitivamente excluidos.

Segundo. Al amparo del artículo 21.1 letras g) y h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, corresponde al Alcalde las competencias en materia de personal.

III. RESUELVO

PRIMERO: Aprobar la RELACIÓN PROVISIONAL de admitidos y excluidos en el procedimiento extraordinario de estabilización de DOS PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, mediante el sistema de concurso, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento e incluidas en la Oferta Extraordinaria de Empleo para la estabilización del empleo temporal, conforme se detalla a continuación:

A) RELACIÓN DE ADMITIDOS:

| ORDEN | DNI | APELLIDOS Y NOMBRE |
|-------|-----------|------------------------------------|
| 01 | ***9032** | GÓMEZ HERNÁNDEZ SARA MARIA |
| 02 | ***4420** | GONZALEZ BARRIOS CANDELARIA YURENA |
| 03 | ***6593** | TOSCO GARCIA ARGEO MANUEL |

B) RELACIÓN DE EXCLUIDOS Y CAUSA:

| ORDEN | DNI | NOMBRE Y APELLIDOS | CAUSAS DE EXCLUSIÓN |
|-------|-----------|-----------------------------|---------------------|
| 01 | ***0271** | FUENTES ROQUE MARIA VICENTA | 1 y 3 |

| (*) MOTIVO/S DE EXCLUSIÓN: | |
|----------------------------|--|
| 1 | No presenta solicitud de participación reglada, a través del modelo específico |
| 2 | No aporta Documento de Identidad |
| 3 | No aporta documento de autobaremación |
| 4 | No aporta Titulación |
| 5 | No aporta justificante de abonar las Tasas a los derechos de examen |

SEGUNDO: Publicar en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.santiagodelteide.es>) la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, incluyendo la mención de que los aspirantes provisionalmente excluidos contarán de un plazo de DIEZ DÍAS hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la omisión o exclusión, según establece la base séptima de las aprobadas que rigen este proceso selectivo.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a catorce de marzo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emilio José Navarro Castanedo, firma electrónica.

VALVERDE**ANUNCIO****1256****81845**

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº dictada con fecha 15 de marzo de 2023, ha sido aprobado el Padrón de Contribuyentes de la Tasa por Entrada de Vehículos a través de las aceras (Vados), y Reservas de Vía Pública para Carga y Descarga de Mercancías de cualquier clase, correspondiente al ejercicio de 2023.

Someter el referido Padrón a exposición pública mediante anuncio a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón Electrónico de Anuncios y Página Web de este M.I. Ayuntamiento, durante el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. La exposición se realizará en la Casa Consistorial sita en la C/ Pérez Galdós nº 3 de Valverde, los días laborables, de lunes a viernes en horario de 8,30 a 14,30 horas, mediante atención personalizada, debiendo los interesados acreditar tal condición, a efectos de facilitarles el acceso a la información tributaria correspondiente, por tratarse de datos protegidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, 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, a quince de marzo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE ACCIDENTAL,
Carlos Brito Brito, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**1257****83566**

Ampliación del plazo de ejecución y justificación de 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 Viviendas de Canarias 2020-2025, convocatoria 2021.

BDNS (Identif.): 636777.

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/636777>).

Por Decreto de Alcaldía nº 2023-0331, de fecha 17 de marzo de 2023, se aprueba modificar el plazo de ejecución y justificación de las actividades y gastos realizados establecido en la a Base Decimonovena de las Bases Reguladoras y convocatoria que rigen las ayudas al fomento de la rehabilitación de vivienda de titularidad privada para el programa para combatir la despoblación en el medio rural del Plan de Viviendas de Canarias 2020-2025, convocatoria 2021:

DONDE DICE:

“Base Décimonovena:

1. El plazo de justificación de las actividades y gastos realizados será hasta el día 31 de enero de 2023, fecha límite establecida en la resolución de concesión y se realizará según las siguientes prescripciones.

a) Transcurrido el plazo establecido sin haberse presentado la documentación justificativa ante el órgano competente, éste requerirá a la persona beneficiaria para que en el plazo improrrogable de 10 hábiles días sea presentada, con apercibimiento de que la falta de presentación dará lugar a la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre (...).”

DEBE DECIR:

“Base Décimonovena:

1. El plazo de justificación de las actividades y gastos realizados será hasta el día 21 de abril de 2023, fecha límite establecida en la resolución de concesión y se realizará según las siguientes prescripciones.

a) Transcurrido el plazo establecido sin haberse presentado la documentación justificativa ante el órgano competente, éste requerirá a la persona beneficiaria para que en el plazo improrrogable de 10 hábiles días sea presentada, con apercibimiento de que la falta de presentación dará lugar a la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre (...).

En Valverde, a diecisiete de marzo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE ACCIDENTAL,
Carlos Brito Brito.

VILLA DE BUENAVISTA DEL NORTE

EDICTO

1258

81508

Aprobado inicialmente el Padrón de Contribuyentes por el concepto de la "TASA MUNICIPAL DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y RECOGIDA DE BASURA DOMICILIARIA", correspondiente al PRIMER BIMESTRE de 2023 (ENERO-FEBRERO), los mismos se hallan expuestos al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por término de QUINCE DÍAS, a partir de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de posibles sugerencias y reclamaciones.

Buenavista del Norte, a dieciséis de marzo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Antonio José González Fortes, documento firmado digitalmente.

VILLA DE CANDELARIA

ANUNCIO

1259

7161

Expediente nº: 2845/2023.

Por el presente se publica que el Concejal Delegado de Hacienda, Recursos Humanos, Empresas Municipales y Concesionarias (delegación por Decreto 2025/2019, de 24 de junio) ha dictado el siguiente DECRETO nº 710/2023 de fecha 14/03/2023 cuyo contenido literal es:

“Visto el informe jurídico con propuesta de resolución firmado por el Tesorero Don Alejandro Rodríguez Fernández-Oliva, con fecha 13/3/2023 y conformado por el Interventor, Don Nicolás Rojo Garnica, con fecha 14/3/2023, que transcrito literalmente dice:

“Visto expediente, por el Tesorero de esta Entidad, Don Alejandro Rodríguez Fernández-Oliva, y conformado por el Interventor, Don Nicolás Rojo Garnica, se emite el siguiente informe:

Antecedentes de hecho.

Elaborada lista cobratoria en concepto de “Precios públicos de las Escuelas Municipales de la Universidad Popular de Candelaria (UPCAN)” curso 2022-2023, mes de noviembre de 2022, comprensiva del censo de inscritos en las distintas escuelas municipales de la UPCAN; y de conformidad con el Precio público de las Escuelas Municipales de la Universidad Popular de Candelaria, según acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 21 de junio de 2021.

Fundamentos de derecho.

Atendida la delegación de atribuciones en materia de gestión tributaria legalmente conferidas a la Alcaldía, efectuadas en favor del Sr. Concejal, D. Airam Pérez China, Concejal Delegado de Hacienda, Recursos Humanos, Empresas Municipales y Concesionarias (delegación por Decreto 2025/2019, de 24 de junio).

Propuesta de resolución.

Primero.- Aprobar la lista cobratoria, correspondiente al mes de noviembre de 2022, conforme al siguiente detalle:

| Concepto | Nº recibos | Importe |
|--|------------|-------------|
| Precio público de las Escuelas Municipales de la Universidad Popular de Candelaria, tarifa ordinaria | 923 | 13.845,00 € |

Segundo.- Someter la lista cobratoria relacionada a exposición pública mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de anuncios de este Ayuntamiento, tanto físico como Sede electrónica, por el plazo de 15 días hábiles contados a partir de dicha publicación, a fin de que los interesados puedan comprobar y formular cuantas observaciones y alegaciones estimen convenientes.

El fin del período de exposición pública tendrá efectos de notificación colectiva de las liquidaciones tributarias de las cuotas consignadas en el Padrón, de conformidad con el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Tercero.- Informar a los interesados que podrán interponer Recurso Potestativo de Reposición contra la presente Resolución ante el Sr. Concejal Delegado de Hacienda, según establece 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, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública de la referida lista cobratoria.

Contra la desestimación expresa y presunta del Recurso de Reposición podrá interponerse Recurso Contencioso Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación de la desestimación cuando esta sea expresa, o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente en que el referido Recurso de Reposición se entienda desestimado de forma presunta.

Cuarto.- Establecer un periodo voluntario de cobranza de UN MES contado a partir del día siguiente de su publicación.

Quinto.- Advertir que transcurrido el plazo de ingreso, las deudas no satisfechas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Sexto.- Notifíquese la presente resolución a la Intervención de Fondos de esta Entidad”.

RESOLUCIÓN

Visto el informe transcrito precedentemente, esta Concejalía delegada, en uso de las atribuciones legalmente conferidas resuelve:

Primero.- Aprobar la lista cobratoria, correspondiente al mes de noviembre de 2022, conforme al siguiente detalle:

| Concepto | Nº recibos | Importe |
|--|------------|-------------|
| Precio público de las Escuelas Municipales de la Universidad Popular de Candelaria, tarifa ordinaria | 923 | 13.845,00 € |

Segundo.- Someter la lista cobratoria relacionada a exposición pública mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de anuncios de este Ayuntamiento, tanto físico como Sede electrónica, por el plazo de 15 días hábiles contados a partir de dicha publicación, a fin de que los interesados puedan comprobar y formular cuantas observaciones y alegaciones estimen convenientes.

El fin del período de exposición pública tendrá efectos de notificación colectiva de las liquidaciones tributarias de las cuotas consignadas en el Padrón, de conformidad con el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Tercero.- Informar a los interesados que podrán interponer Recurso Potestativo de Reposición contra la presente Resolución ante el Sr. Concejal Delegado de Hacienda, según establece 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, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública de la referida lista cobratoria.

Contra la desestimación expresa y presunta del Recurso de Reposición podrá interponerse Recurso Contencioso Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación de la desestimación cuando esta sea expresa, o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente en que el referido Recurso de Reposición se entienda desestimado de forma presunta.

Cuarto.- Establecer un periodo voluntario de cobranza de UN MES contado a partir del día siguiente de su publicación.

Quinto.- Advertir que transcurrido el plazo de ingreso, las deudas no satisfechas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Sexto.- Notifíquese la presente resolución a la Intervención de Fondos de esta Entidad.

Lo manda y firma el Concejal Delegado de Hacienda, Recursos Humanos, Empresas Municipales y Concesionarias (delegación por Decreto 2025/2019, de 24 de junio), de todo lo cual da fe pública el Secretario General en virtud de lo dispuesto en el artículo 3.2 e) y h) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional”.

Todo lo cual se publica por el Secretario General en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de

Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Villa de Candelaria, a quince de marzo de dos mil veintitrés.

EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

1260

7164

Expediente nº: 2846/2023.

Por el presente se publica que el Concejal Delegado de Hacienda, Recursos Humanos, Empresas Municipales y Concesionarias (delegación por Decreto 2025/2019, de 24 de junio) ha dictado el siguiente DECRETO nº 711/2023 de fecha 14/03/2023 cuyo contenido literal es:

“Visto el informe jurídico con propuesta de resolución firmado por el Tesorero Don Alejandro Rodríguez Fernández-Oliva, con fecha 13/03/2023 y conformado por el Interventor, Don Nicolás Rojo Garnica, con fecha 14/03/2023, que transcrito literalmente dice:

“Visto expediente, por el Tesorero de esta Entidad, Don Alejandro Rodríguez Fernández-Oliva, y conformado por el Interventor, Don Nicolás Rojo Garnica, se emite el siguiente informe:

Antecedentes de hecho.

Elaborada lista cobratoria en concepto de “Precios públicos de las Escuelas Municipales de la Universidad Popular de Candelaria (UPCAN)” curso 2022-2023, mes de noviembre de 2022, comprensiva del censo de inscritos en las distintas escuelas municipales de la UPCAN; y de conformidad con el Precio público de las Escuelas Municipales de la Universidad Popular de Candelaria, según acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 21 de junio de 2021.

Fundamentos de derecho.

Atendida la delegación de atribuciones en materia de gestión tributaria legalmente conferidas a la Alcaldía, efectuadas en favor del Sr. Concejal, D. Airam Pérez Chinae, Concejal delegado de Hacienda, Recursos Humanos, Empresas Municipales y Concesionarias (delegación por Decreto 2025/2019, de 24 de junio).

Propuesta de resolución.

Primero.- Aprobar la lista cobratoria, correspondiente al mes de noviembre de 2022, conforme al siguiente detalle:

| Concepto | Nº recibos | Importe |
|--|------------|------------|
| Precio público de las Escuelas Municipales de la Universidad Popular de Candelaria, tarifa ordinaria | 298 | 2.980,00 € |

Segundo.- Someter la lista cobratoria relacionada a exposición pública mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de anuncios de este Ayuntamiento, tanto físico como Sede electrónica, por el plazo de 15 días hábiles contados a partir de dicha publicación, a fin de que los interesados puedan comprobar y formular cuantas observaciones y alegaciones estimen convenientes.

El fin del período de exposición pública tendrá efectos de notificación colectiva de las liquidaciones tributarias de las cuotas consignadas en el Padrón, de conformidad con el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Tercero.- Informar a los interesados que podrán interponer Recurso Potestativo de Reposición contra la presente Resolución ante el Sr. Concejal Delegado de Hacienda, según establece 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, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública de la referida lista cobratoria.

Contra la desestimación expresa y presunta del Recurso de Reposición podrá interponerse Recurso Contencioso Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación de la desestimación cuando esta sea expresa, o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente en que el referido Recurso de Reposición se entienda desestimado de forma presunta.

Cuarto.- Establecer un periodo voluntario de cobranza de UN MES contado a partir del día siguiente de su publicación.

Quinto.- Advertir que transcurrido el plazo de ingreso, las deudas no satisfechas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Sexto.- Notifíquese la presente resolución a la Intervención de Fondos de esta Entidad”.

RESOLUCIÓN

Visto el informe transcrito precedentemente, esta Concejalía delegada, en uso de las atribuciones legalmente conferidas resuelve:

Primero.- Aprobar la lista cobratoria, correspondiente al mes de noviembre de 2022, conforme al siguiente detalle:

| Concepto | Nº recibos | Importe |
|--|------------|------------|
| Precio público de las Escuelas Municipales de la Universidad Popular de Candelaria, tarifa ordinaria | 298 | 2.980,00 € |

Segundo.- Someter la lista cobratoria relacionada a exposición pública mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de anuncios de este Ayuntamiento, tanto físico como Sede electrónica, por el plazo de 15 días hábiles contados a partir de dicha publicación, a fin de que los interesados puedan comprobar y formular cuantas observaciones y alegaciones estimen convenientes.

El fin del período de exposición pública tendrá efectos de notificación colectiva de las liquidaciones tributarias de las cuotas consignadas en el Padrón, de conformidad con el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Tercero.- Informar a los interesados que podrán interponer Recurso Potestativo de Reposición contra la presente Resolución ante el Sr. Concejal Delegado de Hacienda, según establece 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, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública de la referida lista cobratoria.

Contra la desestimación expresa y presunta del Recurso de Reposición podrá interponerse Recurso Contencioso Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación de la desestimación cuando esta sea expresa, o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente en que el referido Recurso de Reposición se entienda desestimado de forma presunta.

Cuarto.- Establecer un periodo voluntario de cobranza de UN MES contado a partir del día siguiente de su publicación.

Quinto.- Advertir que transcurrido el plazo de ingreso, las deudas no satisfechas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Sexto.- Notifíquese la presente resolución a la Intervención de Fondos de esta Entidad.

Lo manda y firma el Concejal Delegado de Hacienda, Recursos Humanos, Empresas Municipales y Concesionarias (delegación por Decreto 2025/2019, de 24 de junio), de todo lo cual da fe pública el Secretario General en virtud de lo dispuesto en el artículo 3.2 e) y h) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional”.

Todo lo cual se publica por el Secretario General en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Villa de Candelaria, a quince de marzo de dos mil veintitrés.

EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE GARAFÍA**ANUNCIO**

1261

81945

Expediente nº: 1359/2019.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de alteración jurídica de los siguientes edificios, antiguos colegios públicos:

San Vicente Ferrer (código del centro 38001115), en el barrio de Franceses. (BOC Nº 155, martes 12 de agosto de 2014).

Virgen del Carmen (código del centro 38001206), en el barrio de Las Tricias. (Decreto 90/2007 de 8 de mayo de 2007) y sus viviendas.

XXV Años de Paz (código del centro 38001164), en el barrio de Llano Negro y sus viviendas.

mediante acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión Extraordinaria celebrada el día 14 de marzo de 2023, mediante el presente se hace público a continuación el texto íntegro del mismo:

**"SEXTO.- ALTERAR DEFINITIVAMENTE LA CALIFICACIÓN JURÍDICA DE LOS SIGUIENTE EDIFICIOS, ANTIGUOS COLEGIOS PÚBLICOS:
- SAN VICENTE FERRER (CÓDIGO DEL CENTRO 38001115), EN EL BARRIO DE FRANCESES. (BOC Nº 155, MARTES 12 DE AGOSTO DE 2014)
- VIRGEN DEL CARMEN (CÓDIGO DEL CENTRO 38001206), (DECRETO 90/2007 DE 8 DE MAYO DE 2007) EN EL BARRIO DE LAS TRICAS Y SUS VIVIENDAS.
- XXV AÑOS DE PAZ (CÓDIGO DEL CENTRO 38001164), EN EL BARRIO DE LLANO NEGRO Y SUS VIVIENDAS.**

Se da explicación de la propuesta, que se transcribe a continuación:

"Expediente nº: 1359/2019

PROPUESTA DE ALCALDÍA

En vista a que en el municipio existen colegios y viviendas correspondientes a esos colegios que en la actualidad están cerrados, como son:

- San Vicente Ferrer (código del centro 38001115), en el barrio de Franceses. (BOC Nº 155, martes 12 de agosto de 2014)*
- Virgen del Carmen (código del centro 38001206), en el barrio de Las Tricias. (Decreto 90/2007 de 8 de mayo de 2007) y sus viviendas.*
- XXV Años de Paz (código del centro 38001164), en el barrio de Llano Negro y sus viviendas.*

Viendo que dichos inmuebles han dejado de ser necesarios para el desarrollo del servicio público de la enseñanza en el municipio.

Viendo que desde el Ayuntamiento se podría hacer uso de estos inmuebles para la realización de diferentes actividades en dichos barrios; ya que esta entidad se encarga, mayoritariamente, de la oferta de ocio, celebraciones festivas y culturales, actividades.

El Pleno de la Corporación en sesión Ordinaria de fecha seis de agosto de dos mil veinte acordó:

- **Aprobar el inicio del expediente de desafectación de dichos inmuebles.**
- **Solicitar la desafectación de estos edificios antes mencionados.**
- **Dar traslado a la Dirección Territorial de Educación en Santa Cruz de Tenerife.**

Visto que, con fecha 09 de marzo de 2021, se emitió informe de Secretaría en relación con el procedimiento y la Legislación aplicable para llevar a cabo la desafectación del edificio público escolar referenciado.

Visto que, con fecha 25 de marzo de 2021, se emitieron informes por los Servicios Técnicos sobre la situación física y jurídica del bien y la oportunidad o necesidad del destino del bien inmueble.

Visto que, con fecha 26 de marzo de 2021, se emitió informe-propuesta de Secretaría y, con fecha 8 de abril, se aprobó inicialmente por el Pleno el expediente de desafectación.

Visto que con fecha 19 de mayo de 2021, se publicó la aprobación inicial del expediente de desafectación de los edificios públicos, antiguos colegios de:

- **San Vicente Ferrer (código del centro 38001115), en el barrio de Franceses. (BOC Nº 155, martes 12 de agosto de 2014)**
- **Virgen del Carmen (código del centro 38001206), en el barrio de Las Tricias. (Decreto 90/2007 de 8 de mayo de 2007) y sus viviendas.**
- **XXV Años de Paz (código del centro 38001164), en el barrio de Llano Negro y sus viviendas.**

en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 60, de fecha 19 de mayo de 2021 para que durante el plazo de un mes para que se presentasen las alegaciones que se considerarán oportunas por los interesados.

Visto que con fecha 08 de marzo de 2023, se emitió certificado de Secretaría en relación con las alegaciones presentadas.

Visto que, con fecha 27 de abril de 2021, con n.º. de Registro de Entrada 2021-E-RC-1997, se recibió Resolución n.º. 471/2021 de la Dirección Territorial de Educación de Santa Cruz de Tenerife, de autorización previa para aprobar definitivamente el expediente de desafectación del edificio público escolar.

Visto el informe de Secretaría de fecha 26 de marzo de 2021.

Esta Alcaldía propone al Pleno de la Corporación la adaptación del siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Alterar definitivamente la calificación jurídica de los siguientes edificios públicos escolares de dominio público siguientes:

- **San Vicente Ferrer (código del centro 38001115), en el barrio de Franceses. (BOC Nº 155, martes 12 de agosto de 2014)**

- *Virgen del Carmen (código del centro 38001206), en el barrio de Las Tricias. (Decreto 90/2007 de 8 de mayo de 2007) y sus viviendas.*
- *XXV Años de Paz (código del centro 38001164), en el barrio de Llano Negro y sus viviendas.*

de esta localidad, pasando de ser bienes de dominio público a bienes de carácter patrimonial.

SEGUNDO. *Realizar el acto de recepción formal de los bienes inmuebles que han sido desafectados, de conformidad con el artículo 8.3 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.*

TERCERO. *Anotar en el Libro Inventario de Bienes de la Corporación la alteración de la calificación jurídica que han sufrido los bienes inmuebles, y solicitar al Registro de la Propiedad que proceda a dejar constancia de este cambio mediante los correspondientes asientos o anotaciones registrales necesarias.*

CUARTO. *Que del presente acuerdo se dé traslado a la Dirección Territorial de Educación de Santa Cruz de Tenerife para su conocimiento y efectos oportunos.*

No obstante, la Corporación con su mejor criterio, acordará lo que estime más oportuno.-

Documento firmado electrónicamente"

No habiendo intervención alguna se somete a votación, dando el siguiente resultado:

Votos a favor: 5 (4 PSOE, 1 Grupo Mixto)

Votos en contra: 0

Abstenciones: 0

Por unanimidad de los miembros presentes, se adopta el siguiente ACUERDO:

PRIMERO. *Alterar definitivamente la calificación jurídica de los siguientes edificios públicos escolares de dominio público siguientes:*

- *San Vicente Ferrer (código del centro 38001115), en el barrio de Franceses. (BOC Nº 155, martes 12 de agosto de 2014)*
- *Virgen del Carmen (código del centro 38001206), en el barrio de Las Tricias. (Decreto 90/2007 de 8 de mayo de 2007) y sus viviendas.*
- *XXV Años de Paz (código del centro 38001164), en el barrio de Llano Negro y sus viviendas.*

de esta localidad, pasando de ser bienes de dominio público a bienes de carácter patrimonial.

SEGUNDO. *Realizar el acto de recepción formal de los bienes inmuebles que han sido desafectados, de conformidad con el artículo 8.3 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.*

TERCERO. *Anotar en el Libro Inventario de Bienes de la Corporación la alteración de la calificación jurídica que han sufrido los bienes inmuebles, y solicitar*

al Registro de la Propiedad que proceda a dejar constancia de este cambio mediante los correspondientes asientos o anotaciones registrales necesarias.

CUARTO. Que del presente acuerdo se dé traslado a la Dirección Territorial de Educación de Santa Cruz de Tenerife para su conocimiento y efectos oportunos.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villa de Garafía, a dieciséis de marzo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Yeray Rodríguez Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LA MATANZA DE ACENTEJO

ANUNCIO

1262

82165

EXPEDIENTE NÚMERO 556/2023.

Por Decreto de la Alcaldía número 214/2023 de fecha 16 de marzo de 2023, ha sido aprobado el Padrón del SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, correspondiente al 6º BIMESTRE DE 2022 (NOVIEMBRE-DICIEMBRE) lo que por medio del presente se hace público a efectos de que durante el plazo de DIEZ DÍAS, contados a partir del día siguiente al de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, puede observarse el citado padrón y presentar las reclamaciones u observaciones que se estimen pertinentes.

En la Villa de La Matanza de Acentejo, a dieciséis de marzo de dos mil veintitrés.

EL SECRETARIO-ACCTAL., Silvestre Álvarez González, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

1263

82164

EXPEDIENTE NÚMERO 555/2023.

Por Decreto de la Alcaldía número 215/2023 de fecha 16 de marzo de 2023, ha sido aprobado el Padrón del Servicio de Recogida de basuras a domicilio, correspondiente al 1º BIMESTRE DE 2023 (ENERO-FEBRERO), lo que por medio del presente se hace público a efectos de que durante el plazo de DIEZ DÍAS, contados a partir del día siguiente al de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, puede observarse el citado padrón y presentar las reclamaciones u observaciones que se estimen pertinentes.

En la Villa de La Matanza de Acentejo, a dieciséis de marzo de dos mil veintitrés.

EL SECRETARIO-ACCTAL., Silvestre Álvarez González, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE MAZO**ANUNCIO****1264****81936**

Que por Decreto de Alcaldía nº 351/2023 de fecha 14 de marzo se procede a la rectificación del Decreto Alcaldía nº 218/2023 por que el se aprobaron las LAS BASES Y LA CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, POR EL TURNO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN Y CON EL CARÁCTER DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO PARA LA COBERTURA DE DOS (2) PLAZAS DE EMPLEO DE POLICÍA, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE DE POLICÍA LOCAL, ESCALA BÁSICA, GRUPO C, que han de quedar redactadas como siguen:

“BASES Y LA CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, POR EL TURNO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN Y CON EL CARÁCTER DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO PARA LA COBERTURA DE DE DOS (DOS) PLAZAS DE EMPLEO DE POLICÍA, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE DE POLICÍA LOCAL, ESCALA BÁSICA, GRUPO C

Visto que mediante Resolución de la Alcaldía N.º 592/2022, se acordó aprobar la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2022, que incluye las siguientes plazas:

| VINCULO | DENOMINACIÓN | ESCALA/ SUBESCALA/ CLASE | GRUPO/ SUBGRUPO | PLAZAS | Código RPT |
|--------------|---------------|--|--------------------|--------|------------|
| Funcionarial | Policía Local | Administración Especial/Servicios Especiales/Policia | C/C1 | 1 | POL-F-04 |
| Laboral | Limpiador/a | ----- | V | 1 | CED-L-03 |

Por incremento de la tasa de reposición de efectivos al haberse producido vacante de dos plazas de policía local el 28/02/2022 y el 23/06/2022, en aplicación del apartado 8 del artículo 20 de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022. Estas plazas no computarán en la tasa de reposición de efectivos para la Oferta de Empleo Público del ejercicio siguiente

| VINCULO | DENOMINACIÓN | ESCALA/ SUBESCALA/ CLASE | GRUPO/ SUBGRUPO | PLAZAS | Código RPT |
|--------------|---------------|--|--------------------|--------|----------------------|
| Funcionarial | Policía Local | Administración Especial/Servicios Especiales/Policia | C/C1 | 2 | POL-F-02 POL-F-06 |

Visto que mediante Resolución de la Alcaldía N.º 175/2023 se acordó modificar la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2022, en términos de que la cobertura de plazas de policía local

se efectuará en 2 plazas por oposición libre y 1 plaza por el sistema de concurso de traslados.

Considerando Ley 6/1997, de 4 de julio, de coordinación de Policías Locales de Canarias, artículos 21-22, 25-27.

Considerando artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, artículos 3 y siguientes.

Vengo a DECRETAR:

Primero: Aprobar las BASES Y LA CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, POR EL TURNO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN Y CON EL CARÁCTER DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO PARA LA COBERTURA DE DE DOS (DOS) PLAZAS DE EMPLEO DE POLICÍA, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE DE POLICÍA LOCAL, ESCALA BÁSICA, GRUPO C, SUBGRUPO C1 del siguiente tenor literal:

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y NORMATIVA APLICABLE.

1.1.-Objeto de la convocatoria. El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición, de dos (2) plazas de empleo de Policía, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1.

Dichas plazas están incluidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2022, aprobada por Resolución de la Alcaldía nº 592/2022 de 30 de junio y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 82 de fecha 8 de julio de 2022 y en el Boletín Oficial de Canarias nº 136 de 11 de julio de 2022 y modificada mediante Resolución de Alcaldía n.º 175/2023.

Dicho número podrá verse ampliado por el incremento o incorporación de nuevas vacantes que se produzcan por jubilación, fallecimiento y ascensos, en el plazo comprendido desde la fecha de aprobación de la convocatoria hasta la fecha límite del plazo de presentación de instancias, hasta un máximo de un diez por cien adicional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.1 del Decreto 178/2006, de 5 diciembre, por el que se establecen las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias, y el artículo 70.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Las nuevas vacantes que se produzcan deberán ser objeto de Oferta de Empleo Público y, a los efectos de incorporarlas a la convocatoria, deberá modificarse la Oferta de Empleo Público del ejercicio de que se trate.

No podrá declararse superado en el presente proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas totales convocadas, incluidas las ampliadas, si las hubiese, conforme a lo dispuesto anteriormente.

1.2.- Normativa aplicable. El proceso selectivo se regirá por las presentes bases y por la siguiente normativa:

Genérica de empleo público.

- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas (en adelante, Ley 53/84).
- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, EBEP), en su texto refundido aprobado por el por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Real Decreto 598/1993, de 30 de abril, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes (en adelante, RD 598/1993).
- 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 de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado (RD 364/1995).

De procedimiento y régimen jurídico.

- Ley 39/2015, de 12 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, Ley 39/15).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público (en adelante, Ley 40/15).

Sectorial de Policía Local.

- Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad (en adelante, LO 2/86).
- Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias (en adelante (Ley de coordinación).
- Ley 9/2007, de 13 de abril, del Sistema Canario de Seguridad y emergencias y de modificación de la Ley 6/1997, de 4 de julio.
- Ley 9/2012, de 27 de diciembre, de modificación de diversos aspectos del estatuto profesional de los Cuerpos de Policías de las Administraciones Públicas Canarias.
- Decreto 75/2003, de 12 de mayo, por el que se establecen las normas marco y otras normas de coordinación de Policías Locales de Canarias.

- Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, por el que se establecen las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los Cuerpos de Policías Locales de Canarias.
- Real Decreto 1055/2015, de 20 de noviembre, por el que se modifica el Reglamento General de Conductores, aprobado por Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo.
- Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre (en adelante, Orden-2008).

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

2.1. Para ser admitido/a para participar en esta convocatoria, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán gozar de los mismos durante todo el procedimiento selectivo, con excepción al referido a la edad:

1. Tener la nacionalidad española.
2. Ser mayor de edad y no exceder de la edad establecida para el pase a la situación de segunda actividad con destino antes de que finalice el plazo de presentación de instancias.
3. Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller o Técnico. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE de 17.6.09) por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante orden EDU/520/2011, de 7 de marzo. En el caso de titulaciones obtenidas fuera de España deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no se aplicará a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos en aplicación de la normativa de la Unión Europea.
4. Cumplir las condiciones exigidas para el ejercicio de las funciones encomendadas de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, en las disposiciones que la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable.
5. 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, para el acceso al cuerpo o escala del personal funcionario. Será aplicable, sin embargo, el beneficio de la rehabilitación en los términos y condiciones establecidos legalmente.

6. Carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados.
 7. Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B además del permiso de la clase A2, o estar en condiciones de obtenerlo antes de su nombramiento como funcionario/a en prácticas.
 8. Compromiso de portar armas y en caso necesario llegar a usarlas, que se tomará mediante declaración responsable.
 9. Tener un índice de masa corporal que no podrá ser superior al 28, calculado como peso (en kilogramos)/altura (al cuadrado, en metros) y una estatura mínima 1,65 metros para los hombres y 1,52 metros para las mujeres. Estos requisitos serán acreditados mediante la aportación de certificado médico sin perjuicio de su comprobación en las pruebas selectivas, en el reconocimiento médico.
 10. Compromiso expreso mediante declaración responsable (Anexo II de estas bases) de no incurrir en las causas de exclusión del cuadro de exclusiones médicas del Anexo VI de la Orden de 24 de marzo de 2008 por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias (BOC nº 61, de 26.3.08) y lo establecido en la Orden PCI/154/2019, de 19 de febrero, sobre el Acuerdo por el que se aprueban instrucciones para actualizar las convocatorias de pruebas selectivas de personal funcionario, estatutario y laboral, civil y militar, en orden a eliminar ciertas causas médicas de exclusión en el acceso al empleo público.
- 2.2. Todos los requisitos exigidos para la participación en las pruebas selectivas deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante todo el proceso selectivo y mantenerse en el momento del nombramiento como personal funcionario.
- 2.3. Respecto del requisito de titulación académica exigido en el punto 3, la persona participante deberá acreditar que está en posesión de este el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes o en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigidas para su expedición.

En el caso de ser necesaria la presentación de título oficial académico homologado, la correspondiente credencial deberá haber sido concedida y expedida como máximo el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en las pruebas selectivas, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se

establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de las titulaciones oficiales de Arquitectura, Ingeniería, Licenciatura, Arquitectura Técnica, Ingeniería Técnica y Diplomatura.

Igualmente, el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos en aplicación de la normativa de la Unión Europea deberá haberse obtenido como máximo el día de finalización de presentación de solicitudes para participar en las pruebas selectivas.

2.4. En cuanto al requisito al que se refiere el punto 8 será exigido con el resto de la documentación para efectuar el nombramiento como funcionario en prácticas.

TERCERA.- LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

3.1. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo exclusivamente, en virtud del artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a través del formulario específico de este procedimiento disponible en la sede electrónica <https://villademazo.sedelectronica.es/info.3> y en el Punto General de Acceso (Registro General) del Ayuntamiento de Villa de Mazo.

3.2. Las solicitudes de participación en las pruebas selectivas, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda no requieren el pago de tasa y se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en Plaza Pedro Pérez Díaz n.º 1 El Pueblo. Villa de Mazo; y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o 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 modelo de solicitud se incluye como Anexo I de estas bases y será facilitado gratuitamente en el Registro General del Ayuntamiento y publicada en la sede electrónica: <https://villademazo.sedelectronica.es/info.3>

3.3. La notificación de los actos sucesivos entre el Ayuntamiento de Villa de Mazo y las personas que soliciten la realización de estas pruebas se hará

exclusivamente por sede electrónica, al igual que la presentación de reclamaciones, solicitudes o recursos posteriores a su solicitud inicial por parte de aquellas.

3.4. El plazo de presentación de solicitudes de participación en las pruebas selectivas será de veinte(20) días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado del extracto de esta Resolución, después de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial de Canarias.

3.5 Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, al igual que los que se recaben posteriormente entre los que superen la fase de oposición. Tales datos personales se usarán para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, siendo el Ayuntamiento de Villa de Mazo el responsable del tratamiento de estos datos.

En cualquier caso, las personas titulares de los datos podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y, en su caso, a no ser objeto de decisiones automatizadas, dirigiéndose por escrito al Ayuntamiento de Villa de Mazo.

CUARTA: DOCUMENTACIÓN.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- a) Una fotocopia cotejada por funcionario o fedatario público del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.
- b) Compromiso prestado mediante declaración jurada o promesa, de portar armas y, en su caso, de llegar a utilizarlas en los términos previstos en la normativa vigente (modelo según Anexo II).
- c) Copia autenticada del Título que acredite la titulación exigida o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En caso de título equivalente, certificación acreditativa de la equivalencia expedida por el órgano competente con arreglo a la legislación vigente para su expedición.

d) Compromiso prestado mediante declaración jurada o promesa de cumplir las condiciones exigidas para el ejercicio de las funciones encomendadas de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, en las disposiciones que la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable (modelo según Anexo II).

e) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme (modelo según Anexo II).

f) Declaración jurada de carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados, así como autorización a esta Administración para solicitar en su nombre al Ministerio de Justicia certificado de antecedentes penales en el que no figure haber sido condenado expedido por el Registro General de Penados y Rebeldes o, en el caso de haber sido condenado, haber sido cancelado dicho antecedente, antes de la toma de posesión como funcionarios en prácticas (Anexo II).

g) Fotocopia cotejada de los permisos de conducción de las categorías A2 y B, o manifestación de estar en condiciones de obtenerlo antes de la fecha del nombramiento como funcionario/a en prácticas (Anexo III).

h) Certificado médico, extendido en impreso oficial, y firmado por colegiado en ejercicio, donde conste el índice de corpulencia según lo establecido en la Base Segunda, así como el peso y la estatura.

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1.-Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente del Ayuntamiento de Villa de Mazo dictará Resolución en el plazo máximo de UN 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. Dicha resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento: <https://villademazo.sedelectronica.es/info.3>

5.2.-Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ días hábiles para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión, contados a partir del día siguiente a la publicación de dicha Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los

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

5.3.-Finalizado el plazo de subsanación, se dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as y se convocará a las personas aspirantes para la realización de la primera prueba selectiva en la fecha, lugar y hora que se indique. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento, contra la cual, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes desde su publicación. La interposición de dicho recurso impide recurrir la misma en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga resolución de aquel, 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 aquel en que se notifique la resolución expresa, o se produzca la desestimación por silencio del de reposición.

SEXTA: TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

6.1- **Composición:** De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del TRLEBEP, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombres. El Tribunal será designado por el Ayuntamiento conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido de la siguiente forma:

- a) Un Presidente que será un funcionario de la Corporación del Cuerpo de la Policía Local.
- b) Un Secretario, el de la Corporación o funcionario en el que se delegue, que actuará con voz y voto.
- c) Un representante del Departamento de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de formación de policías locales designado por la Dirección General con competencias en materia de seguridad y emergencias.
- d) Un representante del Departamento de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de coordinación de

policías locales designado por la Dirección General con competencias en materia de seguridad y emergencias.

e) Un representante de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, designado por la Dirección General con competencias en materia de función pública.

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

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y sus miembros deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser del área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos y no estará formado mayoritariamente por miembros del Cuerpo objeto de las pruebas. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte del Tribunal de selección.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará mediante resolución del Ayuntamiento de Villa de Mazo en el Boletín Oficial de la Provincia, por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación. A efectos de indemnizaciones por razón del servicio el Tribunal estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo.

6.2.- Actuación y constitución del Tribunal. 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/as titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los Vocales, con derecho a voto un sustituto/a que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente/a titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, 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 interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Previa convocatoria del Presidente/a designado/a, el Tribunal celebrará las sesiones pertinentes para preparar las pruebas antes de la realización del primer ejercicio del procedimiento selectivo y en las mismas acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición que sean escritos y no se haya determinado su lectura ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para excluir a aquellos 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 miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

6.3.- Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando pudieran estar incurso en alguno de los supuestos previstos 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 correspondiente convocatoria. Asimismo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal de selección cuando, a su juicio, concurren en los mismos las circunstancias previstas en este artículo o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

6.4.- Revisión de las resoluciones del Tribunal. Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.5.- Asesores/as especialistas y colaboradores. El Tribunal podrá proponer, para todas o algunas de las pruebas, a los/as asesores especialistas y personal colaborador o auxiliar que estime necesario, los cuales se limitarán al ejercicio

de las funciones propias de su especialidad o que les sean encomendadas. Actuarán en calidad de asesores con voz pero sin voto. Los/as asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. La designación nominativa de los titulares y suplentes se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Quedan sujetos al mismo régimen de abstención y recusación, establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.6.-Tendrán representación ante el Tribunal de selección las centrales sindicales de mayor implantación y representatividad en el territorio de la Comunidad Autónoma. Los representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión que afecte al procedimiento de selección.

6.7.- El Tribunal de selección no podrá aprobar ni declarar que ha superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

6.8.- El Tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las presentes pruebas selectivas, en lo no previsto en estas bases y la normativa de referencia.

SÉPTIMA: SISTEMA SELECTIVO.

La selección se llevará a cabo mediante el sistema de oposición libre y el proceso selectivo constará de las siguientes fases:

1ª Fase de Oposición.

2ª Curso Selectivo de Formación Básica.

3ª Periodo de Prácticas.

OCTAVA: COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

1ª Fase de Oposición.-

8.1.-La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse la primera prueba del proceso selectivo se harán públicos a través de la Resolución prevista en la base 5.3, por la cual se aprueba la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, debiendo transcurrir un mínimo de un mes desde la publicación de la Resolución de la convocatoria del proceso selectivo.

8.2. La convocatoria para las pruebas siguientes se efectuará por el Tribunal de selección mediante resolución de la persona que ejerza la presidencia que se expondrá al público en la sede electrónica:

<https://villademazo.sedelectronica.es/info.3> y en el Punto General de Acceso (Registro General) del Ayuntamiento de Villa de Mazo, con al menos veinticuatro horas de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos.

8.3. Entre 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 treinta días naturales.

8.4. El orden en que habrán de actuar las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente por aquella persona cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, o por la normativa posterior vigente en cada momento que sustituya a esta.

8.5. En la Resolución por la que se determine el día, hora y lugares de celebración de la primera prueba se contendrá la referencia a la Resolución anteriormente citada.

8.6. Las personas aspirantes serán convocadas para cada prueba o ejercicio que la forman, en único llamamiento, al que deberán acudir provistos con original de su Documento Nacional de Identidad o Pasaporte, siendo excluidas de forma automática del proceso selectivo quienes no comparezcan a cualquiera de los ejercicios o pruebas en el momento de ser llamado o acrediten deficientemente su identidad, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados con absoluta libertad por el Tribunal, en los términos de la base novena.

8.7. No obstante lo anterior, el Tribunal identificará a los/as opositores/as al comienzo de cada prueba o ejercicio, y en cualquier momento del proceso selectivo, las personas aspirantes podrán ser requeridas por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar debidamente su identidad. A tal efecto las personas aspirantes deberán concurrir a los diversos ejercicios y pruebas provistos del original de su Documento Nacional de Identidad, carné de conducir, pasaporte o cualquier otro documento que acredite fehacientemente su identidad. Igualmente el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

8.8. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la correspondiente convocatoria, previa audiencia de la persona aspirante, deberá proponer su exclusión.

8.9. Las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección, ejercicio a ejercicio y las totales deberán reflejarse en las correspondientes actas, no bastando que figure simplemente la calificación de "no apta".

8.10. Una vez comenzadas las pruebas selectivas y los ejercicios que la forman, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la

celebración de las restantes pruebas y ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos mediante Resolución del Tribunal de selección, en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de la corporación, con doce horas al menos de antelación al comienzo de los mismos, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo. Dentro de la prueba física se podrán celebrar, en una misma sesión, dos o más ejercicios, si las circunstancias de horarios y climatológicas lo permiten, respetando los descansos mínimos que los/as asesores/as deportivos/as consideren indispensables y necesarios.

8.11. Las notificaciones y comunicaciones a las personas aspirantes se efectuarán a través de la consola de notificaciones por comparecencia en sede electrónica, en los términos de la Base 3.3.

8.12. La Fase de Oposición constará de las siguientes pruebas que se desarrollarán con el orden que establece el artículo 2 de la Orden de la Consejería de Presidencia, Justicia y Seguridad de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de 25 diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias (B.O.C. núm. 61, de 26 de marzo de 2008):

- A) Aptitud Física.
- B) Psicotécnica.
- C) Conocimientos.
- D) Idiomas.
- E) Reconocimiento médico.

A) PRUEBA DE APTITUD FÍSICA.

Esta prueba, cuya ejecución será pública, consistirá en la realización de los ejercicios físicos siguientes:

- Salto Horizontal.
- Flexiones de Brazos (hombres) / Flexión de brazos mantenida (mujeres).
- Resistencia Aeróbica (Test de Cooper).
- Adaptación al medio acuático (50 m. estilo libre).

Todo ello conforme a lo descrito en el apartado 3.1 del Anexo I de la Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y

movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias (Boletín Oficial de Canarias núm. 61, de 26 de marzo de 2008).

La calificación de cada ejercicio se realizará según la relación establecida en dicho anexo, teniendo en cuenta que la no superación de alguna de las pruebas supondrá la declaración de no apto y, por tanto, la eliminación de los/as aspirantes.

El orden de realización de las pruebas físicas será el que se especifica con anterioridad.

El tiempo de recuperación de los aspirantes entre la realización de cada uno de los ejercicios, será el que se determine por los examinadores. En cualquier caso, deberá tener en cuenta que, una vez el/la admitido/a a las pruebas tome parte en el primer ejercicio físico, junto con los convocados para ese día, deberá efectuar sucesivamente a medida que los va superando, con el orden y regularidad que se determine, la totalidad de los ejercicios programados para ese día, y si por cualquier circunstancia no continuara realizando alguno de ellos será calificado de "no apto".

La calificación final de los/as aspirantes será de APTO o NO APTO. Sólo en caso de empate en la clasificación final de los/as opositores/as se tendrán en cuenta las puntuaciones obtenidas en las diferentes pruebas físicas superadas.

Para la realización de las pruebas los/as aspirantes deberán presentarse provistos de atuendo deportivo, incluido gorro y zapatillas para la piscina y entregar al Tribunal un Certificado Médico Oficial, expedido dentro de los quince (15) días anteriores a la prueba, en el que se haga constar que el/la aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar cada uno de los ejercicios físicos de la Prueba de aptitud física relacionados en este apartado. La no presentación de dicho documento supondrá la exclusión de el/la aspirante del proceso selectivo.

Durante la realización de las pruebas, el Ayuntamiento dispondrá, en el lugar donde se celebren, de los servicios de personal especializado en primeros auxilios y del equipamiento básico necesario para una primera intervención.

En el caso de que se acrediten circunstancias coyunturales o afectaciones físicas temporales de las personas aspirantes, que atendiendo a criterios objetivos lo requieran, podrán ser postergadas solo para estas personas. En este último caso, a la persona aspirante se le podrán realizar las pruebas físicas en otro día y momento, antes de la finalización de la fase de oposición, quedando supeditado el resultado de esta a su aptitud en dicha prueba.

En cualquier caso, y en particular, si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de las pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal u órgano de selección determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento.

Dicho aplazamiento no podrá superar los dos meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá aplazar otros seis meses. De superarlas, finalmente, y haber superado el resto de las pruebas, se incorporará al primer curso selectivo de formación que se celebre tras esta, siendo de aplicación la Base 8.26.

Las pruebas de aptitud física serán las siguientes:

1. - Salto Horizontal.

Objetivo: Medir la fuerza explosiva de la musculatura extensora del tren inferior.

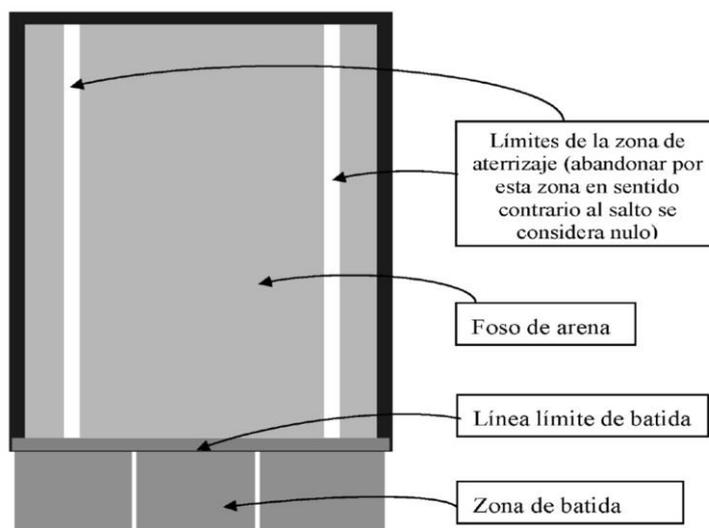
Desarrollo: La persona aspirante se situará detrás de una línea sin pisarla con los pies a la misma altura y ligeramente separados. Desde esta posición se realizará un salto hacia delante lo más lejos posible a base de un movimiento explosivo de extensión de caderas, rodillas, y tobillos, ayudándose con un lanzamiento de brazos en la misma dirección. Se cae sobre la planta de los pies permitiéndose apoyar cualquier parte del cuerpo con posterioridad.

Valoración: Se anota en metros y centímetros la distancia alcanzada obviándose los milímetros, redondeando siempre hacia el número entero inferior, teniéndose en cuenta que se mide perpendicularmente desde la huella más cercana de la línea de salida hasta la línea de batida o su prolongación, siendo el mínimo el que refleja la tabla de baremos, considerándose no aptos aquellos que no alcancen las distancias mínimas o incumplan algunos de los requisitos de realización de la prueba.

Observaciones v Penalizaciones: Se permitirá dos (2) intentos. En caso de superar la prueba en el primer intento, se dará como apta la misma, no pudiéndose hacer uso del segundo para mejorar la marca conseguida. No se permitirá utilizar zapatillas con clavos metálicos para esta prueba. Estará permitido el balanceo de pies, de talón a metatarso sin perder el contacto con el suelo antes de la realización del salto, siendo invalidada la prueba en los siguientes casos:

- Pisar la línea de salida, incluyendo la puntera del calzado en el momento de despegue.
- Tomar impulso con un solo pie.
- Tomar impulso con una carrera previa.
- Abandonar el foso de salto retrocediendo hacia la parte donde saltó.
- Durante la caída, toca el suelo fuera del foso más cerca de la línea de batida que la marca más próxima hecha en la arena.
- No superar el mínimo establecido.

Material : Foso de arena de salto de longitud, cinta métrica y allanador para la arena.



Marcas y puntuaciones:

| HOMBRES | | MUJERES | |
|-------------|---------------------|-------------|---------------------|
| Puntuación | Distancia en metros | Puntuación | Distancia en metros |
| 10 | 2,45 o más | 10 | 2,24 o más |
| 9 | 2,39 a 2,44 | 9 | 2,19 a 2,24 |
| 8 | 2,33 a 2,38 | 8 | 2,13 a 2,18 |
| 7 | 2,27 a 2,32 | 7 | 2,07 a 2,12 |
| 6 | 2,21 a 2,26 | 6 | 2,01 a 2,06 |
| APTO | 2,20 | APTO | 2,00 |

2. Flexiones de Brazos (hombres) / Flexión brazos mantenida (mujeres).

Objetivo: Medir la fuerza resistencia relativa de la musculatura flexora del tren superior. (Para los Hombres) El aspirante se colocará en suspensión completa agarrado a una barra fija paralela al suelo con las palmas de las manos al frente, es decir en supinación, y con total extensión de brazos. La separación de las manos será ligeramente superior a la anchura de los hombros. Desde esta posición de partida, el sujeto realizará el mayor número de flexiones de brazos, asomando la barbilla por encima de la barra y extendiendo completamente los codos al volver a la posición inicial.

(Para las Mujeres) La aspirante se colocará en la siguiente posición, intentando mantenerla el mayor tiempo posible; los brazos flexionados con presa de manos con palmas hacia atrás. Las piernas completamente extendidas y sin tocar el suelo. La barbilla por encima de la barra y sin tener contacto con ella.

Valoración: (Para Hombres) Se anotará el número de flexiones completas realizadas en un solo intento, considerándose no aptos aquellos que no alcancen las marcas mínimas.

(Para Mujeres) Se anotará el tiempo, en segundos, que ha sido capaz de mantenerse en la posición descrita también en un solo intento, considerándose no aptas aquellas que no alcancen las marcas mínimas.

Observaciones y Penalizaciones:

(Para Hombres) No se contará como repetición las siguientes actuaciones.

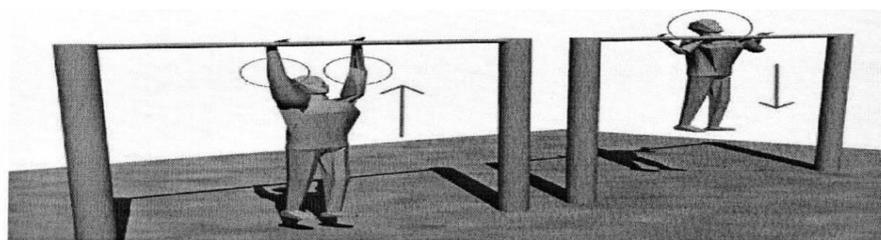
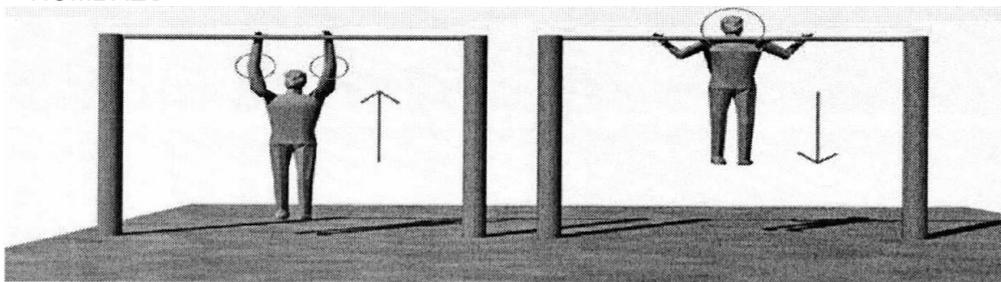
- Realizar un balanceo del cuerpo para ayudar la flexión que supere 0,5 metros.
- Ayudarse con las piernas durante la flexión.
- No sobrepasar la barbilla completamente por encima de la barra.
- No extender completamente los codos al volver a la posición inicial.
- Realizar una hiper-extensión de la musculatura extensora del cuello a fin de lograr asomar la barbilla por encima de la barra sin haber logrado una flexión total del codo.

(Para Mujeres) El tiempo empezará a contar una vez la aspirante se encuentre en la posición reglamentaria, con la barbilla por encima de la barra y el cuerpo en suspensión; el cronómetro se parará cuando la aspirante baje la barbilla del nivel de la barra o se apoye con ella sobre dicha barra. No se permitirá que el cuerpo se balancee, ni mover las manos de la posición inicial de agarre.

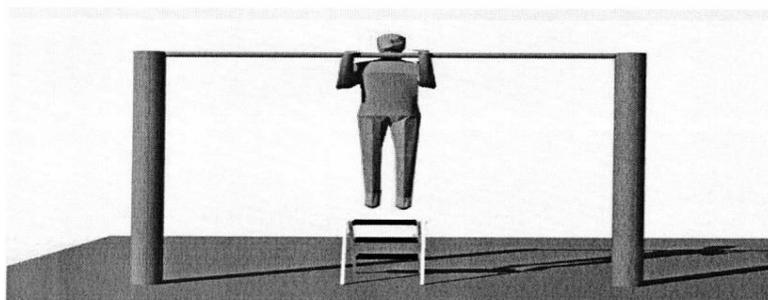
Material: Barra fija situada a una altura entre 2,15 y 2,50 metros, paralela y bien fijada al suelo.

Taburete o similar por si alguien lo necesitase para colgarse de la barra. Cronómetro. No se permite para la realización de esta prueba el uso de guantes protectores, esponjas, o algún elemento similar, salvo protección de heridas abiertas.

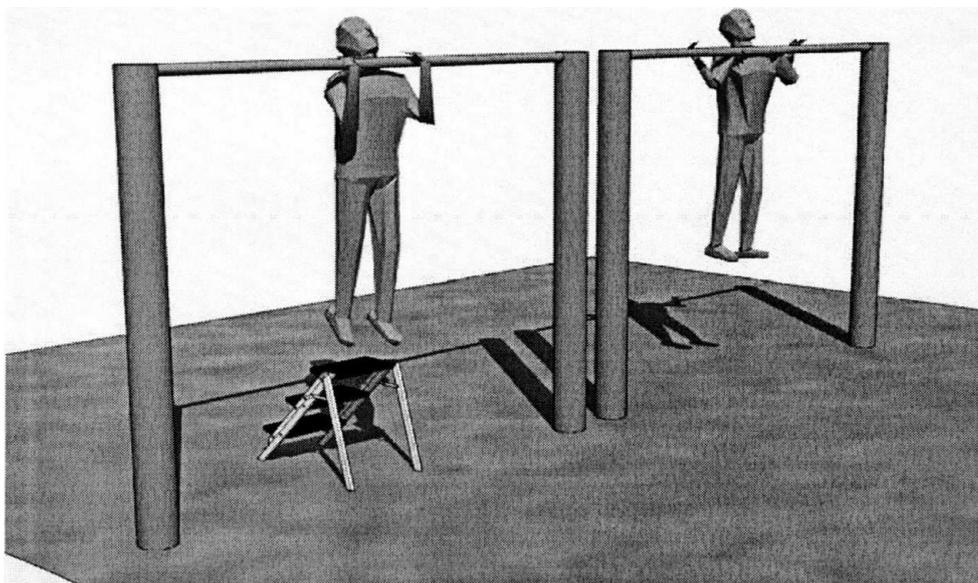
HOMBRES



MUJERES



HOMBRES Y MUJERES



Marca y puntuaciones:

| HOMBRES | | MUJERES | |
|-------------|-----------|-------------|-------------|
| Puntuación | Resultado | Puntuación | Resultado |
| 10 | 17 o más | 10 | 83 a 94" |
| 9 | 14 | 9 | 71 a 82" |
| 8 | 12 | 8 | 61 a 70" |
| 7 | 10 | 7 | 52 a 60" |
| 6 | 9 | 6 | 45 a 51" |
| APTO | 8 | APTO | 44 " |

3. Resistencia Aeróbica (Test de Cooper).

Objetivo: Medir la resistencia aeróbica del aspirante.

Desarrollo: Consiste en correr durante un período de doce (12) minutos la mayor distancia posible en un espacio plano y con una distancia delimitada (pista de atletismo). Las personas aspirantes serán organizadas en grupos de números no superior a 10 personas. Cada sujeto, a indicación de la persona que hace la función de controlador, se colocará detrás de la línea de salida. La salida tendrá lugar tras la señal "listos, ya" efectuada por tal persona que hace la función de controlador.

Cuando falte un minuto para concluir los doce de que consta la prueba, la persona coordinadora de esta avisará de tal circunstancia a los participantes mediante un megáfono o sistema de megafonía, o mediante señal acordada previamente. El final de la prueba será indicado por la persona que hace la función de controlador de la misma de igual manera y, cuando esto ocurra, las personas participantes deberán permanecer inmóviles en el lugar en que están hasta que se les indique que pueden abandonarlo (sólo podrán caminar o moverse sobre la misma distancia que acabaron, sin aumentarla, desde el interior de la pista hasta la última calle o similar).

Valoración; Se anota la marca conseguida por las personas aspirantes en metros, valiéndose para ello de marcas o segmentos de medidas establecidos y expuestos previamente (por ejemplo, marcando las distintas distancias establecidas como mínimas para cada baremo de edad). Por ello se aconseja realizar la prueba en una pista de atletismo o, en su defecto, una zona que disponga de medidas estandarizadas a partir de las cuales conocer la distancia recorrida. Se considerarán “No Aptas” aquellas personas que no alcancen las marcas mínimas reflejadas en la tabla de baremos o incumplan algunos de los requisitos de realización de la prueba.

Observaciones o Penalizaciones: Se permitirá un solo intento. La prueba será invalidada en los siguientes casos:

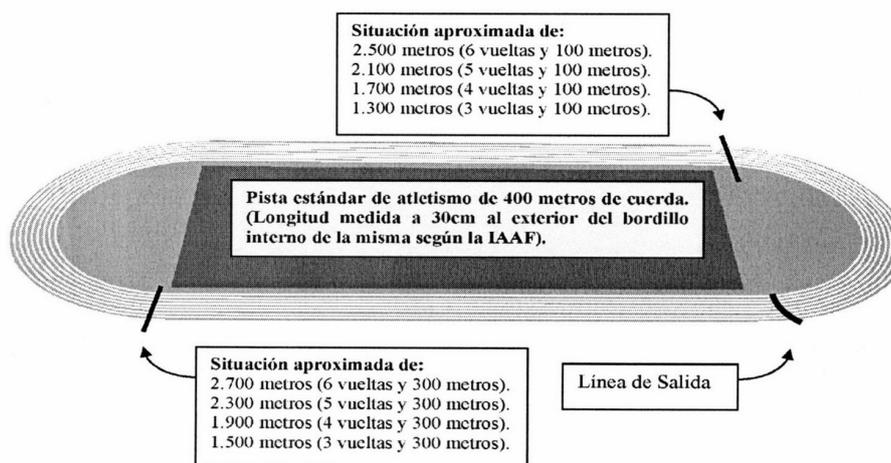
- Abandonar voluntariamente la pista durante la carrera no permitiéndose el continuar la carrera.
- Cuando una misma persona aspirante realice dos salidas falsas.
- No superar el mínimo establecido.
- Empujar, golpear o intervenir negativamente obstruyendo o impidiendo a otra persona participante su avance normal. Si durante la carrera se descalifica a una persona competidora por alguna de estas razones, la persona que hace la función de Jueza-Árbitra tendrá el poder para disponer que se efectúe de nuevo, con la excepción de la persona participante descalificada, o permitir a las personas participantes afectadas por la acción que provocó la descalificación (con la excepción de la descalificada), realizar de nuevo la prueba tras su realización por el resto de las personas aspirantes.

Material: Pista de atletismo o superficie plana similar, cronómetro y cinta métrica o medidor de distancias, y conos u otro material que sirva de referencia para señalar las distancias mínimas a completar (por ejemplo, cada 150 metros para señalar los cambios de puntuación que correspondieran).

Marcas y Puntuaciones: Para considerada la prueba se tendrá que alcanzar la marca determinada en la siguiente tabla de baremos:

| HOMBRES | | MUJERES | |
|------------|---------------------|------------|---------------------|
| Puntuación | Distancia en metros | Puntuación | Distancia en metros |
| 10 | 2.900 m. o más | 10 | 2.700 m. o más |
| 9 | 2.800 m. a 2.899 m. | 9 | 2.600 m. a 2.699 m. |
| 8 | 2.700 m. a 2.799 m. | 8 | 2.500 m. a 2.599 m. |

| | | | |
|-------------|----------------------|-------------|---------------------|
| 7 | 2.600 m. a 2.6 99 m. | 7 | 2.400 m. a 2.499 m. |
| 6 | 2.500 m. a 2.599 m. | 6 | 2.300 m. a 2.399 m. |
| APTO | 2.499 m. | APTO | 2.299 m. |



4.- Adaptación al medio acuático (50 m. estilo libre).

Objetivo: Medir la velocidad de desplazamiento en el medio acuático del aspirante.

Desarrollo: La persona aspirante se colocará a indicación del controlador frente al poyete, a la voz de "listos" se colocarán en posición de salida (piernas flexionadas y tronco flexionado hacia delante) o bien, en el borde interior de la piscina pegado a la pared. La señal de salida se efectuará mediante un toque largo de silbato, tras lo cual los aspirantes se lanzarán al agua y/o comenzarán a nadar. Una vez en el agua realizarán la distancia de 50 metros a estilo libre lo más rápidamente posible sin salirse de su calle. La prueba concluirá cuando la persona aspirante toque claramente la pared de llegada, no saliendo de la piscina hasta que llegue el último participante de la prueba.

Si la persona que hace la función de Jueza-Árbitra decide que la salida es falsa, hará sonar su silbato repetidamente, contabilizándole una amonestación por "nulo" a la persona aspirante que erró en su salida.

Valoración: Se anota el tiempo que tarde en recorrer la distancia estipulada expresándose en segundos y centésimas, considerándose no aptos aquellos que no alcancen las marcas mínimas reflejadas en la tabla de baremos o incumplan algunos de los requisitos de realización de la prueba.

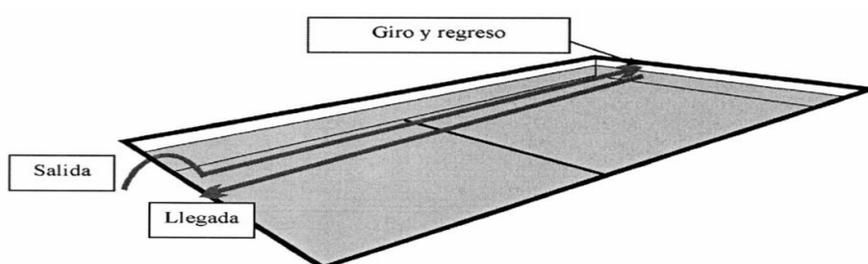
Observaciones y Penalizaciones: Se permitirán dos intentos, sólo en el caso de no superar las marcas mínimas en el primer intento, realizándose el segundo intento al final del resto de personas aspirantes. La prueba será invalidada en los siguientes casos:

- Utilizar cualquier elemento auxiliar que considere el tribunal previamente a la realización de la prueba que aumente su velocidad o ayude en el nado.
- Cuando en algún momento del recorrido, la persona aspirante se apoye para descansar o tomara impulso en algún lugar tales como corcheras o bordes.
- Cuando en algún momento del recorrido, la persona aspirante toque o descansa con los pies en el fondo.
- Cuando realice una misma persona aspirante dos salidas falsas, por lo que acumule dos amonestaciones.
- No finalizar la prueba en la misma calle de salida.
- No supere los mínimos establecidos en la tabla de baremos.

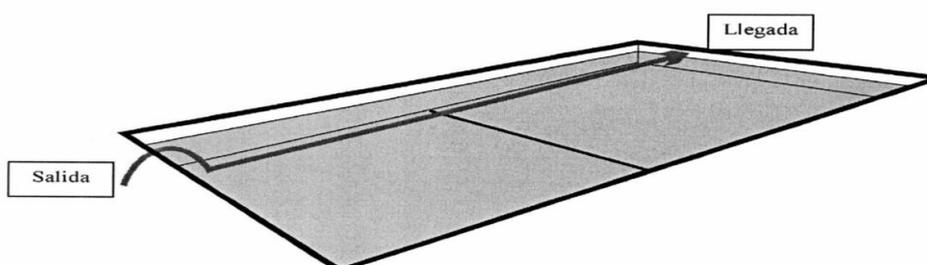
Material: Cronómetro digital y silbato y piscina de 50 metros con sus calles bien delimitadas o, en su defecto, piscina de 25 metros con sus calles delimitadas (con lo que las personas aspirantes se verían obligados a realizar un viraje).

Marcas y puntuaciones: Para considerar superada la prueba se tendrá que alcanzar las marcas determinadas en la siguiente tabla de baremos:

| HOMBRES | | MUJERES | |
|-------------|---------------------------------|-------------|---------------------------------|
| Puntuación | Tiempo segundos y centésimas en | Puntuación | Tiempo segundos y centésimas en |
| 10 | 37,99 o menos" | 10 | 42,99 o menos" |
| 9 | 40,99 a 38,00 " | 9 | 45,99 a 43,00 " |
| 8 | 43,99 a 41,00 " | 8 | 48 ,99 a 46,00 " |
| 7 | 46,99 a 44,00 " | 7 | 51,99 a 49,00 " |
| 6 | 49,99 a 47,00 " | 6 | 54,99 a 52,00 " |
| APTO | 50,00 " | APTO | 55,00 " |



Representación gráfica de la prueba de Adaptación al medio acuático desarrollada en piscinas de 25 metros de longitud.



Representación gráfica de la prueba de Adaptación al medio acuático desarrollada en piscinas de 50 metros de longitud.

B) PRUEBA PSICOTÉCNICA.

Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio y consistirá en la realización de pruebas que determinen mediante su evaluación, que las aptitudes, actitudes y rasgos de personalidad de los aspirantes son los más adecuados para el desempeño del puesto de trabajo de Policía Local a desempeñar, determinando la calificación de los aspirantes en aptos o no aptos. Las personas aspirantes que sean declaradas no aptas quedan eliminados/as del proceso selectivo.

Para la realización de dichas pruebas se designará como personal asesor a tres profesionales de la psicología, que actuarán colegiadamente. Del resultado de las pruebas y su aptitud se dará cuenta por las personas asesoras del órgano de selección designado para la convocatoria, a efectos de la determinación de la lista de aspirantes que las superan y resolver eventuales reclamaciones.

La valoración y el desarrollo de la prueba se realizará tal y como consta en el Anexo II de la Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias (Boletín Oficial de Canarias núm. 61, de 26 de marzo de 2008).

En todo caso, la confidencialidad del contenido y detalles de la valoración de las pruebas queda sometido a lo establecido en la legislación orgánica de protección de datos y ceñido exclusivamente para la finalidad que se realiza. Con antelación a su realización el Tribunal de selección anunciará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa de Mazo y en su Punto General de Acceso (Registro General), los rasgos y factores a valorar en la prueba psicotécnica y su sistema de baremación y corrección.

Con la realización de estas pruebas se analizará y medirá:

1. Habilidades Cognitivas que reflejen la Habilidad Mental General. Las puntuaciones de los candidatos en las subpruebas de esta dimensión se agregarán en una única puntuación decatipo a partir de un baremo fiable, con media 5 y desviación típica 2, mínimo de 0 y máximo de 10.

2. Variables de personalidad que permitan obtener valores en las tres dimensiones de Estabilidad, Extraversión y Conciencia, o dimensiones homólogas. Además de las dimensiones secundarias de Integridad y Orientación hacia la Seguridad.

La puntuación de las personas aspirantes en este apartado dependerá del ajuste de su perfil de personalidad a los criterios siguientes:

- Estabilidad Emocional: Alta-Muy Alta.

- Extraversión: Media-Alta.
- Conciencia: Alta.
- Integridad: Alta-Muy Alta.
- Orientación a la Seguridad: Alta-Muy Alta.

Donde Muy Alta se corresponde con puntuaciones decatipo de 10; Alta se corresponde con decatipos de 8 y 9; Media se corresponde con decatipos de 4 a 7.

3. Posibles desórdenes de personalidad a partir de pruebas psicométricas suficientemente validadas y con aplicaciones demostradas para detectar estas anomalías. Las personas aspirantes con alguno de los desórdenes mostrados a continuación, en un grado superior al normal serán declaradas no aptas.

- a) Narcisista.
- b) Paranoide.
- c) Sadista.
- d) Evitadora.
- e) Depresiva.
- f) Negativista.
- g) Masoquista.
- h) Esquizotípica.
- i) Límite.
- j) Esquizoide.
- k) Compulsiva.
- l) Histriónica.
- m) Antisocial.
- n) Dependiente.

Las personas aspirantes se declararán apta o no-apta en función de su adaptación al perfil general de personalidad y siempre que superen el mínimo en las pruebas de Habilidad Mental General.

Una vez valoradas las pruebas anteriores, se realizará una entrevista personal con las personas aspirantes aptas con el objeto de contrastar y aclarar cuantas cuestiones hayan surgido, o estimen los evaluadores, relacionadas con los resultados, por parte de las tres personas asesoras, psicólogas, en presencia del Tribunal de selección.

El resultado de esta entrevista será de no-apta cuando se detecten indicios suficientemente probados y motivados de falta de adecuación de las medidas psicométricas con la conducta observada de la persona candidata, que indiquen una clara deficiencia en sus competencias para el desempeño del puesto.

C) PRUEBA DE CONOCIMIENTOS.

La prueba de conocimientos consistirá en la realización de ejercicios teóricos y prácticos, de carácter obligatorio y eliminatorios, cuyo contenido versará sobre las materias comunes y específicas previstas en el temario incluido en el Anexo IV de estas bases, y que se ajusta con lo dispuesto en el Anexo III de la Orden de 24 de marzo de 2008. La calificación final será la suma de las pruebas teóricas y práctica de cero a veinte puntos (0 a 20), debiendo alcanzar al menos un cinco en cada uno de los ejercicios para superar este ejercicio.

Con antelación a su realización el Tribunal de selección anunciará y publicará en el portal web del Ayuntamiento de Villa de Mazo y en su Punto General de Acceso (Registro General), los criterios de corrección y baremación de cada uno de los ejercicios.

Esta prueba incluirá dos pruebas: test y supuesto práctico:

1.- **Test:** Consistirá en la contestación a un cuestionario tipo test de 50 preguntas concretas para el empleo de policía, en un tiempo de 50 minutos, extraídas del temario que figura en el Anexo IV de estas bases y que se ajustan a lo establecido en el Anexo III, Pruebas de conocimiento, de la Orden de 24 de marzo de 2008.

Además, se contestarán las cinco (5) preguntas de reserva que figurarán en el cuestionario. Las preguntas de reserva solamente serán valoradas en el caso de que el Tribunal de selección anule alguna de las anteriores y siguiendo el orden establecido en el cuestionario.

Las preguntas constarán de tres alternativas de respuesta donde sólo una de ellas será correcta. Para la corrección de la prueba se aplicará la fórmula: $P = [(A - E/3) / n.º \text{ total preguntas}] \times 10$. La calificación será de cero a diez (0 a 10) puntos, debiendo alcanzar al menos un cinco para superar este ejercicio.

2.- **Supuesto práctico:** El ejercicio consistirá en la resolución de dos casos prácticos que versarán sobre alguno de los contenidos de los temas que figuran en el Anexo IV de estas bases, Parte Específica, para cuyo desarrollo las personas aspirantes podrán llevar los textos legales. El tiempo de desarrollo para este ejercicio será de dos (2) horas. La puntuación será de cero a diez (0 a 10) puntos, siendo eliminados aquellas personas aspirantes que no obtengan una calificación mínima de 5 puntos, en cada uno de los casos prácticos.

Esta prueba se podrá desarrollar por escrito manualmente o sobre soporte informático, para lo cual, en este último caso el Tribunal de selección dispondrá lo necesario para que se ponga a disposición de las personas aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización, preservando el anonimato. En cualquier caso, se determinará día y hora para su lectura en sesión pública. El caso práctico será presentado y defendido ante el Tribunal por espacio de al menos una hora en cuyo tiempo se le podrán

realizar al aspirante cuantas preguntas consideren oportunas. En la prueba se valorará la aplicación de los conocimientos teóricos al caso, la claridad de ideas y la exposición y defensa del caso.

La puntuación de la prueba se obtendrá primero de la media de la puntuación otorgada por cada uno de los miembros del Tribunal en cada supuesto, quedando excluidas las notas más alta y más baja y en el supuesto de existir calificaciones repetidas entre la más alta o más baja, sólo se procedería a desechar una de ellas, siendo la calificación del supuesto la media aritmética de las notas válidas no excluidas y, posteriormente, se obtendrá la media de la puntuación obtenida en los dos supuestos aprobados, siendo esta la calificación final.

La calificación obtenida se obtendrá calculando la media aritmética obtenida por cada aspirante en cada una de las pruebas (test y caso práctico), siendo la puntuación máxima a obtener de 10 puntos.

D) PRUEBA DE IDIOMAS.

Este ejercicio será voluntario y versará sobre una de las siguientes lenguas extranjeras: inglés, francés y alemán. Este ejercicio no tendrá carácter eliminatorio y su puntuación, que será valorada con un máximo de 1 punto, que se adicionarán a la puntuación total obtenida por la persona aspirante en las demás pruebas de la fase de oposición, será realizado por un profesional con experiencia en la docencia, con título de grado o equivalente, en el idioma elegido por el/la aspirante en la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo.

El/la asesor/a será solicitado a la Escuela Oficial de Idiomas, Facultad de Filología, Colegio Oficial correspondiente o cualquier centro o institución oficial reconocida por el país de origen, y su designación deberá ser publicada en el Boletín Oficial de la Provincia por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

La prueba de idiomas consistirá en la comprensión de un texto de dificultad intermedia. El texto será de un mínimo de 250 palabras en un lenguaje relacionado con la profesión policial. La prueba constará de dos apartados en los que se evaluarán principalmente los siguientes aspectos:

- a) El reconocimiento del significado de algunas frases de uso común en la lengua de que se trate, procurando que la persona aspirante deba expresar en la misma con sus propias palabras el significado de una expresión que aparezca en el texto.
- b) La capacidad de extraer y comprender información específica del texto propuesto respondiendo a preguntas relativas al contenido de este. La persona aspirante responderá a las preguntas de comprensión del texto usando sus propias palabras, evitando, en la medida de lo posible, la repetición exacta de las palabras del texto.

Todas las preguntas serán planteadas y respondidas en la lengua sobre la que verse la prueba.

Los textos y preguntas propuestos versarán sobre los aspectos del idioma inglés, francés y alemán que los integrantes del cuerpo de policía deben dominar, entre los que se encuentran:

- Preguntar por (y comprender) los datos personales de su interlocutor (nombre, nacionalidad, dirección, teléfono, edad, estado civil).
- Indicar con precisión cómo llegar a un determinado lugar.
- Preguntar por el estado físico de una persona.
- Preguntar por el aspecto físico y la indumentaria de las personas y comprender las descripciones ofrecidas.
- Entender las descripciones de hechos relativos a pérdidas, quejas, robos, accidentes y agresiones.
- Dar instrucciones que contribuyan a evitar pérdidas, robos, accidentes y agresiones.
- Informar al interlocutor sobre las infracciones cometidas.

E) RECONOCIMIENTO MÉDICO.

Pasarán a la presente prueba todas las personas aspirantes que hayan superado las pruebas anteriores de la fase de oposición que tengan carácter eliminatorio.

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en un reconocimiento médico exhaustivo en el que se determinará la existencia o inexistencia de alguna causa de exclusión de los aspirantes por enfermedad o defecto físico que impida o dificulte el normal desarrollo de las funciones policiales conforme al catálogo de exclusiones aprobado por la Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias (BOC nº 61, de 26 de marzo de 2008) y adecuado a la Orden PCI/154/2019, de 19 de febrero, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de noviembre de 2018, por el que se aprueban instrucciones para actualizar las convocatorias de pruebas selectivas de personal funcionario, estatutario y laboral, civil y militar, en orden a eliminar ciertas causas médicas de exclusión en el acceso al empleo público (BOE núm.44, de 20 de febrero de 2019).

Dicha prueba incluirá la comprobación del cumplimiento de la estatura mínima exigible: 1,65 metros los hombres y 1,52 metros para las mujeres.

Dicho reconocimiento será realizado por un Tribunal Médico compuesto por especialistas en la materia, cuya composición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, por si concurriera alguna de las causas de recusación o abstención legalmente establecidas. La no presentación al reconocimiento

médico o la negativa a realizar las pruebas estipuladas, supondrá la exclusión de la oposición.

El Tribunal Médico que realice los reconocimientos médicos se atenderá a los parámetros especificados en el Anexo VI de la Orden de 24 de marzo de 2008 por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias (BOC nº 61, de 26.3.08). Asimismo, comprobarán el cumplimiento de los requisitos relativos a la estatura mínima y el índice de corpulencia exigidos. La valoración de estas pruebas se limitará a la aptitud o no de la persona aspirante, y la calificación será de APTO/A o NO APTO/A siendo eliminados del proceso selectivo aquellas que no sean consideradas aptas, cuya motivación se considerará confidencial a efectos del resto de personas aspirantes.

La confidencialidad del resultado de las pruebas queda sujeto a lo establecido en la legislación orgánica de protección de datos y ceñido exclusivamente para la finalidad que se realiza.

PRUEBAS MÉDICAS.

Los aspirantes han de estar exentos de toda enfermedad orgánica, de toda secuela de accidente y de cualquier deficiencia física o psíquica que pueda constituir una dificultad en la práctica profesional, teniendo como base los criterios que se indican a continuación establecidos en la Orden de 24 de marzo por la que se desarrolla el Decreto 178/2006 de 5 de diciembre y la Orden PCI/154/2019, de 19 de febrero.

1. Oftalmología.

- Retinopatía (Se admite la Coriorretinitis Central Serosa).
- Retinosis pigmentaria.
- Hemeralopia.
- Hemianopsia.
- Diplopia.
- Discromatopsias importantes.
- Glaucoma.
- Afaquias, pseudoafaquias.
- Subluxación del cristalino.
- Distrofia corneal progresiva o con disminución de la agudeza visual inferior a la permitida.
- Queratitis crónica.
- Alteraciones oculomotoras importantes.
- Dacriocistitis crónica.
- Párpados: cualquier patología o defecto que impida la protección del ojo a la intemperie.
- Tumores Oculares.
- Amputación importante del campo visual en ambos ojos.

2. Otorrinolaringología.

- No se admitirá audífono.

- La agudeza auditiva conversacional será evaluada según normas P.G.M (Pérdida Global Monoaural) y no se admitirá pérdida superior al 16% en el oído peor.
- Trauma Acústico o Sordera Profesional: No se admitirán pérdidas mayores a 22 decibelios en la frecuencia 4.000 hertzios, una vez descontada la pérdida normal para la edad según normas E.L.I.(EARLY LOSS INDEX).
- Dificultades importantes en la fonación.
- Perforación timpánica.

3. Aparato Locomotor.

Enfermedades y limitaciones de movimientos en:

a) Extremidades Superiores:

Hombro:

- Elevación progresiva en anteversión hasta 180°.
- Abducción hasta 120°.
- Dinamometría Escapular menor de 25 kilos.

Codo:

- Flexión hasta 140°.
- Extensión hasta 0°.
- Supinopronación: de 0° a 180°.

Muñeca:

- Flexo-Extensión hasta 120°.

Mano y dedos:

- Dinamometría: No inferior a 30 kilos en cualquiera de las manos.
- Falta o pérdida de más de 1/3 de la falange distal del primer dedo de una mano.
- Falta o pérdida de cualquier falange de cualquier dedo, excepto la falange distal del 5º dedo.
- Falta de una mano o de cualquier parte de la misma, salvo los dedos según se describe anteriormente.

b) Extremidades inferiores:

Cadera:

- Flexión hasta 120°.
- Extensión hasta 10° (más allá de 0°).
- Tener una extremidad inferior más corta que la otra (mayor de 1 cm.).

Rodilla:

- Extensión completa.
- Flexión hasta 130°.
- Lesiones articulares o ligamentosas no reparables.

Tobillo:

- Flexo-Extensión dorso plantar hasta 45°.

Pie:

- Pie Zambo.

- Pie Plano.
- Pie Plano Espástico.
- Pie Cavus.

Dedos:

- Limitación de movimientos que dificulte andar, correr o saltar.
- Falta de cualquier falange de cualquier dedo.
- Dedos en garra que impidan llevar las botas de trabajo.
- Hallux Valgus.
- Dedo en martillo.

c) Columna vertebral:

- Escoliosis mayor de 7°.
- Costilla accesoria que produzca "Robo de Subclavia".
- Hernia Discal.

d) Enfermedades varias:

- Fracturas que dejen secuelas y dificulten la función.
- Osteomielitis.
- Osteoporosis.
- Condromalacia.
- Artritis.
- Luxación recidivante.
- Miotonía congénita.
- Cualquier otra enfermedad osteomuscular que limite la movilidad dificultando las funciones de Policía Local.

4. Aparato Digestivo.

- Cirrosis.
- Hepatopatías crónicas.
- Pancreatitis crónica.
- Úlcera sangrante recidivante.
- Cualquier patología del aparato digestivo o intervenciones quirúrgicas que presenten secuelas funcionales con repercusiones orgánicas y que incidan negativamente en el desempeño de su trabajo.
- Hepatopatías agudas con repercusión enzimática importante.

5. Aparato Cardiovascular.

- Hipertensión arterial mayor de 150/90 mmHg.
- Insuficiencia cardíaca.
- Infarto de miocardio, ni haberlo sufrido anteriormente.
- Coronariopatías.
- Arritmias importantes.
- Taquicardia sinusal permanente de más de 120 latidos por minuto.
- Flutter.
- Fibrilación.

- Síndromes de preexcitación.
- Bloqueo aurículo-ventricular de 2º ó 3º grado.
- Extrasístoles patológicos.
- Valvulopatías.
- No se admitirán prótesis valvulares.
- Aneurismas cardíacos o de grandes vasos.
- Insuficiencia arterial periférica.
- Insuficiencia venosa periférica que produzca signos o éxtasis o alteraciones tróficas varicosas importantes.
- Secuelas post-tromboembólicas.
- Defectos y deformidades de los dedos y/o manos producidos por problemas de circulación, que sean sintomáticos o dificulten la realización satisfactoria de los trabajos de Policía Local.

6. Aparato Respiratorio.

- Disminución del VEMS POR DEBAJO DEL 80%.
- EPOC.
- Asma bronquial crónica.
- Atelectasia.
- Enfisema.
- Neumotórax recidivante.
- Otros procesos respiratorios que incidan negativamente en las prácticas a realizar en las tareas específicas de Policía Local.

7. Sistema Nervioso Central.

- Parkinson, Corea o Balismo.
- Epilepsia.
- Esclerosis múltiple.
- Ataxia.
- Arterioesclerosis cerebral sintomática.
- Vértigo de origen central.
- Alteraciones psiquiátricas de base.
- Cualquier grado de hiposmia.

8. Piel y Faneras.

Cicatrices que produzcan limitación funcional importante, y aquellos procesos patológicos que, a juicio del Tribunal Médico, limiten o se agraven con el desempeño de la función de Policía Local.

9. Otros procesos patológicos que pudieran impedir el normal desarrollo de las funciones de policía local.

- Enfermedad de Cushing.
- Enfermedad de Addison.
- Insuficiencia renal crónica.
- Falta de un riñón.
- Enfermedades renales evolutivas.

- Hemopatías crónicas graves.
- Pruebas analíticas compatibles con patología de base.
- Tumores malignos invalidantes.
- Tuberculosis.
- Hernia inguinal.
- Análisis de Orina: Aluminuria y/o Cilindruria importantes.

10. **Índice de Masa Corporal.** No podrá ser superior al 28, calculado según la fórmula " kg/talla² ", siendo el peso en kilogramos y la altura en metros.

11. **No padecer alcoholismo y drogodependencia.**

12. **Cualquier otro proceso patológico** que, a juicio del tribunal médico, dificulte o impida el desarrollo de las funciones de policía local.

13. **Exclusiones circunstanciales:** Enfermedades o lesiones agudas, activas en el momento del reconocimiento, que puedan producir secuelas capaces de dificultar o impedir el desarrollo de las funciones policiales.

En estos casos, el Tribunal Médico podrá fijar un nuevo plazo para comprobar el estado de salud del aspirante, al final del cual certificarán si han desaparecido los motivos de la exclusión circunstancial.

La valoración de estas pruebas se limitará a la aptitud o no de la persona aspirante, y la calificación será de APTO/A o NO APTO/A siendo eliminados del proceso selectivo aquellas que no sean consideradas aptas, cuya motivación se considerará confidencial a efectos del resto de personas aspirantes.

La confidencialidad del resultado de las pruebas queda sujeto a lo establecido en la legislación orgánica de protección de datos y ceñido exclusivamente para la finalidad que se realiza.

8.13.- **La puntuación final** de la Fase de Oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes en las diferentes pruebas puntuables establecidas en la presente convocatoria; se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en las pruebas de test y el supuesto práctico y superadas estas, se le sumará la puntuación obtenida en la prueba de idiomas. La citada puntuación final es la que determina el orden de prelación de las personas aspirantes que, en su caso, tienen que superar los cursos específicos establecidos legalmente. Dicha puntuación se publicará en la sede electrónica y en el tablón de anuncios de la Corporación.

8.14.- En el supuesto de existir varias personas con igual puntuación, el desempate será dirimido a favor de la persona aspirante que haya obtenido más puntuación en el supuesto práctico de la prueba de conocimiento y, en segundo lugar, mayor puntuación obtenida en las pruebas de conocimiento tipo test de la prueba de conocimiento. En caso de persistir el empate, se irá aplicando sucesivamente la mayor puntuación obtenida en los ejercicios de las pruebas de aptitud física. Ya, en último caso, de continuar empatados, se dirimirá alfabéticamente por aquella persona cuyo primer apellido comience por la letra en el orden de la actuación señalado en la última Resolución de la Dirección General de la Función Pública.

8.15. Relación de personas aprobadas.- Una vez finalizada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados/as en la fase de oposición, por orden de puntuación, en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Villa de Mazo, con expresión del número total de plazas objeto de la convocatoria.

8.16. Las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección deberán reflejarse en las correspondientes actas, no bastando que figure simplemente la calificación de “no apta”. Asimismo, las puntuaciones de cada prueba y, en su caso las de desempate, se expondrán al público en la sede electrónica sede electrónica y en el Tablon de Anuncios del Ayuntamiento de Villa de Mazo y expuestas en los locales donde se hayan desarrollado las pruebas correspondientes por un plazo de diez (10) días hábiles en el cual los participantes podrán presentar cuantas reclamaciones se estimen oportunas por sede electrónica. El Tribunal resolverá sobre las mismas, no admitiéndose nuevas reclamaciones fuera del plazo señalado. Contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el proceso de selección.

Asimismo, el Tribunal de selección elaborará, también por orden decreciente de puntuación, una lista o relación complementaria de las personas aspirantes que, aunque han superado las pruebas de proceso selectivo, no resultaren aprobadas, que será como máximo igual al de personas aprobadas.

8.17. Resueltas las reclamaciones, el Tribunal de selección hará pública, por orden de puntuación, la relación de las personas aspirantes seleccionadas y de lista complementaria, dándose publicidad en la la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Villa de Mazo y expuestas en los locales donde se hayan desarrollado las pruebas correspondientes.

8.18. El número de personas aspirantes aprobadas y seleccionadas no podrá exceder, en ningún caso, al de plazas cuya cobertura es objeto de esta convocatoria teniendo en cuenta, si lo hubiese, la acumulación de vacantes a las plazas convocadas conforme a la Base Primera.

Cualquier resolución que contravenga lo establecido en esta base será nula de pleno derecho.

8.19. Empates.- En el supuesto de existir varias personas con igual puntuación, el desempate será dirimido a favor de la persona aspirante que haya obtenido más puntuación en el supuesto práctico de la prueba de conocimiento y, en segundo lugar, mayor puntuación obtenida en las pruebas de conocimiento tipo test de la prueba de conocimiento. En caso de persistir el

empate, se irá aplicando sucesivamente la mayor puntuación obtenida en los ejercicios de las pruebas de aptitud física. Ya, en último caso, de continuar empatados, se dirimirá alfabéticamente por aquella persona cuyo primer apellido comience por la letra en el orden de la actuación señalado en la última Resolución de la Dirección General de la Función Pública.

8.20. Orden de Prelación.- El orden de prelación de los/las aspirantes que han de ser propuestos/as para superar el curso específico impartido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias vendrá determinado por relación de aprobados obtenida en la oposición.

El Tribunal elevará al órgano competente las propuestas de nombramientos de los/as aspirantes que deban incorporarse al órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias para realizar el correspondiente curso específico. Cuando alguno/a o algunos/as de los/as aspirantes aprobados/as, antes de ser nombrados/as como funcionarios en prácticas, renunciaren a continuar el proceso de selección, o fueran excluidos del mismo por carecer de alguno/s de los requisitos exigidos, por no presentar la documentación, o por falsedad de esta, y sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudieran haber incurrido, se anularán las actuaciones respecto de estos y el Tribunal podrá proponer la inclusión, en la relación definitiva de aprobados, del mismo número que el de excluidos por las anteriores causas conforme al orden de puntuación obtenido.

Quienes hayan aprobado el proceso selectivo serán nombrados "Policías en prácticas" del Cuerpo de la Policía Local del Iltmo. Ayuntamiento de Villa de Mazo, Escala Básica, Empleo de Policía (Grupo C, Subgrupo C1), mediante resolución del órgano competente, a propuesta del Tribunal y pasarán, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, al curso selectivo impartido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias.

8.21. Acreditación de requisitos. Aportación de documentos.- Las personas propuestas por el Tribunal Calificador para su nombramiento como "Policías en prácticas" presentarán, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publique en el tablón de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento, la relación definitiva de aprobados/as, los justificantes documentales de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda no acreditados con anterioridad, según se expresa.

Las fotocopias de documentos deberán presentarse acompañadas de originales para su compulsión o en fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras de la documentación de que se trate (en caso de documentos oficiales) o en testimonio notarial.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, si se produce la renuncia de alguno de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento o bien 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, el servicio gestor de Recursos Humanos podrá requerir del Tribunal Calificador relación complementaria de los aspirantes que, una vez que superen la prueba médica, sigan en orden de puntuación a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios/as en prácticas. A estos efectos se confirmará con las personas aspirantes de la lista o relación complementaria prevista en la base 8.16 su conformidad para aceptar las plazas y se le dará el preceptivo plazo para presentar la documentación.

2ª Curso Selectivo de Formación Básica.

8.22.-Los/las aspirantes nombrados como funcionarios/as en prácticas han de superar el respectivo curso selectivo que imparte el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias (La Dirección General de Seguridad y Emergencias).

8.23.-Quedarán exentos/as de realizar el curso selectivo aquellos/as aspirantes que presenten documento expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, en el que se acredite que el/la aspirante ha superado con anterioridad un curso de contenido idéntico al que se vaya a realizar dentro del proceso selectivo. Una vez notificado, el Tribunal de selección los convocará y dispondrá su superación a efectos de su incorporación a la fase de prácticas y cómputo de horas de esta.

8.24.-El curso selectivo impartido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias podrá incluir un módulo de formación en el centro de trabajo, cuya duración se establecerá en la planificación anual de la misma.

8.25.-La calificación final y global del curso selectivo, incluido el Módulo de formación en el centro de trabajo, corresponde al órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias y será de Apto o no Apto, quedando definitivamente eliminados del proceso selectivo aquellos aspirantes que obtengan la puntuación de no aptos.

8.26.-Cuando concurren causas de fuerza mayor, debidamente justificadas y apreciadas por el Tribunal Calificador, que impidan a los/las aspirantes realizar el curso selectivo, podrán realizarlo, de no persistir tales circunstancias, en la edición del curso selectivo de formación inmediatamente siguiente, quedando suspenso su nombramiento como personal funcionario en prácticas del Ayuntamiento de Villa de Mazo hasta el inicio de la edición siguiente. El Tribunal de selección elevará, propuesta en este sentido al Ayuntamiento de Villa de Mazo.

8.27.-Los/as aspirantes y funcionarios/as en prácticas, con independencia de su vinculación con el Ayuntamiento de Villa de Mazo, durante el curso selectivo y en su relación con este, estarán sometidos/as al Reglamento de Régimen Interno del centro de formación, sin perjuicio del régimen sancionador que les sea aplicable como personal funcionario de la Policía Local, en su condición de personal funcionario en prácticas.

Los cursos selectivos tendrán el contenido y duración que oportunamente se especifiquen en el Programa formativo oficial anual aprobado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, previo informe de la Comisión de Coordinación de las Policías Locales de Canarias.

8.28.-Para el curso selectivo la Dirección General de Seguridad y Emergencias designará un equipo docente, siéndoles de aplicación las previsiones legales sobre abstención y recusación de sus componentes. Corresponde a dicho equipo docente, de manera colegiada, elevar el resultado de la evaluación del curso al Tribunal de selección, que lo hará público en el en el tablón de anuncios y página web de la Corporación.

Para las revisiones de las calificaciones el Tribunal de selección podrá interesar reunirse con el profesorado y personas evaluadoras que fueron designadas para la formación, que tras estudiar la documentación generada y vista la reclamación de las personas interesadas, emitirán la calificación definitiva, donde se declarará la superación o exclusión del curso de formación de las personas aspirantes. La calificación del curso selectivo será de apta o no apta, quedando definitivamente eliminados del proceso selectivo aquellas personas

aspirantes que obtengan la calificación de no aptas, perdiendo su condición de personal funcionario en prácticas sin derecho a indemnización alguna.

8.29.-Finalizado este periodo de formación, el Tribunal de selección dispondrá la publicación en el tablón de anuncios y página web de la Corporación, la relación de los/as funcionarios/as en prácticas que lo hayan superado así como los/as que estuvieron exentos de su realización. Los/as aspirantes comprendidos en esta lista deberán superar un periodo de prácticas.

8.30.- Durante el curso selectivo de formación la persona aspirante tendrá derecho a percibir las retribuciones establecidas para el personal funcionario en prácticas según establece la legislación vigente. En el periodo en que dicha formación coincida con el periodo de prácticas, se abonará la totalidad de las retribuciones del puesto al que se encuentren adscritos. La fase de formación no da derecho a las personas aspirantes a percibir ningún tipo de indemnización por razón del servicio. En ningún caso el personal funcionario en prácticas podrá asumir servicios policiales en solitario o acompañado únicamente por otros alumnos.

3ª Periodo de prácticas.

8.31.-Con independencia del Módulo de formación en el centro de trabajo que pueda incluir la formación impartida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, los/as aspirantes que hayan superado el curso selectivo, o, en su caso, hubieran sido declarados exentos de cursar los mismos, realizarán un período de prácticas de 1.200 horas de servicio efectivo prestado en este Ayuntamiento, del cual se descontarán los períodos de Incapacidad Transitoria, el curso selectivo de la Dirección General competente en formación y cualquier otra circunstancia que imposibilitara la prestación del servicio.

8.32.-La evaluación de las prácticas se realizará por una o mas personas designada por el Ayuntamiento de su Policía Local, que ejerza la Jefatura o tenga superior empleo al de las personas funcionarias en prácticas del mismo municipio, o de otro según acuerde con aquel de no disponer de personal suficiente o adecuado para tal función. La o las personas tutoras emitirán los oportunos informes al Tribunal de selección, así como atenderán los requerimientos de este para la emisión de la evaluación final. El Tribunal de Selección, en base a la propuesta formulada por los responsables de la tutorización de las prácticas, calificará a las personas funcionarias en prácticas como aptas o no-aptas.

8.33.-Los/as aspirantes que obtengan la calificación de no apto quedan excluidos del proceso selectivo correspondiente, quedando definitivamente eliminados y perdiendo su condición de personal funcionario en prácticas sin derecho a indemnización alguna. Asimismo, elevarán al órgano competente las propuestas de nombramientos como funcionarios de carrera de los/as aspirantes declarados/as aptos/as. Quienes superen el curso selectivo y el periodo de prácticas, hasta el momento en que sean nombrados funcionarios/as de carrera continuarán como funcionarios/as en prácticas y quienes no lo superasen, perderán el derecho a su nombramiento como funcionario/a de carrera, mediante resolución motivada, a propuesta del tribunal de selección, en base a la propuesta formulada por el órgano responsable de la evaluación del curso selectivo y el período de prácticas, en su caso.

8.34.-En caso de que algún/a aspirante sea declarado/a no apto/a en la fase práctica, ya sea en la realización del Curso Selectivo organizado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, como en la realización de las prácticas de servicio efectivo en esta Administración, el Tribunal Calificador elevará al órgano competente relación complementaria de los/as aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo y no hubiesen obtenido plaza por falta de vacantes y que sigan a los/as funcionarios/as propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios/as en prácticas, en cuyo caso deberán asimismo superar el curso selectivo y el período de prácticas y así sucesivamente hasta que las plazas vacantes queden cubiertas si fuera posible.

8.35.-Retribuciones de funcionarios/as en prácticas. Durante el desarrollo del curso selectivo, los funcionarios/as en prácticas percibirán una retribución equivalente al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo C, Subgrupo C1, en el que está clasificado el cuerpo o escala en el que aspiran ingresar. En el periodo de prácticas, si estas se realizan desempeñando un puesto de trabajo, el importe anterior se incrementará en las retribuciones complementarias correspondientes a dicho puesto, y las retribuciones resultantes serán abonadas por este Ayuntamiento. En ningún caso el alumno aspirante a Policía, podrá asumir servicios policiales en solitario o acompañado únicamente por otros alumnos.

8.36.-Los/as funcionarios/as en prácticas que sean nombrados funcionarios/as de carrera al haber superado el curso selectivo y el periodo de prácticas, continuarán percibiendo en el plazo posesorio las mismas retribuciones que les hayan sido acreditadas durante el tiempo de realización de las prácticas.

Asimismo, la no superación del curso selectivo determinará el cese en el percibo de estas remuneraciones, sin perjuicio de su reanudación al producirse, en su caso, la incorporación del aspirante a un nuevo curso selectivo.

NOVENA- PROPUESTA FINAL Y NOMBRAMIENTO DEFINITIVO.

9.1.-Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hubieren superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados funcionarios/as de carrera mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de Canarias.

9.2.-La eficacia de dicho nombramiento se producirá, con carácter simultáneo, para todos los/as aspirantes que superaron el correspondiente procedimiento de selección, incluyendo a aquellos que de conformidad con la legislación vigente quedaron en su día exentos de realizar los referidos cursos selectivos.

9.3.-La toma de posesión de los/as aspirantes nombrados funcionarios/as de carrera deberá efectuarse en el plazo de UN MES, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

9.4.-Excepcionalmente, de darse la situación prevista en las bases 8.12.A) últimos párrafos, 8.26 o 8.33, la propuesta del Tribunal de Selección para el Ayuntamiento, incluirá una propuesta final parcial del Tribunal de Selección de las personas aspirantes y funcionarias de carrera que hayan finalizado el proceso selectivo con el resto de personas aspirantes y otra propuesta final complementaria, posteriormente, a la finalización de las personas aspirantes y funcionarias en prácticas que por las causas objeto de tales bases lo concluyan posteriormente. El cómputo total de plazas provistas entre la propuesta parcial y complementaria, en ningún caso, podrá superar el de plazas ofertadas por el Ayuntamiento.

9.5.-En el caso de aquellas circunstancias que por fuerza mayor, embarazo o parto en la mujer, enfermedad transitoria incapacitante, alguna o algunas de las personas aspirantes no puedan concluir la fase de prácticas al tiempo de elevar la propuesta general, el Tribunal u órgano de selección, demorará la elevación al Ayuntamiento de la propuesta de nombramiento de tales personas en particular, en tanto no superen la fase de formación práctica y completen las horas establecidas, sin perjuicio de las otras. En cualquier caso, dicha demora individualizada no podrá superar el año respecto de aprobación de la lista general.

9.6.-En ambos casos, el cómputo total de plazas provistas entre la propuesta parcial y complementaria, en ningún caso, podrá superar el de plazas ofertadas por el Ayuntamiento.

9.7.-El/la aspirante que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su cargo, será declarado cesante, con pérdida de

todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido y no adquirirán la condición de funcionario/a de carrera.

9.8.-La pertenencia a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad es causa de incompatibilidad para el desempeño de cualquier otra actividad pública o privada, salvo aquellas actividades exceptuadas de la legislación sobre incompatibilidades.

9.9.-En las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración Pública, indicando así mismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad.

9.10.-En otros casos se procederá a la forma determinada en los párrafos 2, 3 y 4 del Real Decreto 598/1993, de 30 de abril, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si el interesado/a se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social, público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3.2º y disposición transitoria 9ª de dicha Ley.

9.11.-Antes de tomar posesión del cargo, los/as Policías jurarán o prometerán acatar la Constitución Española, como norma fundamental del Estado, y respetar y observar el Estatuto de Autonomía, como norma institucional básica de Canarias y el resto del ordenamiento jurídico.

9.12.- **Supuestos de fuerza mayor.** Los supuestos de fuerza mayor que impida a la persona aspirante presentarse a las pruebas selectivas o cumplir con alguno de los trámites del procedimiento para la que sea requerida, deberá acreditarse de forma fehaciente la concurrencia de tal circunstancia ante el Tribunal de selección.

9.13.- A estos efectos se considerarán, en todo caso, causas de fuerza mayor que impiden de forma justificada presentarse a una prueba selectiva o cumplir en plazo un trámite, las siguientes circunstancias:

- Riesgo en el embarazo.
- Parto.
- Accidente grave u hospitalización de la persona aspirante.
- Fallecimiento u hospitalización de un 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 con análoga relación de afectividad.
- Deber público inexcusable cuyo incumplimiento puede conllevar consecuencias jurídicas penales para la persona interesada 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 podrá considerar causa de fuerza mayor aquellas situaciones declaradas de alerta o de emergencia por parte de una autoridad administrativa competente en materia sanitaria o de protección civil y emergencias siempre que lleve aparejada la recomendación o prohibición de desplazamiento o que afecte significativamente a los medios de transporte y siempre y cuando el ámbito de la declaración de alerta o de emergencia afecte a la isla de procedencia de la persona aspirante.

9.14.-Si la causa de fuerza mayor concurre durante la fase de oposición se aplazará para la persona aspirante afectada la realización del ejercicio o ejercicios correspondientes que en todo caso deberán tener lugar como máximo en los quince días hábiles siguientes al día de celebración del siguiente ejercicio, a excepción de lo previsto en el último párrafo de la base 8.13.A) para las pruebas físicas. En caso contrario, decaerán en su derecho. En el caso de admitirse la concurrencia de causa de fuerza mayor en una persona aspirante, que le impida la realización de las pruebas de conocimiento el Tribunal de selección deberá garantizar que el contenido de los ejercicios a realizar posteriormente sea diferente al realizado por el resto de las personas aspirantes. Corresponde al Tribunal de selección en la fase de oposición valorar y, en su caso, admitir las causas de fuerza mayor alegadas.

9.15.-Si la causa de fuerza mayor concurre en el momento de tener que comparecer en el reconocimiento médico, o durante todo el período de toma de posesión como persona funcionario de carrera, será valorada y, en su caso, admitida por el Tribunal de selección, que conferirá, en su caso, un plazo razonable a la persona aspirante adecuado a las circunstancias de la causa de fuerza mayor alegada. En caso contrario, decaerá en su derecho.

La concurrencia de una causa de fuerza mayor que impida llevar a cabo la toma de posesión como personal funcionario de carrera deberá comunicarse antes del vencimiento del plazo de toma de posesión correspondiente. En caso de admitirse, se conferirá un plazo razonable a la persona aspirante, inferior a 6 meses, atendiendo a las circunstancias concurrentes, dentro del cual deberá cumplir con el trámite requerido, decayendo en su derecho, en caso contrario.

9.16.- Deber de comunicación de la causa de fuerza mayor y vía de comunicación. Cualquier supuesto de causa de fuerza mayor que suceda durante la fase de oposición deberá comunicarse por la persona aspirante con al menos veinticuatro (24) horas de antelación a la hora que se hubiere señalado para la realización de la prueba o la hora señalada para el llamamiento. Cuando sea manifiestamente imposible cumplir con este plazo, podrá comunicarse como máximo en el plazo de los dos días hábiles siguientes.

La comunicación que se efectúe deberá acompañarse de la documentación que de forma fehaciente acredite la concurrencia de una causa de fuerza mayor, y si de la misma no se desprende en su caso la causa que impidió la comunicación previa, también deberá acompañarse de la documentación que acredite tal circunstancia. La comunicación habrá de realizarse dirigida al Tribunal por sede electrónica.

Los plazos señalados anteriormente se computarán en relación con el día y hora en que hayan sido convocadas las personas aspirantes para la realización de cada uno de los ejercicios que conforman la fase de oposición.

El Tribunal de selección podrá requerir a la persona aspirante la presentación por otra vía de la documentación original acreditativa de la causa de fuerza mayor, así como, en su caso, de la documentación complementaria que estime necesaria para la valorar la procedencia de fuerza mayor.

DÉCIMA.- IMPUGNACIONES.

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las presentes bases podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de UN MES, contado a partir de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Comunidad Canaria, según cual sea posterior en el tiempo, o bien interponer Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de DOS MESES, contados igualmente al día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del Recurso de Reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las presentes pruebas selectivas, en lo no previsto en estas bases.

UNDÉCIMA.- PUBLICACIÓN.

Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo recogerse asimismo un extracto de dicha publicación en el Boletín Oficial del Estado. En todo caso será la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado la que se tome como referencia para el cómputo de plazos.

El texto íntegro de las bases de la convocatoria será remitido, antes de la apertura del plazo de presentación de instancias, al Departamento de la

Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de seguridad.

ANEXOS DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE, PARA CUBRIR TRES (2) PLAZAS PERTENECIENTES A LA ESCALA BÁSICA, POLICÍA, GRUPO C, SUBGRUPO C1 OFERTADAS POR EL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO.

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE, PARA CUBRIR TRES (3) PLAZAS PERTENECIENTES A LA ESCALA BÁSICA, POLICÍA, GRUPO C, SUBGRUPO C1 OFERTADAS POR EL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO.

| DATOS PERSONALES | | | |
|--|---------------------------|--------------------|----------------------|
| D.N.I. | 1er Apellido | 2º Apellido | Nombre |
| | | | |
| Nacimiento | | | |
| Fecha | Localidad | Provincia | Pais |
| | | | |
| DATOS PARA CONTACTO | | | |
| Localidad | Provincia | | Pais |
| | | | |
| Calle | | | n.º |
| | | | |
| Comunidad/Barrio | Bloque | Piso | Código Postal |
| | | | |
| Teléfono | Correo electrónico | | |
| | | | |
| DATOS DE LA CONVOCATORIA | | | |
| Plaza de Funcionario/a de carrera convocada: POLICIA (Nº DE PLAZAS 3) | | | |
| Sistema selectivo : Oposición | | | |
| Fecha de Publicación de la convocatoria y de las bases: | | | |
| BOP n.º _____ de fecha ____/____/____. | | | |
| BOC n.º _____ de fecha ____/____/____. | | | |
| BOE(Anuncio) n.º _____ de fecha ____/____/____. | | | |
| Prueba de idiomas: Participación en la prueba de idiomas (marque con una X) | | | |
| Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | | | |
| Idioma elegido (inglés, francés o alemán): _____. | | | |

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En Villa de Mazo , a..... dede 2022

(Firma)

(A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- 1) Una fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, cotejada, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.
- 2) Titulación exigida en la base Segunda (Título de Bachiller, Técnico o equivalente).
- 3) Fotocopia del permiso de conducción de la clase B además del permiso de la clase A2, o manifestación de estar en condiciones de obtenerlo antes de la fecha de la toma de posesión como funcionario en prácticas.
- 4) Declaraciones responsables y autorizaciones (Anexo II).
- 5) Certificado médico, extendido en impreso oficial, y firmado por colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el aspirante posee la talla mínima exigida en las Bases (1,65 metros los hombres y 1,52 metros para las mujeres.) y un índice de masa corporal no superior al 28, calculado como: peso (en kilogramos)/altura al cuadrado (en metros).

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Villa de Mazo e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Villa de Mazo, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

SRA ALCALDESA-PRESIDENTA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO

ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE Y AUTORIZACIÓN

D./D^a.: _____,
con D.N.I. nº _____, con domicilio en

_____, Término Municipal _____
_____, Provincia _____.

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA BASE SEGUNDA DE LAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA A QUE SE REFIERE LA PRESENTE INSTANCIA, DECLARO RESPONSABLEMENTE:

PRIMERO.- Que no me encuentro inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni he sido separado/a del servicio de ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario.

SEGUNDO.- Que cumplo las condiciones exigidas para el ejercicio de las funciones encomendadas de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, en las disposiciones que la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable.

TERCERO.- Que me comprometo a portar armas y, en su caso, utilizarlas, según lo establecido en la legislación vigente.

CUARTO.- Que carezco de antecedentes penales o los tengo cancelados.

AUTORIZACIÓN:

PRIMERO.- Autorizo la realización de las pruebas médicas, analíticas y cualquiera otra complementaria precisas para valorar la idoneidad de los/as aspirantes conforme a las causas de exclusión contenidas en el Anexo VI de la Orden de 24 de marzo de 2008 por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias (BOC nº 61, de 26.3.08) y lo establecido en la Orden PCI/154/2019, de 19 de febrero, sobre el Acuerdo por el que se aprueban instrucciones para actualizar las convocatorias de pruebas selectivas de personal funcionario, estatutario y laboral, civil y militar, en orden a eliminar ciertas causas médicas de exclusión en el acceso al empleo público.

SEGUNDO.- Autorizo al Excmo. Ayuntamiento de Villa de Mazo para que en mi nombre solicite al Registro de Penados y Rebeldes del Ministerio de Justicia certificado de carecer de antecedentes penales.

COMPROMISO:

De conformidad con lo dispuesto en la Base Novena, me comprometo a aportar al Tribunal Calificador Certificado Médico Oficial, expedido dentro de los quince días anteriores a la fecha en que tenga lugar la prueba de aptitud física, en el que se haga constar que reúno las condiciones físicas precisas para realizar los ejercicios físicos.

En...., a _____ de _____ de 2022.

(Firma)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de ... incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Villa de Mazo, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

ANEXO III .PERMISOS DE CONDUCCIÓN

D./D^a.: _____,
con D.N.I. nº _____, con domicilio en

_____, Término Municipal _____
_____, Provincia _____.

En relación con el requisito de participación establecido en la Base Segunda, apartado 7 “Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B además del permiso de la clase A2, o estar en condiciones de obtenerlo antes de su nombramiento como funcionario/a en prácticas.”, y lo dispuesto en la Base Cuarta, letra h) de las que rigen el proceso selectivo para la cobertura de 3 plazas de Policía, mediante el sistema de oposición, **MANIFIESTO:**

Estar en condiciones de obtener el/los permiso/s de conducción de la/s clase/s _____ antes de la fecha de nombramiento como funcionario/a en prácticas.

En _____ a _____ de _____ de 2022.

(Firma)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Villa de Mazo e incorporados a la actividad de tratamiento “Selección y provisión de puestos de trabajo”, con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Villa de Mazo, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

ANEXO IV: TEMARIO

PARTE GENERAL.

Tema 1. La Constitución Española. El Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales. La dignidad de la persona. La nacionalidad y la mayoría de edad. Derechos y libertades de los extranjeros en España.

Tema 2. El derecho a la vida y a la integridad física y moral. La libertad ideológica y religiosa. Los derechos de libertad personal. Los derechos al honor, a la intimidad y a la propia imagen. El derecho de libre residencia y circulación. Las libertades de expresión e información. El derecho de reunión y manifestación. El derecho de asociación.

Tema 3. Garantías de las libertades y Derechos fundamentales. El Defensor del Pueblo. La suspensión de los derechos y libertades. Estado de sitio, estado de excepción y estado de alarma.

Tema 4. La Corona. Las Cortes Generales: el Congreso de los Diputados y el Senado. Composición y funcionamiento. La circunscripción electoral. Inviolabilidad e inmunidad.

Tema 5. El Gobierno de España. Composición y Funciones. Control jurisdiccional. Audiencia de los ciudadanos. La organización territorial del Estado.

Tema 6. El Poder Judicial. El Ministerio Fiscal: composición y funciones. El Tribunal Constitucional: composición y funciones. El Tribunal Supremo. El Tribunal Superior de Justicia de Canarias: composición y funciones.

Tema 7. El Estatuto de la Comunidad Autónoma de Canarias. La reforma del Estatuto de la Comunidad Autónoma de Canarias. Las Instituciones de la Comunidad Autónoma. El Parlamento: composición y funciones. El Gobierno de Canarias: composición y funciones. Los Cabildos: composición y funciones.

Tema 8. La Administración del Estado. Estructura y funciones. Las Comunidades Autónomas. La Administración autonómica. Distribución competencial entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración Local. Colaboración, cooperación y coordinación entre Administraciones.

Tema 9. El acto administrativo. Validez, nulidad y anulabilidad del acto administrativo. Notificación de los actos administrativos y cómputo de los plazos. El procedimiento administrativo y los recursos administrativos.

Tema 10. La jurisdicción contencioso-administrativa. Procedimientos ordinarios y especiales. El proceso contencioso-administrativo. Las partes, actos impugnables. La ejecución de la sentencia.

Tema 11.- Las Administraciones Públicas Canarias: Comunidad Autónoma, Cabildos Insulares y Ayuntamientos. La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias: organización y competencias.

Tema 12. Elementos del municipio. Territorio y población. Organización municipal. Competencias municipales. Atribuciones del Alcalde. Atribuciones del Pleno del Ayuntamiento. Junta de Gobierno Local, composición y atribuciones.

Tema 13. El estatuto de los miembros de las Corporaciones locales. Personal al servicio de las Entidades locales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Incompatibilidades. Régimen estatutario.

Tema 14. Las Ordenanzas municipales. Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Régimen sancionador. Clasificación de las infracciones. Sanciones. Licencias o autorizaciones municipales: tipos y actividades sujetas.

Tema 15. Los Municipios Canarios. Sesiones de los órganos municipales. Adopción de acuerdos. Información y participación ciudadana.

PARTE ESPECÍFICA

PARTE ESPECÍFICA BÁSICA

RÉGIMEN JURÍDICO DE LA POLICÍA: Cuerpos y Fuerzas de Seguridad

Tema 1. Normativa sobre los Cuerpos y fuerzas de seguridad. Disposiciones generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Los Cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado. Las funciones. Escalas. Sistema de acceso. Los derechos de representación colectiva. El Régimen disciplinario.

Tema 2. Sistema Canario de Seguridad y Emergencias: Sistema Canario de Seguridad. Las policías de las Comunidades Autónomas: previsión estatutaria. Funciones. Régimen estatutario. La coordinación y la colaboración entre las fuerzas y cuerpos de seguridad del estado y los cuerpos de policía de las Comunidades Autónomas. Órganos de coordinación.

Tema 3. Las Policías Locales de Canarias: estructura y organización. Derechos y deberes de sus miembros. Acceso, promoción y movilidad. Régimen disciplinario: faltas y sanciones. Procedimiento sancionador. Coordinación de las Policías Locales de Canarias. Modificación de la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias. La Academia Canaria de Seguridad.

Tema 4. Normativa sobre protección de la seguridad ciudadana. Actividades de la Policía Local en Regulación de la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos y su normativa de desarrollo.

Tema 5. La policía judicial. Integrantes de la policía judicial y funciones. El atestado policial: contenido y partes. Conocimiento de la Autoridad judicial o del Ministerio Fiscal: plazos y sanciones por incumplimiento.

Tema 6. El sistema de protección civil. Normativa básica de Protección Civil y sus normas de desarrollo. El Sistema Canario de Emergencias: principios básicos. Conceptos y contenidos básicos de los planes de emergencia.

Tema 7. Las relaciones entre policía y sociedad. Policía comunitaria o de proximidad. Sistemas de patrullaje. Recogida y tratamiento de datos. Creación y gestión de archivos. Protección de datos de carácter personal.

Tema 8. Deontología policial: ética y actividad policial. Policía y sistema de valores en democracia. Resoluciones y recomendaciones de la Asamblea parlamentaria del Consejo de Europa, y de la Asamblea General de las Naciones Unidas sobre deontología policial.

DERECHO PENAL Y PROCESAL

Tema 9. Los delitos y sus penas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal: atenuantes, Agravantes y Eximentes. Delitos contra la vida y la integridad física: homicidio y lesiones. Delitos contra la libertad. Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales. La omisión del deber de socorro.

Tema 10. Los delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico. Delitos contra el patrimonio: de los hurtos (artículos 234 al 236); de los robos (artículos 237 al 242); del robo y hurto de uso de vehículos (artº. 244); de la usurpación. (artículos 245 al 247); de las defraudaciones: de las estafas (artículos 248 al 251) y de la apropiación indebida (artículos 252 al 254).

Tema 11. Delitos relativos a la ordenación del territorio y protección del medio ambiente. Delitos contra la seguridad colectiva: de los incendios, delitos contra la salud pública y contra la seguridad del tráfico. Las falsedades. Delitos contra la administración pública. Delitos contra el orden público.

Tema 12. La violencia de género. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de Género. Derechos de las Mujeres víctimas de violencia de género. Tutela institucional; Tutela Penal; Medidas Judiciales de protección y de seguridad de las víctimas.

Tema 13. Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores: de las medidas; instrucción del procedimiento, de las medidas cautelares; ejecución de las medidas.

Tema 14. Las faltas y sus penas. Faltas contra las personas. Faltas contra el patrimonio. Faltas contra los intereses generales. Faltas contra el orden público.

TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL

Tema 15. Tráfico, circulación y seguridad vial. Normas reguladoras. Normas de comportamiento en la circulación de vehículos y peatones. Bebidas alcohólicas y sustancias estupefacientes. Límites de velocidad y distancias exigibles. Prioridad de paso. Incorporación a la circulación. Cambios de dirección, sentido y marcha atrás.

Tema 16. Adelantamientos. Parada y estacionamiento. Cruce de pasos a nivel y puentes levadizos. Otras normas de circulación: apagado de motor. Cinturón, casco y restantes elementos de seguridad. Tiempo de descanso y conducción. Peatones. Auxilio. Publicidad. Animales.

Tema 17. La señalización. Normas generales sobre señales. Prioridad entre señales. Formato de las señales. Idioma de las señales. Mantenimiento de señales y señales circunstanciales. Retirada, sustitución y alteración de señales.

Tema 18. Las autorizaciones administrativas. Permisos y licencias de conducción. Permisos de circulación y documentación de los vehículos. La matriculación. La declaración de nulidad o lesividad y pérdida de vigencia. Suspensión cautelar.

Tema 19. Régimen sancionador: infracciones y sanciones. Tipificación de las faltas y graduación de las sanciones. Responsabilidad. Prescripción de las faltas y de las sanciones. Procedimiento sancionador: fases del procedimiento. Incoación. Tramitación. Pérdida de puntos. Recursos. Medidas cautelares: inmovilización y/o retirada del vehículo. Intervención del permiso o licencia de conducción.

POLICÍA ADMINISTRATIVO ESPECIAL

Tema 20. Actividad en materia de sanidad, consumo y abastos. Obras y edificación: competencias y licencias. Régimen Jurídico de los espectáculos públicos y de las actividades clasificadas. Licencias y autorizaciones.

Tema 21. Protección del medio ambiente. Normativa sobre emisiones y vertidos contaminantes. Humos, ruidos y vibraciones. Régimen sancionador en las infracciones administrativas.

Tema 22. Ordenación del Turismo en Canarias. Normativa básica. Sujetos, actividades y establecimientos regulados. Competencias de la Administración

municipal en materia de turismo. Servicios públicos turísticos municipales. Infracciones turísticas.

Tema 23. Población y Ecología humana. Estructura de la población en Canarias. Multiculturalismo y cohesión social. Normativa actual en materia de extranjería. El análisis de los fenómenos demográficos en Canarias.

PARTE ESPECÍFICA PARTICULAR

Tema 24.-Características del Municipio: ámbito geográfico, social, y demográfico. Toponimia general. Localización de centros públicos y lugares de interés. Organización del Ayuntamiento. Organigrama de la Corporación. Normativa interna de la policía. Estructura y distribución de efectivos. Instalaciones y recursos materiales.

Tema 25.- Ordenanzas y Bandos del municipio relativas al espacio público y a la convivencia. Regulación y licencias de actividades. Normativa de urbanismo y de obras. Regulación de la actividad comercial y la venta ambulante.

Tema 26.- El Municipio de Villa de Mazo: características poblacionales, urbanas y rurales. Centros y establecimientos públicos y lugares de interés. Conocimiento del municipio de Villa de Mazo: acontecimientos relevantes de su Historia. Actos y Fiestas de mayor interés.

Segundo: Instar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y, en extracto, en el Boletín Oficial de Canarias y en el Boletín Oficial del Estado, computándose, a partir de esta última fecha, el plazo de presentación de instancias”.

Lo que hace público para su general conocimiento.

Villa de Mazo, a quince de marzo de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Goretti Pérez Corujo, firmado digitalmente.

ANUNCIO**1265****81933**

Que por Decreto de Alcaldía nº 350/2023, dictado con fecha 14 de marzo, se resolvió la APROBACIÓN DE LAS BASES Y LA CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO DE MOVILIDAD POR CONCURSO, CON EL CARÁCTER DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO DE UNA (1) PLAZA DE EMPLEO DE POLICÍA, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE DE POLICÍA LOCAL, ESCALA BÁSICA, GRUPO C.

Visto que mediante Resolución de la Alcaldía N.º 592/2022, se acordó aprobar la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2022, que incluye las siguientes plazas: Empleo Público del ejercicio 2022, que incluye las siguientes plazas:

| VINCULO | DENOMINACIÓN | ESCALA/ SUBESCALA/ CLASE | GRUPO/ SUBGRUPO | PLAZAS | Código RPT |
|--------------|---------------|--|--------------------|--------|------------|
| Funcionarial | Policía Local | Administración Especial/Servicios Especiales/Policia | C/C1 | 1 | POL-F-04 |
| Laboral | Limpiador/a | ----- | V | 1 | CED-L-03 |

Por incremento de la tasa de reposición de efectivos al haberse producido vacante de dos plazas de policía local el 28/02/2022 y el 23/06/2022, en aplicación del apartado 8 del artículo 20 de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022. Estas plazas no computarán en la tasa de reposición de efectivos para la Oferta de Empleo Público del ejercicio siguiente

| VINCULO | DENOMINACIÓN | ESCALA/ SUBESCALA/ CLASE | GRUPO/ SUBGRUPO | PLAZAS | Código RPT |
|--------------|---------------|--|--------------------|--------|----------------------|
| Funcionarial | Policía Local | Administración Especial/Servicios Especiales/Policia | C/C1 | 2 | POL-F-02 POL-F-06 |

Visto que mediante Resolución de la Alcaldía N.º 175/2023 se acordó modificar la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2022, en términos de que la cobertura de plazas de policía local se efectuará en 2 plazas por oposición libre y 1 plaza por el sistema de concurso de traslados.

Considerando Ley 6/1997, de 4 de julio, de coordinación de Policías Locales de Canarias..

Considerando artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, artículos 3 y siguientes.

Vengo a DECRETAR:

Primero: Aprobar, con el siguiente tenor literal, **LAS BASES Y LA CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO DE MOVILIDAD POR CONCURSO, CON EL CARÁCTER DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO DE UNA (1) PLAZA DE EMPLEO DE POLICÍA, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE DE POLICÍA LOCAL, ESCALA BÁSICA, GRUPO C**

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión con funcionarios/as de carrera, a través del procedimiento de movilidad por concurso, de un puesto de Policía de este Ayuntamiento, vacante en la plantilla de personal (RPT:POL-F-02), de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias, Ley 9/2007, de 13 de abril, del Sistema Canario de Seguridad y Emergencias y de modificación de la Ley 6/1997, y por Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, por el que se establecen las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía local de Canarias, en el artículo 101 y siguientes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, 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, y el artículo 30 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canarias, y supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado, así como en lo dispuesto en las presentes bases.

La plaza que se convoca se encuadra en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, escala básica, Grupo C, Subgrupo C1, estando dotada con el sueldo correspondiente al Subgrupo C1, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente. Siendo que existen 3 plazas vacantes, instando la cobertura de 1 de ellas por concurso de traslados, de conformidad con el artículo 30.3 del Decreto 178/2006, de 5 de diciembre.

Estas bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, Boletín Oficial de Canarias y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (tablón de anuncios). Asimismo, deberá recogerse un extracto de dicha publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Segunda.- Requisitos que deben reunir los/as aspirantes.

Para participar y ser admitido en el concurso de traslado, los aspirantes deberán reunir, como mínimo, los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario/a de carrera del mismo empleo que se convoca, esto es, como Policía de cualquier Cuerpo de la Policía Local de cualquiera de los municipios de la Comunidad Autónoma de Canarias.

b) Haber permanecido, al menos, durante un período mínimo de dos años como funcionario/a de carrera en la Corporación de origen.

c) No estar suspendido de funciones con carácter firme.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que le impida el normal ejercicio de las funciones propias del empleo al que opta y cumplir las condiciones exigidas para ejercer las funciones que les puedan ser encomendadas, de acuerdo con lo que determina la Ley 6/1997, de 4 de julio, las disposiciones que la desarrollan, incluyendo el compromiso de portar armas.

e) No encontrarse en situación de segunda actividad por razón de la edad.

f) No estar inhabilitado/a por sentencia judicial firme para el ejercicio de la función pública ni haber sido separado/a del servicio de ninguna Administración pública mediante expediente disciplinario.

Los requisitos referidos exigidos deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo, deberán gozar de los mismos durante el desarrollo del proceso y deberán además acreditarse en la forma que las bases de la convocatoria dispongan, siempre dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

Tercera.- Forma y plazo de presentación de instancias o solicitudes.

Las solicitudes se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Vila de Mazo, y se ajustarán al modelo oficial que se adjunta como Anexo I.

La solicitud de participación debidamente cumplimentada se presentará en el Registro General del Ayuntamiento (Plaza Pedro Pérez Díaz s/n, 38760 Villa de Mazo) o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa de Mazo (<https://villademazo.sedelectronica.es>).

Igualmente, las solicitudes de participación podrán presentarse con arreglo a lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de que la instancia se presente en un organismo distinto al Ayuntamiento de Villa de Mazo, podrán remitir aviso de tal circunstancia mediante correo electrónico (ayuntamiento@villademazo.es).

Dicha solicitud podrá obtenerse a través de la página web de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa de Mazo (<https://villademazo.sedelectronica.es>).

Las instancias reunirán los requisitos generales señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiéndose manifestar inequívocamente por los aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la base segunda referidos a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios que deriven de esta convocatoria se publicarán únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y sede electrónica de la Corporación.

Cuarta.- Documentación.

A la instancia o solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.
- Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de vehículos de las categorías A2 y B.
- Compromiso prestado mediante declaración jurada o promesa, de portar armas y, en su caso, de llegar a utilizarlas en los términos previstos en la normativa vigente (modelo según Anexo II).
- Compromiso prestado mediante declaración jurada o promesa de cumplir las condiciones exigidas para el ejercicio de las funciones encomendadas de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, en las disposiciones que la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable (modelo según Anexo II).

- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme (modelo según Anexo II).
- Declaración jurada de carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados (modelo según Anexo II).

- Certificado Médico extendido en impreso oficial y firmado por colegiado en ejercicio en el que se haga constar expresamente que no se haya incurrido en ninguna de las exclusiones médicas detalladas en el Anexo III de las presentes bases y que no padece lesiones, anomalías o enfermedad física o psíquica que le impidan el desempeño de las funciones de Policía Local.

- Certificación de la condición de Policía y de la antigüedad en el empleo expedida por la Administración donde presten sus servicios.

- Curriculum Vitae en el que figuren, debidamente acreditados, la Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo al que pertenecen, titulación académica, años de servicios, puestos de trabajos desempeñados, así como todos los méritos que se aleguen conforme a la base sexta.

Dicha documentación deberá ir acompañada 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 instancias.

El plazo de presentación de instancias será de veinte (20) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial de Canarias.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente, esto es, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un (1) mes, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las cláusulas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento (tablón de anuncios).

Los/as aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisiones de inclusión, podrá interponerse los recursos que procedan conforme a la normativa en vigor.

Los errores materiales o de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexta.- Composición, designación y actuación de la comisión evaluadora o tribunal de valoración.

De conformidad con lo establecido en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

La valoración de los méritos se hará por un Tribunal de Valoración designada por resolución de la Alcaldesa-Presidenta, o persona en quien delegue.

6.1. Composición. - Estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente/a: funcionario/a de carrera, designado/a por el Alcalde Presidente o, en su caso, persona en quien delegue.

Secretario/a: funcionario/a de carrera, que actuará con voz, pero sin voto, designado/a por el Alcalde Presidente o, en su caso, persona en quien delegue.

Cuatro Vocales: funcionarios de carrera todos ellos, designados de la siguiente forma:

1º Vocal: un/a funcionario/a propuesto/a por la Dirección General de Función Pública del Gobierno de Canarias.

2º Vocal: un/a funcionario propuesto/a por la Dirección General de Seguridad y Emergencias del Gobierno de Canarias, como órgano competente en materia de Coordinación de Policías Locales y de Seguridad.

3º Vocal: un/a funcionario propuesto por la Subdirección de Formación de la Dirección General de Seguridad y Emergencias del Gobierno de Canarias.

4º Vocal: un/a funcionario/a de carrera de cualquier Administración Pública.

Los miembros del Tribunal deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados. Y a su vez estará integrado también por los suplentes respectivos, que serán designados simultáneamente con los titulares.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.2. Asesores/as Especialistas.- El Tribunal de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos/as que en calidad de asesores/as especialistas actuarán con voz, pero sin voto. Asimismo, podrá solicitar la designación de personal colaborador para la ejecución de las actuaciones del Tribunal.

6.3. Publicación de las designaciones.- La designación nominativa de los integrantes de la Comisión de Valoración, tanto titulares como suplentes y, en su caso, los asesores especialistas, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

6.4. Abstención y recusaciones.- Los componentes del Tribunal de Valoración, así como en su caso, los asesores especialistas y el personal colaborador, deberán de abstenerse de intervenir en el momento de constitución de la Comisión, o para el caso de los asesores/as, en el momento de la notificación de su designación, y en ambos casos, los participantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso de provisión, cuando concurrieren cualquiera de las circunstancias previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del sector público, a tenor de lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de dicha ley. En estos casos, se designará a los nuevos miembros de la Comisión que habrán de sustituir a los que hayan perdido su condición por algunas de las causas mencionadas legalmente previstas. La nueva designación se publicará tanto en el Boletín Oficial de la

Provincia como en el tablón de anuncios del Registro de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

6.5. Constitución y actuación. - El Tribunal de Valoración en su constitución y actuación se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

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

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo. En este sentido, podrá convocar a aquellos/as candidatos que considere conveniente al objeto de aclarar puntos dudosos, de difícil interpretación o controvertidos, que resulten de la documentación presentada por el/ la candidata/a, y de cualquier otro aspecto que la Comisión estime necesario u oportuno aclarar.

A efectos de indemnizaciones por razón del servicio, la Comisión de Valoración quedará sujeta a lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, que regula las asistencias de los miembros de tribunales y concursos que califica a esta Comisión como de categoría segunda (Anexo IV).

Séptima.- Procedimiento de selección.

Serán de aplicación a las convocatorias de concurso de traslado lo dispuesto en el artículo 20 del Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, por el que se establecen las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias.

Previamente a la valoración de los méritos alegados, los aspirantes deberán superar un reconocimiento psicotécnico y médico, de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de las respectivas convocatorias y en el artículo 17 del Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, por el que se establecen las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias.

Fase A) Reconocimiento médico.

Reconocimiento Médico practicado por el Servicio Médico de Prevención concertado por este Ayuntamiento que realizará cuantas pruebas clínicas, analíticas y complementarias sean necesarias para acreditar que el aspirante no incurre en el cuadro médico de inutilidades o exclusiones que figura como Anexo III a las presentes bases. A tal fin, quien incurra en algún supuesto de exclusión previsto en dicho Anexo III será considerado como no apto y, por tanto, eliminado en el proceso selectivo.

Fase B) Reconocimiento psicotécnico.

Pruebas psicológicas y psicotécnicas.

Se efectuarán por un mínimo de tres profesionales de la Psicología con probada experiencia en selección de recursos humanos y, al menos uno de ellos, en selección de policías, debiendo ajustarse las mismas a lo dispuesto en el Anexo II de la Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre.

Esta Fase tiene carácter eliminatorio, y los aspirantes serán declarados aptos y no aptos.

Fase C) Fase de Concurso, valoración de méritos y capacidades.

En el concurso de méritos se valorarán los méritos acreditados mediante la documentación que los interesados hayan presentado con la instancia y deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración de los méritos se hará de la forma siguiente, hasta el máximo de 12 puntos (puntuación total del concurso):

1. Experiencia profesional.

Tiempo de servicios prestados en Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: se valorará a razón de 0,30 puntos por cada año (excepción hecha del plazo de dos años mínimo de antigüedad que se exige como requisito) y 0,15 puntos por cada fracción igual o superior a 6 meses, hasta un máximo de 5 puntos.

2. Méritos y Experiencia específica.

Este apartado tendrá una puntuación máxima de 3 puntos.

***Formación específica.** Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas que versen sobre materias relacionadas con las funciones propias de los empleos objeto de la convocatoria. Y que sean organizados por los distintos Ayuntamientos de Canarias, el Instituto Nacional de Administración Pública, Centros o Entidades acogidas a los Planes de formación de las Administraciones Públicas, Instituto Canario de Administración Pública, Academia Canaria de Seguridad, Universidades Públicas, Federación Canaria de Municipios o cualquier Administración Pública.

Los cursos a que se refiere el presente apartado deberán haber sido finalizados dentro de los diez años anteriores a la fecha de finalización de la presentación de solicitudes y versarán sobre las siguientes materias:

- Violencia de género o doméstica.
- Menores.
- Enfermos mentales.
- Soporte vital básico.
- Planes de Emergencia.
- Oficina de denuncia, tramitación de diligencias, Instrucción de Atestados.
- Mediación y resolución de conflictos comunitarios.
- De conocimiento y utilización de aparatos de mediación sonómetros, etilómetros, cinemómetros.

Se valorarán conforme al siguiente baremo, hasta un máximo de 2 puntos:

Hasta 10 horas: 0,10 puntos.

De 10 a 49 horas: 0,20 puntos.

De 50 a 99 horas: 0,30 puntos.

De más de 100 horas: 0,40 puntos.

***Experiencia específica por el desempeño de puestos en la Policía Local.**

- Servicios prestados como motorista.
- Como policía Administrativa.
- Policía de Proximidad.

Se valorará a razón de 0,10 puntos por cada año completo o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 1 punto.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones

propias de los puestos de trabajo convocados, impartidos por otros centros homologados no contemplados en el apartado anterior, hasta un máximo de 1 punto, conforme a la siguiente puntuación:

- Por horas lectivas de asistencia sin certificado de aprovechamiento:

De menos de 10 horas: 0,085 puntos.

De 10 a 49 horas: 0,17 puntos.

De 50 a 99 horas: 0,2 puntos.

Más de 100 horas: 0,3 puntos.

- Por horas lectivas de asistencia con certificado aprovechamiento:

De menos de 10 horas: 0,1 puntos.

De 10 a 49 horas: 0,2 puntos.

De 50 a 99 horas: 0,3 puntos.

Más de 100 horas: 0,4 puntos.

Los cursos a que se refiere el presente apartado igualmente deberán haber sido finalizados dentro de los diez años anteriores a la fecha de finalización de la presentación de las solicitudes.

4. Las titulaciones académicas que sean relevantes para el empleo que se convoca.

Se valorarán a razón de 0,25 puntos por cada una hasta un máximo de 0,50 puntos.

5. Publicaciones y actividad docente desarrollada por los aspirantes relacionados con la actividad policial.

Se valorarán a razón de 0,10 puntos por cada una hasta un máximo de 0,20 puntos.

6. Por premios, distinciones oficiales, condecoraciones, felicitaciones concedidas en el ejercicio de funciones policiales.

Se valorarán a razón de 0,10 puntos por cada una hasta un máximo de 0,20 puntos.

7. Conocimientos de idiomas extranjeros y lenguaje de signos.

Se valorará el conocimiento de una lengua extranjera, previa acreditación de la titulación por la Escuela Oficial de Idiomas, Universidades u otros Centros Públicos, y del conocimiento del lenguaje de signos, acreditado con diploma o certificación correspondiente, con 0,025 puntos por idioma y 0,025 puntos por curso acreditado de conocimiento del lenguaje de signos, hasta un máximo entre ambos de 0,10 puntos.

8. Trabajo redactado a ordenador, con un mínimo de 40 páginas, valorado hasta un máximo de 2 puntos, sobre la siguiente temática:

a) Conocimiento histórico, geográfico, físico y demográfico del municipio.

b) Denominaciones populares de lugares y conocimiento de emplazamientos turísticos, del municipio.

La valoración será conforme a los aspectos siguientes:

- Por la estética y estilo, máximo de 0,30 puntos.

- Por la redacción, máximo de 0,30 puntos.

- Por el contenido, máximo de 0,40 puntos.

Octava.- Acreditación de los méritos.

El sistema de acreditación de los méritos alegados será el siguiente:

1. Acreditación de la experiencia profesional en cualquier Administración: mediante certificación de los servicios prestados emitido por la Administración donde se hubieran prestado, indicando el tiempo exacto de duración de los mismos, debiéndose hacer constar con exactitud los servicios prestados desde la toma de posesión en propiedad.

2. Méritos y experiencia específica: la formación específica se acreditará mediante el diploma original o compulsado acreditativo del curso de que se trate o bien mediante certificación del organismo o centro correspondiente y la experiencia específica se acreditará mediante certificación de la administración competente.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento: mediante certificación en la que conste todos y cada uno de ellos especificando el tiempo de duración, o bien con el diploma-certificación compulsada o copia autenticada por Notario.

4. Las titulaciones académicas que sean relevantes para el empleo que se convoca: mediante título o diploma compulsado o mediante certificación de la institución académica que impartió la titulación alegada en original o compulsada.

5. Publicaciones y actividad docente desarrollada por los aspirantes relacionados con la actividad policial: mediante certificación acreditativa emitida por la entidad, centro, organización u Administración que haya efectuado la publicación o impartido la actividad docente.

6. Por premios, distinciones oficiales, condecoraciones, felicitaciones concedidas en el ejercicio de funciones policiales: mediante certificación o similar de la Administración, o entidad que lo otorga o reconoce.

7. Conocimientos de idiomas extranjeros y lenguaje de signos: el conocimiento de idiomas extranjeros se acreditará mediante certificación expedida por la Escuela Oficial de Idiomas, Universidad u otro centro público y el conocimiento del lenguaje de signos mediante diploma, certificación o similar del Centro u Organismo correspondiente.

La calificación total se hallará sumando la puntuación total obtenida en todos los apartados de la base séptima. En caso de empate en la puntuación, se dirimirá según el siguiente orden:

1º) Por la mejor puntuación obtenida en el apartado de servicios prestados.

2º) Por la mejor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.

De la sesión o sesiones que celebre el Tribunal, se levantará Acta por el Secretario, donde se hará constar el resultado de la evaluación individualizada y las incidencias y votaciones que se produzcan.

Novena.- Relación de aprobados.

Finalizada la práctica de la totalidad de la valoración, el Tribunal de valoración hará pública la lista de aprobados, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobados el número de puestos convocados. Conforme al artículo 44.6 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, será necesario obtener una puntuación mínima de 2,50 puntos para ser propuesto como aprobado.

La propuesta de aprobados será elevada por el Tribunal a la Alcaldía-Presidencia para que resuelva. Dicha propuesta y la Resolución de la Alcaldía se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

El plazo de resolución del concurso de traslado no excederá de seis meses contados a partir de la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Décima.- Presentación de documentación.

En el plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios y sede electrónica de la Corporación, se deberán de presentar los documentos siguientes:

- Certificación de su Administración de procedencia u origen, de que cumple con todas y cada una de las condiciones de la base segunda.

- Certificación de la antigüedad total en la Administración.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aprobados propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso de traslado.

Undécima. Nombramiento, toma de posesión y adjudicación del puesto.

Los aspirantes que han superado la selección y propuestos deberán tomar posesión en el destino obtenido en el plazo de tres días si no implica cambio de residencia o de un mes si lo implicase.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese en su Corporación de origen 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 y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En el Acta de toma de posesión será necesario hacer constar, de conformidad con el artículo 13.1 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes, la manifestación del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando asimismo que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otro caso, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2, 3 y 4 del artículo 3 del citado Real Decreto 598/1985, de 30 de abril.

Los funcionarios que ocupen los puestos de trabajo ofertados por concurso de traslado cesarán en su puesto de trabajo del Ayuntamiento de procedencia, quedando en la situación administrativa de excedencia voluntaria por prestación de servicios en Administración distinta.

A todos los efectos, el plazo que medie entre el cese y la toma de posesión se considerará como de servicio activo.

Decimotercera.- Impugnaciones.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la presente convocatoria y sus bases que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso potestativo de reposición en el plazo de 1 mes, ante el Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Villa de Mazo, o directamente recurso contencioso- administrativo en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

ANEXO I SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE POLICÍA LOCAL VACANTES EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE MOVILIDAD POR CONCURSO.

| | | | |
|--|---------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| DNI/NIE/PASAPORTE | Apellidos y Nombre | | |
| Sexo | Fecha nacimiento | Localidad Nacimiento | Provincia Nacimiento |
| Domicilio a efectos de notificaciones: | Código Postal | Municipio | Provincia |
| Nacionalidad | Correo electrónico | Teléfono fijo | Móvil |
| A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS: | | | |
| - Una fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, cotejada, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias. | | | |
| - Fotocopia cotejada de los permisos de conducción de la clase B además del permiso de la clase A2. | | | |
| - Certificado médico, extendido en impreso oficial y firmado por colegiado en ejercicio en el que se haga constar expresamente que no se haya incurrido en ninguna de las exclusiones médicas detalladas en el Anexo III, y que no padece lesiones, anomalías o enfermedad física o psíquica que le impidan el desempeño de las funciones de Policía Local. | | | |
| - Declaración jurada (según modelo adjunto a las bases). Anexo II. | | | |
| - Certificación acreditativa de la condición de Policía Local y de la antigüedad en el empleo expedida por la Administración donde presten sus servicios. | | | |
| - Currículum Vitae en el que figuren, debidamente acreditados la Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo al que pertenecen, titulación académica, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados, así como todos los méritos que se aleguen conforme a la Base Sexta. Dicha documentación deberá ir acompañada 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 instancias. | | | |

El abajo firmante **SOLICITA** ser admitido y **AUTORIZA** la realización de las diferentes pruebas médicas, psicológicas y psicotécnicas necesarias previstas en la base Sexta de las que rigen esta convocatoria y cualesquiera otra complementarias precisas, para valorar la idoneidad de quien suscribe.

Asimismo, **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en la presente instancia y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

En Villa de Mazo a..... de..... de 2023.

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados a un fichero titularidad del Ilustre Ayuntamiento de Villa de Mazo. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Igualmente se informa que podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Villa de Mazo, sito en Carretera Plaza Pedro Pérez Díaz s/n, 38760 Villa de Mazo.

ILTMA SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO

ANEXO II

D/D^a _____ con D.N.I
n.º _____, y domicilio en _____, Término Municipal
de _____ conformidad con lo dispuesto en las bases que rigen la convocatoria a que
se refiere la presente instancia.

DECLARO RESPONSABLEMENTE

PRIMERO. No me encuentro inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni he sido separado del servicio de ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario.

SEGUNDO. Cumpló las condiciones exigidas para ejercer las funciones que me puedan ser encomendadas, de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio de Coordinación de Policías Locales de Canarias, modificada por la Ley 9/2007, de 13 de abril, del Sistema Canario de Seguridad y Emergencias, en las disposiciones que la desarrollan y el reglamento del Cuerpo y por la Ley 9/2009, de 16 de julio, de modificación de la Ley 2/2008, de 28 de mayo del Cuerpo General de la Policía Canaria, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable.

TERCERO. Me comprometo a portar armas y, en su caso, utilizarlas, según lo establecido en la legislación vigente.

CUARTO. Carezco de antecedentes penales o los tengo cancelados.

En Villa de Mazo a _____ de _____ de 2023.
(Firma)

Contra la presente convocatoria, 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 conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

ILTMA SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO

A N E X O III

CUADRO MÉDICO DE EXCLUSIONES

Quedarán automáticamente excluidos del proceso de provisión todos aquellos aspirantes en los que se den alguna de las circunstancias o características médicas que a continuación se detallan:

OFTALMOLOGÍA:

Deberá conseguirse con o sin cristales una agudeza visual de 2/3 en el ojo mejor y en el otro, según la Escala Wecker.

No padecer: alteraciones oculomotoras importantes, Dacriocistitis crónicas, Párpados: cualquier patología o defecto que impida la protección del ojo a la intemperie, tumores oculares. Amputación importante del campo visual en ambos ojos.

OTORRINOLARINGOLOGÍA:

No padecer: la agudeza auditiva conversacional será evaluada según normas PGM (Pérdida Global Monoaural) y no se admitirá pérdida superior al 25% en el oído peor. Trauma Acústico o Sordera Profesional, no se admitirán pérdidas mayores a 30 decibelios en la frecuencia de 4.000 hertzios, una vez descontada la pérdida normal para la edad según normas ELI (EarlyLossIndex), Dificultades importantes en la fonación y perforación timpánica.

APARATO LOCOMOTOR:

No padecer: enfermedades de este aparato y limitaciones de movimientos.

No se admitirán grados de movilidad que impidan el normal desenvolvimiento de la funcionalidad de la totalidad del aparato locomotor y que impidan el ejercicio del trabajo de Policía Local.

APARATO DIGESTIVO:

No padecer: cirrosis, hepatopatías crónicas, pancreatitis crónicas, úlcera sangrante recidivante, cualquier patología del aparato digestivo o intervenciones quirúrgicas que presenten secuelas funcionales con repercusiones orgánicas y que incidan negativamente en el desempeño de su trabajo, hepatopatías agudas con repercusión enzimática importante.

APARATO CARDIOVASCULAR:

No padecer: hipertensión arterial mayor de 145/90 mmHg, insuficiencia cardiaca, infarto de miocardio, ni haberlo sufrido anteriormente, coronariopatías, arritmias importantes, taquicardia sinusal permanente de más de 120 latidos por minuto, flutter, fibrilación, síndromes de preexcitación, bloqueo aurículo-ventricular de 2º o 3º grados, extrasístoles patológicas, valvulopatías. No se admiten prótesis valvulares, aneurismas cardiacos o de grandes vasos, insuficiencia arterial periférica, insuficiencia venosa periférica que produzca signos o éxtasis o alteraciones tróficas varicosas importantes, secuelas post-trombo embolicas, defectos y deformidades de los dedos y/ o manos producidas por problemas de circulación, que sean sintomáticos o dificulten la realización satisfactoria de los trabajos de Policía Local.

SISTEMA NERVIOSO CENTRAL:

No padecer: parkinson, corea o balismo, epilepsia, esclerosis múltiple, ataxia, arteriosclerosis cerebral, sintomática, vértigo de origen central, alteraciones psiquiátricas de base y cualquier grado de hiposmia.

APARATO RESPIRATORIO:

No padecer: disminución del VEMS por debajo del 80%, EPOC, asma bronquial, atelectasias, enfisema, neumotórax recidivante y otros procesos respiratorios que incidan negativamente en las prácticas a realizar en las tareas específicas de Policía Local.

PIEL Y FANERAS:

No padecer cicatrices que produzcan limitación funcional importante, y aquellos procesos patológicos que limiten o se agraven con el desempeño de la función de Policía Local.

OTROS PROCESOS PATOLÓGICOS QUE PUDIERAN IMPEDIR EL NORMAL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL:

No padecer: enfermedad de Cushing, enfermedad de Addison, insuficiencia renal crónica, enfermedades renales evolutivas, hemopatías crónicas graves, tumores malignos invalidantes, tuberculosis, hernia inguinal.

La comprobación y valoración de los datos clínicos a que hace referencia este cuadro se hará solo y exclusivamente por el Servicio Médico de Prevención concertado por el Ayuntamiento y sus resultados siempre habrán de referirse al momento de la exploración.

ILTMA SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO

Segundo: Publicar la presente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y, en extracto, en el Boletín Oficial de Canarias y en el Boletín Oficial del Estado, computándose a partir de esta última, el plazo de presentación de instancias”.

Lo que hace público para su general conocimiento.

Villa de Mazo, a quince de marzo de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Goretti Pérez Corujo, firmado digitalmente.

ANUNCIO**1266****83552**

Extracto de la Resolución nº 0322/2023 de fecha 8 de marzo, del Ayuntamiento de Villa de Mazo por la que se convocan las Ayudas al Estudio para el curso escolar 2022-2023.

BDNS (Identif.): 682584.

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/682584>).

Primero: Beneficiarios:

Alumnos empadronados en Villa de Mazo que cursen estudios durante el curso 2022-2023 de Educación Infantil, Primaria, Secundaria, Ciclos Formativos, Bachillerato, estudios universitarios en la Isla, Estudios Universitarios y Ciclos Formativos fuera de la Isla, siempre que cumplan los requisitos exigidos en las Bases Reguladoras.

Segundo: Finalidad:

Esta convocatoria tiene como finalidad la concesión de ayudas para libros y material escolar a alumnos que cursen en 2022-2023 estudios de Infantil, Primaria, Secundaria, Bachillerato, Ciclos Formativos y estudios universitarios en la Isla; y para desplazamiento a alumnos que cursen estudios universitarios o Ciclos Formativos fuera de la Isla.

Tercero: Bases Reguladoras:

Publicadas en el BOP nº 117 de S/C de Tenerife, de 29 de septiembre de 2021 y en la página web del Ayuntamiento www.villademazo.com.

Cuarto: Importe:

Estas ayudas se financiarán con cargo al crédito presupuestario que para dicha finalidad se consigna en el Presupuesto 2023, por un importe de 35.000,00 € para las ayudas a libros y material escolar; y de 25.000,00 €, para las ayudas a desplazamientos de alumnas y alumnos que cursen estudios universitarios y ciclos formativos fuera de la Isla, que se distribuirá de forma prorrateada e igualitaria entre todas las solicitudes estimadas.

Quinto: Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo para la presentación de las solicitudes será de un mes a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villa de Mazo, a diez de marzo de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA, Gorette Pérez Corujo.

VILLA DE LA OROTAVA**ANUNCIO****1267****84022**

Extracto del Decreto de la Concejala Delegada de Bienestar Social, Sanidad, Consumo, Drogodependencias, Formación y Empleo, Igualdad y Vivienda y Bienestar Animal de fecha 16 de marzo de 2023, para la concesión de Prestaciones Económicas Individuales.

BDNS (Identif.): 682784.

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/682784>).

Primero. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de las Prestaciones Económicas Individuales las personas mayores y las personas con discapacidad que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 5 de la Ordenanza y aparte:

- Estar empadronados y con residencia efectiva en la Villa de La Orotava con una antigüedad de tres meses como mínimo.

- Ser mayor de 60 años (para las Prestaciones Económicas a mayores).

- No superar los parámetros de ingresos establecidos en cada convocatoria, computados conforme a lo establecido en el artículo 8 de la Ordenanza, y que, en cualquier caso, tendrán en cuenta el número de miembros de la unidad familiar y el IPREM mensual (o indicador asimilado).

| Número de miembros de la unidad familiar | Límite máximo de Ingresos de la unidad familiar | Límite ingresos familiares 2023 (IPREM 600 € Mensuales) |
|--|---|---|
| 1 MIEMBRO | 1,50 veces el IPREM | 900 € |
| 2 MIEMBROS | 2,06 veces el IPREM | 1.236 € |
| 3 MIEMBROS | 2,54 veces el IPREM | 1.524 € |
| 4 MIEMBROS | 2,91 veces el IPREM | 1.746 € |
| 5 MIEMBROS | 3,15 veces el IPREM | 1.890 € |

A partir de 5 miembros

- Por cada miembro que se sume a la unidad familiar se incremente el límite de ingresos familiares en un 0,20 veces el IPREM. Incremento de 120 € por cada miembro.

- Haber justificado las prestaciones económicas anteriores.

- Ostentar la condición legal de persona con discapacidad de acuerdo al 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 de su inclusión social y su normativa de desarrollo para las prestaciones económicas para personas con discapacidad.

- No podrán obtener la condición de beneficiarias aquellas personas que hubieran percibido ayudas, prestaciones o subvenciones procedentes de otras instituciones, que tuvieran por objeto o finalidad atender y cubrir la misma necesidad. Excepcionalmente, podrán concederse para una misma finalidad si no se ha cubierto la totalidad del coste objeto de la ayuda, prestación o subvención.

Segundo. Objeto.

Objeto.- La concesión de las Prestaciones Económicas de Ayudas Individuales que desde el Área de Protección y Promoción Social otorgará el Ayuntamiento de La Orotava, bien a instancia de parte o bien de oficio por esta Administración cuando concurren circunstancias que así lo aconsejan.

Estas bases serán de plena aplicación salvo que otra normativa específica aprobada por el mismo órgano establezca lo contrario.

Tercero. Bases Reguladoras.

BOP número 154, 24 de diciembre de 2021.

Cuarto. Cuantía.

Cuantía Total: 50.000 €.

No obstante, y ante la previsión de ayudas de carácter público se podrá aumentar el importe anterior estando condicionado siempre a la declaración de disponibilidad de crédito, previa aprobación de la modificación presupuestaria que

proceda, en un momento anterior a la resolución de la concesión de la subvención, de conformidad con el art. 58 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Periodo de solicitudes: El plazo de solicitudes de las Prestaciones Económicas de Ayudas Individuales, será desde la publicación de la convocatoria y se extenderá hasta finales de septiembre de 2023. Las solicitudes se deberán presentar en el Registro General de Ayuntamiento de la Villa de La Orotava, o en la Sede Electrónica.

Villa de La Orotava, a veinte de marzo de dos mil veintitrés.

LA CONCEJALA DELEGADA DE BIENESTAR SOCIAL, SANIDAD, CONSUMO, DROGODEPENDENCIAS, FORMACIÓN Y EMPLEO, IGUALDAD Y VIVIENDA Y BIENESTAR ANIMAL, M^a Belén González Rodríguez.- LA SECRETARIA GENERAL ACCIDENTAL, Adela Díaz Morales.

ANUNCIO

1268

84021

Convocatoria de subvenciones a las AMPA de los colegios sitios en el municipio de La Orotava, para financiar actividades y proyectos escolares destinados a alumnos en niveles de educación infantil, primaria y secundaria, durante el curso escolar 2022/2023.

BDNS (Identif.): 682761.

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/682761>).

Extracto de la resolución del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Orotava, decreto número 2023-1599 de fecha 7 de marzo de 2023, por la que se aprueba la convocatoria para la concesión de subvenciones a las AMPA de los colegios sitios en el municipio de La Orotava, para financiar actividades y proyectos escolares destinados a alumnos en

niveles de educación infantil, primaria y secundaria, durante el curso escolar 2022/2023:

Primero. Beneficiarios: Todas las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos (AMPAS) de los colegios públicos y concertados sitios en el municipio de la Villa de La Orotava, que se encuentren inscritas en el Registro Municipal de Entidades y Asociaciones y en el Registro de Asociaciones de Alumnos y Padres de Alumnos de la Consejería de Educación.

Segundo. Objeto. Los programas de actividades o proyectos escolares que estén destinados a favorecer la participación de los padres y madres en los órganos de gobierno de los centros y aquellos que tengan por finalidad el fomento de actividades dirigidas a la comunidad escolar, durante el curso escolar 2022/2023.

Tercero. Bases reguladoras. “Bases reguladoras para el otorgamiento de subvenciones a las AMPAS de los colegios públicos y concertados sitios en el municipio de la Villa de La Orotava destinadas a la financiación de programas de actividades y proyectos escolares destinados a los alumnos en los niveles de educación infantil, educación primaria y educación secundaria obligatoria”, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP), número 108, de 6 de septiembre de 2019, página 16045.

Cuarto. Cuantía. Presupuesto total: 27.600,00 €. La cuantía a conceder es de 5,00 € por cada niño matriculado en el respectivo centro escolar, siempre que el niño resida en el municipio de La Orotava.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes 30 días naturales desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOP.

La Orotava, a siete de marzo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Francisco Linares García.- La SECRETARIA ACCIDENTAL, Adela Díaz Morales.

ANUNCIO

1269

84016

Convocatoria para la concesión de subvenciones a las AMPA de los colegios sitios en el municipio de La Orotava, destinadas a la financiación del fomento del uso de bibliotecas en horario no lectivo, durante el curso escolar 2022/2023.

BDNS (Identif.): 682772.

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/682772>).

Extracto de la Resolución del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Orotava, Decreto número 2023-1598 de fecha 7 de marzo de 2023, por la que se aprueba la convocatoria para la concesión de subvenciones a las AMPA de los colegios sitios en el municipio de La Orotava, destinadas a la financiación del fomento del uso de bibliotecas en horario no lectivo, durante el curso escolar 2022/2023:

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 extracto de la convocatoria que puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>):

Primero. Beneficiarios. Todas las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos (AMPAS) de los colegios públicos y concertados sitios en el municipio de la Villa de La Orotava, que se encuentren inscritas en el Registro Municipal de Entidades y Asociaciones y en el Registro de Asociaciones de Alumnos y Padres de Alumnos de la Consejería de Educación, alcanzando la subvención al nivel educativo de enseñanza pública y concertada

infantil y primaria, quedando excluido el nivel de enseñanza secundaria obligatoria.

Segundo. Objeto. Fomento del uso de las Bibliotecas en horario no lectivo, durante el curso escolar, para la contratación de monitores que se encarguen de la dinamización de la misma, durante el curso escolar 2022/2023.

Tercero. Bases reguladoras. “Bases Reguladoras de subvenciones a las AMPAS destinadas a la financiación del fomento del uso de bibliotecas en horario no lectivo en el municipio de La Orotava”, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP), número 108, de 6 de septiembre de 2019, página 16039.

Cuarto. Cuantía. Presupuesto total: 22.400,00 €. La cuantía a conceder es de 1.400,00 € para la contratación de un monitor por centro escolar, excepción hecha de aquellos que tengan la consideración de Centro de Educación Obligatoria en el que el número podrá alcanzar la cantidad máxima de dos monitores.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes 30 días naturales desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOP.

La Orotava, a siete de marzo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Francisco Linares García.- La SECRETARIA ACCIDENTAL, Adela Díaz Morales.

Alcaldía**RR.HH., Patrimonio y Actividades Preferentes. Cultura****ANUNCIO****1270****82950****MODIFICACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA.**

Aprobada inicialmente la modificación del Plan Estratégico de Subvenciones para el ejercicio 2023 por acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 28 de febrero de 2023, se somete a información pública por un plazo de QUINCE DÍAS (15) HÁBILES, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Durante dicho plazo, el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales del Área de Recursos Humanos, Patrimonio y Actividades Preferentes, para que se formulen las alegaciones y reclamaciones que se estimen pertinentes.

En caso de producirse reclamaciones, se requerirá la aprobación definitiva del expediente por el Pleno de la Corporación. De lo contrario, se considerará definitivamente aprobado el expediente, no entrando en vigor hasta que se produzca la publicación de la aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP).

Villa de La Orotava, a diecisiete de marzo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Francisco Linares García, documento firmado electrónicamente.

Concejalía Delegada de Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Administración Electrónica, Participación Ciudadana, Transparencia y Buen Gobierno

Recursos Humanos, Patrimonio y Actividades Preferentes

ANUNCIO**1271****82376**

Por el Concejal Delegado de Recursos Humanos del Ayuntamiento de La Orotava, en fecha 15 de

marzo de 2023, se ha dictado Decreto rectificativo con número 2023-2012, cuya parte resolutive se transcribe a continuación:

PRIMERO.- Modificar las Bases en el sentido siguiente:

En la Base Octava, apartado A), punto 3.b), en el sentido de que la duración del ejercicio “Supuesto práctico” tendrá una duración de tres horas, en lugar de dos horas.

SEGUNDO.- Publicar la corrección del error indicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

Villa de La Orotava, a diecisiete de marzo de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL DELEGADO, Felipe David Benítez Pérez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LOS REALEJOS**ANUNCIO****1272****83573****BASES Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIÓN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA LA LÍNEA DE ACTUACIÓN COMERCIO 1: FOMENTO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN LAS ZONAS COMERCIALES ABIERTAS DEL MUNICIPIO DE LOS REALEJOS, 2023.**

BDNS (Identif.): 682642.

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/682642>).

PRIMERO.- OBJETO Y FINALIDAD DE LA SUBVENCIÓN.

El objeto de la subvención es la recuperación de locales comerciales vacíos en las zonas comerciales abiertas, mediante la financiación de los gastos de arrendamiento de los locales comerciales, conforme a lo dispuesto en las Bases que rigen la convocatoria.

La subvención irá dirigida a financiar el coste de arrendamiento del establecimiento comercial en el que la persona o entidad beneficiaria haya establecido su negocio, fijándose un plazo máximo de SEIS MESES de gastos de arrendamiento que podrán ser objeto de subvención, a partir del 1 de enero de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2023.

SEGUNDO.- PERSONAS BENEFICIARIAS Y REQUISITOS.

1. Tendrán la consideración de beneficiarias las personas físicas o jurídicas o entidades sin personalidad jurídica que reúnan los siguientes requisitos:

Requisitos de los beneficiarios:

a) Las empresas deberán tener la consideración de PYME, autónomos/as o empresarios/as individuales y comunidades de bienes o sociedades civiles que inicien su actividad en establecimientos fijos ubicados en el municipio de Los Realejos. Al efecto de consideración de PYME, tendrán esta consideración aquellas empresas que cumplan los requisitos recogidos en la Recomendación de la Comisión Europea de 6 de mayo de 2003, sobre definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas (D.O.U.E. de 20 de mayo), en vigor a partir del 1 de enero de 2005.

b) Que no exista vinculación patrimonial, societaria ni familiar, hasta el segundo grado, entre el arrendador y el arrendatario, ni entre todos los socios en caso de ser personas jurídicas o entidades sin personalidad jurídica.

c) Hallarse al corriente en las obligaciones tributarias estatales, autonómicas y frente a la Seguridad Social. Asimismo, no deberán tener deudas contraídas con el Ayuntamiento de Los Realejos.

d) No podrán obtener la condición de beneficiarias las personas o entidades en quienes concurran alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la LGS.

Requisitos de los locales comerciales:

a) Que el local el que se inicie o desarrolle la actividad sean establecimientos fijos de titularidad privada que tengan acceso directo e independiente desde la calle, respecto del resto de la edificación en la que se ubiquen.

b) Los locales comerciales deberán estar ocupados en régimen de arrendamiento en virtud de un contrato de arrendamiento con una duración mínima de un año.

c) Los locales deben estar en alguna de las calles comprendidas en las zonas comerciales abiertas delimitadas en el ANEXO I de las presentes bases.

Requisitos de los proyectos empresariales:

a) Tener licencia de apertura o declaración responsable de inicio de actividad en vigor con fecha a partir del 1 de octubre de 2021 y hasta el 28 de febrero de 2023.

b) La actividad comercial objeto de subvención deberá estar encuadrada en alguno de los grupos y/o epígrafes del Impuesto de Actividades Económicas (IAE) que se especifica en el ANEXO II-Actividad comercial subvencionada.

Se atenderá a la actividad principal que figure declarada como tal en el modelo 400 de Declaración Censal del inicio de operaciones a efectos de IGIC o AIEM. En caso de estar liberados de presentar esta declaración, se entenderá que la actividad principal es la que figura en primer lugar en el documento acreditativo de alta como autónomo (modelo 036 o 037).

2. No serán objeto de subvención aquellas actividades comerciales que ya estén instaladas en el municipio, y que se trasladen a otro local comercial vacío. Asimismo, tampoco serán objeto de subvención el traspaso o cambio de titularidad de la licencia de actividad o declaración responsable de inicio de actividad.

TERCERO.- 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>.

CUARTO.- CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.

El presupuesto a distribuir durante el ejercicio 2023 entre los solicitantes será de DIECISIETE MIL EUROS (17.000,00 €). Este importe es el mínimo inicialmente consignado con cargo a la aplicación presupuestaria COM 433 47900 "Otras subvenciones a empresas privadas" del presupuesto del Ayuntamiento de Los Realejos.

Se contempla la posibilidad de establecer una cuantía adicional de 10.000,00 euros, en función de las disponibilidades presupuestarias, que no requerirá de una nueva convocatoria, de conformidad con la legislación en vigor.

QUINTO.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

La presentación de solicitudes tendrá lugar en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Lugar de presentación: El ANEXO III de solicitud, debidamente cumplimentado, junto con la documentación justificativa requerida, será presentada de la siguiente manera:

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/>

Documento firmado electrónicamente.

Los Realejos, a once de marzo de dos mil veintitrés.

LA CONCEJALA DELEGADA DE COMERCIO,
María Natalia Díaz Lorenzo.

ANUNCIO

1273

83556

BASES Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIÓN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA LA LÍNEA DE ACTUACIÓN COMERCIO 3: MEJORA DE LA IMAGEN EXTERIOR DEL SECTOR DE LA RESTAURACIÓN DEL MUNICIPIO DE LOS REALEJOS.

BDNS (Identif.): 682653.

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/682653>).

PRIMERO.- OBJETO Y FINALIDAD DE LA SUBVENCIÓN.

El objeto de la subvención es fomentar la creación y adecuación de espacios exteriores, mediante la financiación de los gastos de instalación de terrazas, tarimas y sus toldos vinculados en aquellos establecimientos de restauración situados en el municipio de Los Realejos.

La subvención va destinada a todas las personas físicas o jurídicas o entidades sin personalidad jurídica, que dispongan de establecimientos de actividad de restauración en el municipio de Los Realejos y hayan iniciado y mantengan su actividad empresarial en funcionamiento, siendo solo objeto de subvención los gastos subvencionables ejecutados y abonados en el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2020 hasta el 30 de noviembre de 2023.

SEGUNDO.- PERSONAS BENEFICIARIAS Y REQUISITOS.

Tendrán la consideración de beneficiarias de la subvención las siguientes personas/entidades, titulares de una microempresa:

- a) Personas físicas.
- b) Personas jurídicas: únicamente sociedades de responsabilidad limitada constituidas por personas físicas.
- c) Entidades sin personalidad jurídica: comunidad de bienes o sociedad civil.
- d) Entidades de Economía Social: Cooperativas de trabajo asociado y Sociedades Limitadas Laborales.

Las personas/entidades interesadas en esta subvención deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Deberán tener su actividad en el municipio de Los Realejos y la consideración de microempresa o micropyme cumpliendo, por tanto, los efectivos y límites financieros siguientes: que ocupe un efectivo de personal de menos de 10 personas, y cuya facturación o activo no exceda de dos millones de euros. (Recomendación de la Comisión Europea 2003/361/CE, de 6 de mayo, sobre la definición de

microempresas, pequeñas y medianas empresas; DOUE de 20 de mayo de 2003).

b) Que estén dadas de alta en una actividad empresarial o profesional de las recogidas en los epígrafes de la base primera “objeto y finalidad de la subvención”. Para ello se tendrán en cuenta los epígrafes que figuren en el certificado de Situación Censal.

c) Las empresas deberán contar con la oportuna Licencia de Apertura de Establecimientos, Declaración Responsable o tenerla solicitada ante la Gerencia Municipal de Urbanismo.

d) Deberán disponer de terraza exterior a su establecimiento de restauración ubicado en el término municipal de Los Realejos.

e) Sólo podrá presentarse una solicitud de ayuda por persona física o jurídica, cooperativa, sociedad civil o comunidad de bienes, y para un único establecimiento de restauración.

f) Hallarse al corriente en las obligaciones tributarias estatales, autonómicas y frente a la Seguridad Social. Asimismo, no deberán tener deudas contraídas con el Ayuntamiento de Los Realejos.

g) No podrán obtener la condición de beneficiarias las personas o entidades en quienes concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la LGS.

Quedan EXCLUIDAS como beneficiarias:

a) Las entidades de capital público y las administraciones públicas.

b) Las asociaciones, fundaciones y otras entidades sin ánimo de lucro.

c) Las entidades que han subsumido expresamente sus solicitudes en otras entidades de mayor ámbito de representatividad en las cuales estén integradas.

Requisitos de los locales comerciales:

a) Que el local en el que se desarrolle la actividad sean establecimientos fijos de titularidad privada que tengan acceso directo e independiente desde la calle, respecto del resto de la edificación en la que se ubiquen.

b) Que los locales comerciales deberán estar ocupados en régimen de arrendamiento en virtud de un contrato de arrendamiento con una duración mínima de un año, o bien en régimen de propiedad de la entidad física o jurídica solicitante de la subvención.

c) Que las terrazas de los establecimientos de restauración deberán estar ubicadas en el término municipal de Los Realejos.

Requisitos de los proyectos empresariales:

a) Tener licencia de apertura o declaración responsable de inicio de actividad en vigor.

b) Haber presentado con fecha anterior al 15 de octubre de 2023, en la Gerencia Municipal de Urbanismo, Solicitud de Autorización de instalación de terrazas, tarimas y toldos conforme a los requisitos exigidos en la ordenanzas reguladoras de la ocupación del dominio público con mesas, sillas, parasoles y otros elementos auxiliares, aprobada inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 25 de junio de 2020, y publicada en el B.O.P. S/C de Tenerife, núm. 80, de 03.07.2020; o bien la aprobada mediante Resolución del Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo número 2021/9, de fecha 3 de marzo de 2021, y publicada en el B.O.P. S/C de Tenerife, núm. 63, de 26.05.2021.

TERCERO.- 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>.

CUARTO.- PERÍODO SUBVENCIONABLE.

A) PERÍODO SUBVENCIONABLE: Los gastos subvencionables comprenderán todos aquellos soportados en el periodo comprendido entre el uno de julio de dos mil veinte hasta el treinta de noviembre de dos mil veintidós. (01/07/2020 al 30/11/2023).

B) GASTOS SUBVENCIONABLES: Serán objeto de subvención los siguientes gastos vinculados directamente con el objeto de la subvención y dentro del periodo subvencionable.

B.1.- Gastos de profesionales por redacción de proyectos técnicos: Gastos de profesionales, ingenieros, arquitectos, etc. por la redacción de

proyectos técnicos necesarios para la adecuación de las instalaciones en las terrazas exteriores de los establecimientos del sector de restauración a la normativa urbanística vigente, y particularmente:

B.1.1.- Aquellos proyectos ejecutados en el periodo comprendido entre el 01/07/2020 al 17/06/2021, deberán ser conformes a los requisitos establecidos en la Ordenanza reguladora de la ocupación del dominio público con mesas, sillas, parasoles y otros elementos auxiliares, aprobada inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 25 de junio de 2020, y publicada en el B.O.P. S/C de Tenerife, núm. 80, de 03.07.2020; si bien podrán acogerse a los requisitos establecidos en la Ordenanza reguladora de la ocupación del dominio público con mesas, sillas, parasoles y otros elementos auxiliares, aprobada mediante Resolución del Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo número 2021/9, de fecha 3 de marzo de 2021, y publicada en el B.O.P. S/C de Tenerife, núm. 63, de 26.05.2021, y así lo hayan solicitado mediante la presentación de instancia ante la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Los Realejos con fecha anterior al 15 de octubre de 2023.

B.1.2.- Aquellos proyectos ejecutados a partir del 17/06/2021, deberán ser conformes a los requisitos establecidos en Ordenanza reguladora de la ocupación del dominio público con mesas, sillas, parasoles y otros elementos auxiliares, aprobada mediante Resolución del Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo número 2021/9, de fecha 3 de marzo de 2021, y publicada en el B.O.P. S/C de Tenerife, núm. 63, de 26.05.2021, y así lo hayan solicitado mediante la presentación de instancia ante la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Los Realejos con fecha anterior al 15 de octubre de 2023.

B.2.- Adquisición de Instalaciones fijas: Tarimas, incluyendo sus Toldos vinculados. Gastos por adquisición de instalaciones de tarimas, y sus toldos vinculados que necesiten de la realización de una obra para la sujeción al suelo público, que deben ser conformes a los requisitos y características estipulados en las Ordenanzas reguladoras de la ocupación del dominio público, que por su fecha de adquisición les corresponda.

C) REQUISITOS DE LOS GASTOS Y PAGOS. Todos los gastos para tener la condición de subvencionables deberán, de manera indubitada, responder a la naturaleza y objeto de la actividad subvencionada y estar expedidos y pagados a nombre de la persona/entidad solicitante de la subvención, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35.2.d).3 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Los Realejos.

Se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado por el solicitante de la subvención con anterioridad a la presentación de la justificación de la subvención

No se admiten pagos en efectivo.

QUINTO.- JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

Al tratarse de una subvención ex post la justificación se presenta como un requisito previo para la concesión y pago de la subvención.

La resolución de concesión dará por justificada la subvención, reconocerá la obligación (importe justificado) a favor de las personas y entidades beneficiarias, y ordenará el pago de las obligaciones reconocidas, dado que la justificación de los gastos subvencionables realizados por el solicitante de la subvención, revestirá la forma Cuenta Justificativa Simplificada del Gasto subvencionable realizado y que se presenta por la persona o entidad solicitante, con la solicitud de subvención (ANEXO I), siguiendo las prescripciones establecidas en el artículo 30 de la Ley General de Subvenciones y los artículos 69 y siguientes de su reglamento de desarrollo.

La Cuenta Justificativa Simplificada, junto con la Memoria Evaluativa del gasto realizado, se presentará por el solicitante de la subvención, junto con la solicitud de subvención, así como el resto de documentación complementaria utilizando para ello el ANEXO I-Solicitud de subvención.

SEXTO.- CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.

El presupuesto a distribuir durante el ejercicio 2023 entre los solicitantes será de CUARENTA MIL EUROS (40.000,00 €). Este importe es el mínimo inicialmente consignado con cargo a la aplicación presupuestaria COM 43347900 "Otras subvenciones a empresas privadas" del presupuesto del Ayuntamiento de Los Realejos.

Se contempla la posibilidad de establecer una cuantía adicional de 40.000,00 euros, en función de las disponibilidades presupuestarias, que no requerirá de una nueva convocatoria, de conformidad con la legislación en vigor.

SÉPTIMO.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

La presentación de solicitudes tendrá lugar en el plazo de TREINTA (30) DÍAS NATURALES, a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar

la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Lugar de presentación: El ANEXO III de solicitud, debidamente cumplimentado, junto con la documentación justificativa requerida, será presentada de la siguiente manera:

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/>

Documento firmado electrónicamente.

Los Realejos, a once de marzo de dos mil veintitrés.

LA CONCEJAL DELEGADA DE COMERCIO,
María Natalia Díaz Lorenzo.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE AGUAS “POZO DE LA FRONTERA”

ANUNCIO

1274

81912

Habiéndose extraviado las certificaciones números 60, 61, 100, 101, 107, 108, 109, 179, 180, 310, 311 y 312, referidas a doce (12) participaciones que don José Ángel Pérez Padrón, posee en esta Comunidad, y con el fin de extenderle los correspondientes duplicados, se hace público por este medio, de acuerdo con el artículo doce de nuestros Estatutos, por si alguna persona se sintiere perjudicada y tuviere alguna reclamación que hacer, en el plazo de diez días a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

La Frontera, a ocho de marzo de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE, Cayetano José L. Armas Padrón.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1