



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVII

Viernes, 12 de agosto de 2022

Número 97

## SUMARIO

NÚMERO  
REGISTRO

PÁGINA

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### *CABILDO INSULAR DE TENERIFE*

177649	Bases reguladoras que han de regir la concesión de Subvenciones destinadas a la reconversión del sector industrial, de la artesanía y al fomento de la economía circular en la isla de Tenerife .....	12755
177649	Delegación de competencias del Consejo de Gobierno Insular en la Consejera Insular de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior en la convocatoria 2022 de Subvenciones destinadas a la reconversión del sector industrial, de la artesanía y al fomento de la economía circular en la isla de Tenerife .....	12800
178620	Anuncio relativo a la ampliación del plazo de presentación de solicitudes de «Subvenciones destinadas a la protección de personas defensoras de derechos humanos (2022)» .....	12800
176966	Aprobación definitiva de la Plantilla del Personal Eventual de 2022 .....	12802
179237	Delegación de competencias del expediente «Subvenciones destinadas a la ejecución de proyectos de lucha contra el racismo y de acompañamiento de personas migrantes (2022)» .....	12803
179231	Aprobación de las Bases reguladoras del otorgamiento de «Subvenciones destinadas a la ejecución de proyectos de lucha contra el racismo y de acompañamiento de personas migrantes (2022)» .....	12804
178491	Extracto de la convocatoria de subvenciones a Ayuntamientos de la isla para el fomento de la realización de proyectos que coadyuven al establecimiento de políticas efectivas de igualdad de género en el territorio insular .....	12872

#### *AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE*

178007	Acuerdo de la Junta de Gobierno que aprueba el expediente relativo a “Ejecución de la Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Canarias nº 103/2022, de 30 de marzo de 2022, que anula la Modificación Puntual de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, que afectó al puesto de trabajo denominado “Oficial/a Mayor” .....	12873
178219	Anuncio por el que se aprueba la modificación de la designación nominal del Tribunal Calificador del proceso Selectivo para la configuración de una lista de reserva para la contratación Laboral temporal o por interinidad de Profesores/as Músicos de la Banda Sinfónica .....	12882
179269	Expediente 798/2022/MAU relativo a convocatoria de las pruebas de aptitud para obtener el permiso municipal de conducción de auto-taxi en el municipio de Santa Cruz de Tenerife .....	12884

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

<b>AYUNTAMIENTO DE LA FRONTERA</b>		
177595	Exposición pública del Padrón de contribuyentes de la Tasa por suministro de Agua Potable, correspondiente al segundo trimestre de 2022 .....	12886
<b>AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA</b>		
178587	Exposición pública del Padrón del Impuesto sobre Actividades Económicas, correspondiente al ejercicio 2022 .....	12886
<b>AYUNTAMIENTO DE EL PASO</b>		
107076	Información pública del Estudio de Impacto Ambiental del “Proyecto básico modificado de cinco villas turísticas de diez plazas alojativas en paraje Paso de Abajo” .....	12887
<b>AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO</b>		
177609	Exposición pública de los Padrones de Contribuyentes por la Tasa por Prestación del Servicio de Abastecimiento Domiciliario de Agua Potable y Acometidas, y de la Tasa por el Servicio de Saneamiento, correspondiente al 3 <sup>er</sup> bimestre de 2022 .....	12888
<b>AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA</b>		
178221	Convocatoria para la adjudicación de puestos de venta ambulante del mercadillo de productos del sector primario del nordeste .....	12889
<b>AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA</b>		
178465	Bases que han de regir la provisión en comisión de servicios de un puesto de Técnico de Administración General, en puesto vacante de la plantilla de personal funcionario .....	12901
178466	Bases que han de regir la constitución de una lista de reserva para el nombramiento de personal funcionario interino en puesto reservado con habilitación de carácter nacional en la Subescala de Secretaría del Ayuntamiento .....	12907
<b>AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA</b>		
178217	Aprobación de la subvención nominativa al Archivo Histórico Diocesano de San Cristóbal de La Laguna para poner a disposición de los vecinos los fondos documentales y bibliográficos de la Parroquia Santa Úrsula Mártir .....	12931
<b>AYUNTAMIENTO DE TACORONTE</b>		
176138	Declaración de interés público municipal a la Asociación Cultural Reyes Magos La Caridad .....	12931
176139	Declaración de interés público municipal a la Asociación Carroza El Merengazo .....	12931
176140	Declaración de interés público municipal a la Asociación Mercadillo del Agricultor de Tacoronte .....	12932
<b>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ADEJE</b>		
176164	Decreto de autorización para traslado de los restos de Wolfgang Michael Heerzog .....	12932
176170	Decreto de autorización administrativa para traslado de los restos de Kissane, Robert Louise .....	12933
176172	Decreto de autorización para traslado de los restos de Marie Lucienne Versavel .....	12934
176179	Decreto de autorización para traslado de los restos de José Gallardo Burgos .....	12935
<b>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARAFO</b>		
178318	Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 7/2022 crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con remanente de tesorería positivo 2021 .....	12937
<b>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA OROTAVA</b>		
20745	Exposición pública del Padrón fiscal correspondiente a la tasa por suministro de agua y alcantarillado correspondiente al bimestre 3 <sup>o</sup> (mayo-junio) del ejercicio 2022 .....	12938
<b>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE EL SAUZAL</b>		
20599	Bases para la concesión de ayudas individuales para personas con discapacidad y tercera edad .....	12938
176521	Convocatoria del “XVIII Festival de Teatro Amateur Villa de El Sauzal” .....	12938
<b>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE TEGUESTE</b>		
177457	Exposición pública del Padrón de la Tasa por Entrada de Vehículos a través de las aceras correspondientes al año actual .....	12939
<b>CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE</b>		
178463	Aprobación del padrón de la tasa de gestión de residuos sólidos urbanos que corresponden a inmuebles destinados a vivienda del ejercicio 2022 del municipio de Candelaria .....	12940
178762	Exposición de la matrícula definitiva del Impuesto sobre actividades económicas del ejercicio 2022 de varios municipios .....	12941

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### CABILDO INSULAR DE TENERIFE

##### Área de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior

##### Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio

#### ANUNCIO

2929

177649

Bases que han de regir la concesión de Subvenciones destinadas a la reconversión del sector industrial, de la artesanía y al fomento de la economía circular en la isla de Tenerife.

#### 1. OBJETO.

Las presentes Bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a sufragar los gastos derivados de la reconversión de las microempresas industriales y de artesanía de Tenerife para adaptar el sistema productivo a los nuevos requerimientos del mercado y normativa de aplicación, alcanzando una mayor rentabilidad y eficiencia empresarial.

**OBJETIVO 1. Mejora de los procesos productivos y de distribución.**

**OBJETIVO 2. Proceso de digitalización empresarial.**

**OBJETIVO 3. Actuaciones en materia de sostenibilidad y transición a una economía circular, más eficiente en el uso de los recursos, con bajas emisiones y resiliente al clima.**

Asimismo, indicar, como característica principal de estas bases, que se le da la opción a la persona beneficiaria la elección del procedimiento a seguir, según su especial situación.

**OPCIÓN A:** Presentar junto a la SOLICITUD, además de la documentación necesaria para la concesión, la documentación que acredite la JUSTIFICACIÓN. Para los supuestos en que los gastos objeto de la subvención se hayan realizado y puedan acreditarse con anterioridad al plazo de finalización de solicitudes (**gastos realizados en el periodo indicado en la convocatoria**). En estos casos, el procedimiento se simplifica, y el abono se realizará inmediatamente tras la concesión en el ejercicio 2022.

**OPCIÓN B:** Presentar la SOLICITUD con la documentación necesaria para la concesión, y **dejar para un momento posterior**, previo requerimiento de la Administración, la documentación que acredita la JUSTIFICACIÓN. Para los supuestos en que los gastos objeto de la subvención, bien ya se hayan realizado o bien, se tenga solo presupuesto y tengan la intención de realizarlos, con fecha posterior al plazo de finalización de solicitudes (**gastos realizados en el periodo indicado en la convocatoria**). En estos casos, el procedimiento es más largo, y el abono se realizará, una vez se haya concedido la subvención, tras el requerimiento a los beneficiarios la documentación de justificación, y una vez analizada la misma, se procederá el abono en el ejercicio 2023.

Se advierte que, **la persona solicitante debe optar solo a una de las dos opciones elegidas**, por lo que tendrá que elegir una de ellas, no pudiendo optar a ambas.

A los efectos de estas Bases:

Se considera **microempresa**, según la definición establecida en el Anexo I del Reglamento (UE) nº 651/2014, de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del tratado (DOUE nº 187, de 26.6.14), a aquella empresa que, dentro de la categoría de las pequeñas y medianas empresas (PYME), ocupa a menos de 10 personas y cuyo volumen de negocios anual, o cuyo balance general anual, no supera los 2 millones de euros.

Se entenderá por **industria**, a la definición establecida en el Título I, en el artículo 3.1 de la Ley 21/1992, de 16 de julio, de Industria, a las actividades dirigidas a la obtención, reparación, mantenimiento, transformación o reutilización de productos industriales, el envasado y embalaje, así como el aprovechamiento, recuperación y eliminación de residuos o subproductos, cualquiera que sea la naturaleza de los recursos y procesos técnicos utilizados.

La Comisión Europea define la **economía circular** como el modelo económico en el que “el valor de los productos, los materiales y los recursos se mantiene en la economía durante el mayor tiempo posible, y en la que se reduce al mínimo la generación de residuos”. En este sentido, para estas bases, se consideran las actuaciones relacionadas con el ecodiseño, servitización, reparación avanzada, reacondicionamiento, remanufactura, reciclaje avanzado y recuperación de materiales secundarios.

## 2. PERSONAS BENEFICIARIAS.

Podrán tener la condición de personas beneficiarias de estas subvenciones, siempre y cuando hayan iniciado actividad con carácter previo a la publicación de la convocatoria y su actividad principal sea la industrial, o, para el caso de artesanos y artesanas, estén en posesión del Carnet de Artesano/a e inscrito/a en algún epígrafe del IAE compatible con el oficio artesano presentado en dicho carnet:

- Las personas físicas bajo la forma jurídica de “Empresario/a Individual”, que tributan en el denominado “Régimen Especial de trabajadores Autónomos” (RETA).
- Las personas jurídicas denominadas Sociedades Anónimas, Sociedades de Responsabilidad Limitada (SLNE, SL Unipersonal o SL) y Sociedades Civiles que tributen por el impuesto sobre sociedades, siempre y cuando su capital social esté participado al 100% por personas físicas, que reúnan los requisitos del Reglamento (UE) nº 651/2014, de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del tratado (DOUE nº 187, de 26.6.14) para ser definidas como microempresa.
- Las Comunidades de Bienes, Sociedades Civiles y otras entidades sin personalidad jurídica propia que tributen en la modalidad de atribución de rentas en el IRPF, siempre y cuando cumplan los requisitos para ser definidas como microempresas.

A los efectos de estas Bases Regulatoras se considerará actividad principal aquella, del conjunto de las desarrolladas, que genera mayores ingresos.

A fin de determinar la actividad principal desarrollada por la **persona física** que solicita la subvención, se seguirá el siguiente procedimiento:

Se acudirá al **modelo 100 o 130 (declaración del IRPF)** correspondiente al ejercicio presentado.

Si la persona solicitante tributa en la **modalidad de estimación directa** de la Base Imponible, se determinará para cada una de las diferentes claves que identifican la naturaleza de las actividades desarrolladas aquella que refleje mayores ingresos.

Si la persona desarrolla varias actividades encuadradas en la misma clave, se agruparán todas las de esa categoría bajo el epígrafe del IAE de la principal (aquella de la que se haya obtenido un mayor volumen de ingresos), excepto, claro está, que la actividad principal que se realice no precise de alta en el IAE.

Si no es posible identificar una actividad principal siguiendo este procedimiento, se podrá acceder a la subvención si, desarrollando la persona interesada varias actividades reflejadas en el modelo 100 bajo distintos epígrafes del IAE o bajo distintas claves indicativas de actividad, la suma de ingresos atribuidos a las actividades subvencionables alcanza el 51% del total de ingresos declarados por actividades económicas.

Si la persona que solicita la subvención tributa en el IRPF en la **modalidad de estimación objetiva**, se considerará actividad principal aquella a la que se atribuye un mayor rendimiento neto de la actividad (no el rendimiento neto reducido) y la persona solicitante tendrá acceso a la subvención si dicha actividad económica se encuentra entre las consideradas subvencionables conforme a las bases.

Si no es posible identificar una actividad principal siguiendo este procedimiento, se podrá acceder a la subvención si, desarrollando la persona interesada varias actividades reflejadas en el modelo 100 bajo distintos epígrafes del IAE, las correspondientes a actividades consideradas subvencionables conforme a la Base 6ª aglutinan el 51% de los rendimientos netos declarados por el conjunto de las actividades desarrolladas. (Por rendimiento neto debe entenderse el rendimiento neto de la actividad, y no el rendimiento neto reducido).

En el caso de **entidades** se considerará actividad principal aquella que se identifique como tal en los modelos tributarios (modelo 200 para quienes tributen por Sociedades y modelo 184 para entidades en atribución de rentas).

Además de lo anterior, las **personas y entidades beneficiarias** deberán acreditar la concurrencia de todas las circunstancias siguientes:

- a) Que la actividad económica principal sea industrial, o, para el caso de artesanos y artesanas, estar en posesión del Carnet de Artesano/a en vigor expedido por el Cabildo Insular de Tenerife con anterioridad a la publicación de la convocatoria y estar inscrito/a en algún epígrafe del IAE compatible con el oficio artesano presentado en dicho carnet y para la actividad para la que pide la subvención.
- b) Que tenga, o haya tenido, que adquirir material inventariable para realizar inversiones para la transformación o modificación de su actividad productiva, o que tenga planificado, o haya realizado, actuaciones relacionadas con digitalización del negocio y/o la aplicación de la economía circular en la actividad empresarial (incluyendo la adquisición de material inventariable).

- c) Tener domicilio fiscal y social en Tenerife.
- d) Ser residente en la isla de Tenerife, en los supuestos de solicitantes que sean personas físicas.
- e) No solicitar el cese de actividad en los doce meses siguientes al otorgamiento de la subvención.
- f) Hallarse al corriente de obligaciones tributarias frente a la Hacienda Estatal, Autonómica y, así como frente a la Seguridad Social.
- g) En el caso de personas jurídicas, serán beneficiarias aquellas en cuyo capital social participen sólo personas físicas.

No podrán obtener la condición de beneficiarias las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes (entre otras, todas las previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones – en adelante LGS):

- a) Las personas físicas que desarrollen su actividad como autónoma colaboradora, pues no son los titulares de la actividad económica.
- b) Sociedades mercantiles, mercantiles especiales, comunidades de bienes y sociedades civiles en cuyo capital social además de personas físicas, participe cualquier tipo de entidad pública o privada.
- c) 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.
- d) Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declaradas insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declaradas en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitadas conforme al Real Decreto Legislativo 1/2020, de 5 de mayo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- e) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declaradas culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- f) 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.

- g) 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.
- h) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
- i) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones. En relación con lo anterior, se considerará que las personas beneficiarias se encuentran al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones cuando no tengan deudas con la Administración concedente por reintegros de subvenciones en período ejecutivo, o en el caso de aquellas contra las que no proceda la utilización de la vía de apremio, por deudas no atendidas en período voluntario.

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

- j) Haber sido sancionada mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según la LGS u otras leyes que así lo establezcan.
- k) No podrán acceder a la condición de beneficiarias las agrupaciones previstas en el segundo párrafo del apartado 3 del artículo 11 de la LGS, cuando concurra alguna de las prohibiciones anteriores en cualquiera de sus miembros.
- l) 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.

No podrán ser personas beneficiarias de esta subvención aquellas que tengan concedidas subvenciones para la misma finalidad por entes del sector público cuya suma supere el 100% de los gastos o inversiones subvencionables.

### 3. IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN.

El importe de la subvención será el **70% de los gastos subvencionables, con un máximo de QUINCE MIL EUROS (15.000,00 €)**. Toda solicitud que alcance el mínimo de **25 puntos**, según los criterios establecidos en la Base 6ª (criterios de valoración), podrá recibir una subvención para financiar los gastos subvencionables conforme se establece en la Base 5ª (gastos subvencionables).

En ningún caso, la subvención que se conceda, por si sola o en adición a otras subvenciones o ayudas que pueda obtener la persona solicitante para el mismo fin procedentes de esta entidad, otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de Organismos internacionales, podrá superar el coste total de la inversión a realizar por las personas solicitantes.

Se exigirá una **inversión mínima en los gastos considerados como subvencionables por solicitante de TRES MIL EUROS (3.000,00 €)**. Para el cálculo de este importe mínimo **se excluirá el IGIC**.

En el supuesto de no alcanzar ese mínimo de inversión, no se otorgará subvención alguna.

En el caso de que la solicitud sea presentada por Comunidades de Bienes o Sociedades Civiles, la subvención será otorgada a la respectiva Comunidad de Bienes o Sociedad Civil y, a efectos fiscales, se imputará la subvención otorgada a cada socio o socia proporcionalmente al porcentaje de participación de cada uno de ellos en las mismas.

#### **4. CONVOCATORIA.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la LGS, el procedimiento se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente.

Dicha convocatoria, será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica de esta Corporación Insular <https://sede.tenerife.es>.

La convocatoria deberá publicarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) que operará como sistema nacional de publicidad de las subvenciones, según procedimiento establecido en el artículo 20.8 de la citada ley.

#### **5. GASTOS SUBVENCIONABLES.**

Se considerarán gastos subvencionables aquellos que de manera directa e indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se adecúen a los tres objetivos de las presentes Bases indicados en la base primera.

Se podrán financiar los gastos derivados de la adquisición de elementos vinculados a la mejora de los procesos productivos y de distribución de la producción, a la planificación y puesta en marcha de un proceso de digitalización empresarial y a los relacionados con actuaciones en materia de sostenibilidad y la transición a una economía circular (ecodiseño, servitización, reparación avanzada, reacondicionamiento, remanufactura, reciclaje avanzado y recuperación de materiales secundarios).

En ningún caso se considerará subvencionable cualquier gasto distinto a los descritos en las presentes bases.

El coste de adquisición de dichos gastos en ningún caso será superior al valor del mercado.

Podrán considerarse subvencionables, **a modo de ejemplo**, y **sin que esto suponga una relación exhaustiva de todas las opciones posibles**, el coste de la adquisición, instalación y puesta en marcha de:

- Adquisición en propiedad de material inventariable para optimizar el proceso productivo.



- Implantación de hardware específico para la gestión de stocks, pedidos, relación con el cliente y comercio electrónico (como pudieran ser tablets u ordenadores, excluyendo los teléfonos móviles y Smartphones).
- Implantación de aplicaciones informáticas específicas y necesarias para el control de la gestión de stocks, pedidos, relación con el cliente y comercio electrónico.
- Derechos de uso de soluciones en la nube para procesos contables, de facturación, gestión de equipos, gestión de proyectos, gestión de costes, gestión de bases de datos y otros de similar naturaleza, incluyéndose tanto el alta en el servicio como la adquisición de licencias de uso durante un plazo de vigencia máximo de 12 meses, a contar desde la fecha de la firma del contrato con las empresas beneficiarias. Para su consideración como gasto elegible, deberá abonarse por adelantado el gasto de los 12 meses.
- En referencia a las actuaciones para rediseñar el modelo de negocio con el objeto de incrementar la competitividad y sostenibilidad desde parámetros de economía circular, podrán considerarse como actuaciones subvencionables las siguientes:
  - **Estudios de investigación y/o desarrollo para la implementación** en el mercado de nuevos productos o servicios y de reutilización de productos que permitan mejorar el impacto ambiental de las empresas en prevención de residuos y acelerar la transición hacia modelos de producción y consumo circulares.
  - **Asesoramiento para la implementación de procesos o nuevos productos o servicios y de reutilización de productos** que permitan mejorar el impacto ambiental de las empresas en prevención de residuos y acelerar la transición hacia modelos de producción y consumo más circulares.
  - **Inversiones en material inventariable** derivados de la implantación de procesos de fomento de la economía circular y debidamente identificados en la memoria de inversiones.

El material inventariable ha de mantenerse en la empresa por lo menos tres años, desde la concesión de la ayuda.

**Quedan excluidos** de estas bases los siguientes gastos:

- a) Los gastos corrientes (agua, luz, alquiler del negocio, internet, televisión, teléfono, gas...) propios de la actividad de las personas o entidades beneficiarias, ni ningún otro gasto indirecto ocasionado por la ejecución de las actuaciones subvencionables.
- b) Las inversiones en elementos de transporte y dispositivos de telefonía.
- c) Aquellos elementos cuya naturaleza los haga susceptibles de ser comercializados por la empresa.
- d) Los elementos adquiridos mediante leasing o renting.
- e) En el caso de la adquisición de hardware, quedan excluidos los servidores.

- f) Las comisiones cobradas por terceros por ventas realizadas en otras plataformas de venta online.
- g) Las comisiones cobradas por pasarelas de pago en las ventas realizadas a través un sitio web.
- h) Gastos de renovación de registro de dominio, alojamiento, etc.
- i) Mantenimiento de páginas web.

El **importe de la inversión subvencionable** (la suma de todos los gastos subvencionables y presentados) ha de ascender **como mínimo a TRES MIL EUROS (3.000,00 €)**. Para el cálculo de este importe mínimo **se excluirá el IGIC**.

El periodo computable de los gastos subvencionables se determinará en la convocatoria, según se elija las OPCIÓN A o bien la OPCIÓN B.

Cuando el importe de un concreto gasto subvencionable supere la cuantía de QUINCE MIL EUROS (15.000,00 €), el beneficiario o beneficiaria, **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. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse, en todo caso, en el momento de la solicitud, o en el momento de la justificación, dependiendo de la opción elegida, y 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.

A los efectos de estas Bases:

Se considera que el **software comercial** es aquel que se distribuye bajo licencia final de usuario, puede instalarse o usarse solo según los términos de la licencia que lo rige, debiendo abonarse un precio por la adquisición, o suscripción, de dicho software y emplearse para los fines especificados en las presentes Bases.

Se considera **material inventariable** a todo bien perdurable en el tiempo (con vida útil superior a un año), de carácter material (muebles e inmuebles) e inmaterial (patentes y aplicaciones informáticas susceptibles de valoración), cuyo valor económico sea igual o superior a DOSCIENTOS EUROS (200,00 €) (sin IGIC). Asimismo, tendrá la consideración de material inventariable, el conjunto ordenado de bienes muebles, por lo común de una misma clase y reunidos por su especial interés o valor, con independencia de su valor unitario, siempre que el importe de la colección sea igual o superior a DOSCIENTOS EUROS (200,00 €) (IGIC incluido).

## 6. CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Para la concesión de estas subvenciones, siempre que la persona solicitante y las inversiones cumplan los requisitos exigidos y no esté incurso en ninguna de las causas de exclusión expresamente previstas en las Bases, se seleccionarán y valorarán las solicitudes presentadas en función de la aplicación de los siguientes criterios:

<b>CRITERIOS A VALORAR</b>	<b>PUNTUACIÓN MÁXIMA</b>
<b>CRITERIO 1. TAMAÑO DE LA EMPRESA</b>	
1.1. Sin empleados por cuenta ajena	25
1.2. Entre 1 y 5 empleados por cuenta ajena ( $1 \leq n^{\circ}$ empleados $\leq 5$ )	20
1.3. Entre 6 y 9 empleados por cuenta ajena ( $6 \leq n^{\circ}$ empleados $\leq 9$ )	15
<b>CRITERIO 2. CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO</b>	
2.1. Proyectos impulsados por personas autónomas o empresas cuya actividad productiva principal sea la artesanía.	5
2.2. Proyectos impulsados por mujeres (autónomas) o, en caso de que se solicite por sociedades, comunidades de bienes, u otras agrupaciones, que el cincuenta por ciento o más del capital social, o de sus miembros, esté en manos de mujeres.	5
2.3. Proyectos en que participen personas que tengan discapacidad acreditada de al menos el 33 por ciento para los casos: 2.3.1 5 puntos por socios/as hasta un máximo de 15 puntos. En el caso de personas autónomas, 5 puntos (siendo éste su máximo). 2.3.2 Tener personas empleadas por cuenta ajena con discapacidad acreditada de al menos el 33 por ciento (3 puntos por cada persona empleada, hasta un máximo de 5 empleados/as con discapacidad acreditada).	15 <sup>1</sup>
2.4. Proyectos de inversión que contribuyan a la sostenibilidad y/o economía circular.	10
2.5. Proyectos impulsados por personas autónomas o empresas con trabajadores por cuenta ajena que mantengan el empleo: 2.5.1. Si ha incrementado la plantilla en el ejercicio anterior al de la convocatoria comparado con el inmediatamente anterior. 2.5.2. Si ha mantenido la plantilla en el ejercicio anterior al de la convocatoria comparado con el inmediatamente anterior ( <i>se considerará que se mantiene la plantilla, si la plantilla media del ejercicio anterior al de la convocatoria se mantiene igual al del año inmediatamente anterior a aquél o la reducción experimentada es inferior a 0,5 unidades</i> ).	8  5

Acreditación de los criterios:

### **CRITERIO 1. TAMAÑO DE LA EMPRESA.**

Informe negativo de inscripción de empresario o el informe de plantilla media de trabajadores en alta de los doce meses anteriores al día de la publicación de la convocatoria, expedido por la Seguridad Social.

<sup>1</sup> La puntuación máxima por acreditar discapacidad es de 15 puntos, aunque el sumatorio de los casos (1+2) sea mayor.

## **CRITERIO 2. CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO.**

**2.1.** Proyectos impulsados por personas autónomas o empresas cuya actividad productiva principal sea la artesanía.

Declaración del IRPF (modelos 100, 184 o 200, o, en el caso en el que corresponda, el modelo 036 o equivalente) o bien, el Certificado del Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE), según corresponda.

### Sector artesanal:

La Sección 2ª (Actividades Profesionales) en la división 8 de la agrupación 86 y grupo 861 o el epígrafe que corresponda a la actividad artesanal que desarrolla conforme a su carné, así como el carné artesano en vigor expedido por el Cabildo Insular de Tenerife con anterioridad a la publicación de la convocatoria, que no será necesario aportarlo ya que se consultará internamente por el Cabildo.

**2.2.** Para el caso de autónomas, se tomará como referencia lo señalado en el **DNI/NIE** o, cuando proceda, en la rectificación registral de la mención relativa al sexo, según lo estipulado en la Ley 3/2007, de 15 de marzo, reguladora de la rectificación registral de la mención relativa al sexo de las personas.

Para los casos en que la solicitante sea un colectivo, además de la documentación anterior, se consultarán los modelos tributarios presentados donde conste el porcentaje de participación, que serían:

- Comunidades de Bienes, Sociedades Civiles y otras entidades sin personalidad jurídica: Modelo 184 - Declaración Informativa. Entidades en régimen de atribución de rentas. Declaración anual.
- Sociedades Limitadas y Sociedades Anónimas: Modelo 200 - Declaración del Impuesto de Sociedades.

**2.3.** Se aportará el Certificado del grado de discapacidad de las personas afectadas.

**2.4.** Se presentara cumplimentado el apartado referido al objetivo 3 del **Anexo II** en el que se describirán las actuaciones desarrolladas, o a desarrollar, indicando que esos gastos realizados, o a realizar, contribuyen a la sostenibilidad y/o economía circular.

**2.5.** En ambos casos, deberá presentarse Certificado de plantilla media de los dos años naturales anteriores al de la convocatoria, expedido por la Seguridad Social.

A efectos de estas Bases:

Se considera **artesanía**, según la Ley 3/2001, de 26 de junio, de Artesanía de Canarias, a la actividad económica que suponga la producción, transformación o restauración de bienes de valor artístico, funcional o tradicional, mediante procesos con predominante intervención manual, y sin que la utilización auxiliar de la maquinaria haga perder su naturaleza de producto final manufacturado e individualizado. Para obtener tal consideración, la actividad deberá estar incluida en el Repertorio de Oficios Artesanos establecido por el Gobierno de Canarias, ORDEN de 25 de julio de 2011, por la que se establece el Repertorio de Oficios Artesanos de Canarias.

Se entenderá por **trabajador/a con discapacidad** a toda persona que esté reconocida como persona con discapacidad con arreglo a la legislación nacional.

Sólo serán subvencionables aquellas solicitudes que obtengan **una puntuación de 25 o más puntos**, según la aplicación de los criterios y baremaciones anteriores.

No se procederá a puntuar los criterios de valoración contemplados en la presente Base si no se encuentran acreditados documentalmente. La evaluación se realizará atendiendo a la documentación aportada, siendo necesario adjuntar los documentos de acreditación solicitados y los anexos establecidos en las bases.

Con las puntuaciones obtenidas, se confeccionará un listado en orden descendente, asignándole a cada solicitud el importe de subvención que le corresponda hasta el agotamiento del crédito disponible.

Si existiera empate en la puntuación se priorizará el proyecto que haya obtenido mayor puntuación por aplicación del criterio 1. Si continúa el empate, se decidirá a favor de aquel proyecto que hubiera alcanzado mayor puntuación por el criterio 2.1. Si aún persistiera el empate, se dará prioridad a los presentados por mujeres, seguido por las solicitudes presentadas por personas con discapacidad, luego por las solicitudes que hayan presentado proyecto relacionado con la implantación de la economía circular en la empresa y, finalmente, para las empresas mejor puntuadas por el criterio de mantenimiento del empleo.

De persistir aún el empate tras haber sido ordenados los solicitantes según el que mayor puntuación hubiera obtenido en cada criterio de los mencionados, se dará prioridad a aquel que haya completado en primer lugar la documentación en cualquiera de los Registros de la Corporación Insular.

## 7. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

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

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

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

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

- Consulta/ Verificación de datos de identidad (DNI/NIE) de el/la solicitante.
- Consulta de datos de residencia con fecha de última variación, para el caso de las personas físicas (Certificado de empadronamiento).
- Certificados acreditativos de hallarse al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.

De otro lado, para la consulta y/o comprobación por parte de esta Corporación de los datos de naturaleza tributaria u otro tipo cuya legislación así lo exija, se requiere el consentimiento expreso. De esta forma, se deberá marcar expresamente la AUTORIZACIÓN en la casilla correspondiente del formulario de la solicitud, para la consulta de estos datos a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas:

- Certificados acreditativos de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- Certificados acreditativos de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria.

De no autorizarse o manifestarse oposición a que la propia Administración recabe tal información de oficio, esos documentos deberán ser aportados por la persona interesada junto al resto de documentación que acompañe su solicitud de subvención.

Al firmar el modelo normalizado de solicitud, la persona interesada manifiesta encontrarse al corriente en las obligaciones por reintegro de subvenciones con el Cabildo de Tenerife, por lo que no se requerirá ni se intermediará certificado alguno de acreditación de esta circunstancia.

La aportación de la documentación relacionada en el Anexo I por parte de la persona solicitante puede suponer una reducción de los plazos de tramitación para la resolución del procedimiento.

En relación con la documentación general que ya obre en esta Corporación el/la solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en los artículos 28.3 y 53.1.d) de la LPAC.

Las personas interesadas podrán solicitar información sobre las presentes Bases reguladoras y la correspondiente convocatoria de esta línea de subvención a través del Teléfono de Atención al Ciudadano 901501901 o 922239500 en horario de **lunes a domingo de 07:00 a 23:00 horas**. Asimismo dispondrá de la información necesaria sobre este procedimiento de subvenciones en la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife en el apartado «Trámites y Servicios».

El formulario de solicitud, debidamente cumplimentado y firmado por la persona solicitante, deberá presentarse conforme al art.14 de la LPAC, obligatoriamente para las personas jurídicas y **preferentemente por razones de agilidad para las personas físicas**, a través de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife conforme a las instrucciones que a continuación se detallan.

## 1. Registro electrónico.

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

- a) En la sección de «**Trámites y Servicios**» de la sede electrónica, podrá acceder a los trámites y procedimientos a disposición de los ciudadanos. Utilizando el buscador podrá encontrar el procedimiento de subvención cuya solicitud quiere presentar y que estará identificado como: «**Subvenciones destinadas a la reconversión del sector industrial, de la artesanía y al fomento de la economía circular en la isla de Tenerife**».
- b) Utilizando el botón de «Tramitar por Internet», se accede automáticamente al **Área Personal** y se inicia el proceso de tramitación.  
  
Para poder iniciar la tramitación de la subvención, la persona solicitante podrá identificarse por cualquier medio reconocido en el sistema cl@ve. Para más información acceder a <https://sede.tenerife.es/es/datos-de-la-sede/tramitar-en-linea>.
- c) Una vez cumplimentada la solicitud y aportados los documentos requeridos, deberá presentarse en el Registro electrónico a través de la sede electrónica. Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, así como la documentación que debe acompañar a la misma, serán remitidas de forma automatizada al Área con competencias en Desarrollo Socioeconómico.
- d) 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.

Para la presentación de la documentación, se advierte que, en caso de existir representante, deberá acreditar correctamente tal circunstancia en los términos del artículo 5 de la LPAC. En caso de no acreditarse correctamente dicha representación, no será posible aportar documentación a través de la sede electrónica, dentro del "Área Personal" tal y como se recoge en la base 9ª.

Para poder iniciar la tramitación de la subvención así como para aportar documentación en cualquier momento del procedimiento, el representante deberá identificarse por cualquier medio reconocido en el sistema cl@ve.

En todo caso, **todas las personas jurídicas** (las Sociedades Civiles con objeto mercantil, las Sociedades de Responsabilidad Limitada y las Cooperativas, etc.) **y entidades sin personalidad jurídica** (Sociedades Civiles, Comunidades de Bienes, etc.) **habrán de relacionarse electrónicamente con la Administración con carácter obligatorio** de conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la LPAC.

## 2. Registro presencial.

Las personas físicas, aunque con preferencia deban utilizar el registro electrónico, también podrán realizar el trámite de forma presencial en las Oficinas de asistencia en materia de Registro de esta Corporación, para lo cual, es imprescindible solicitar **cita**

**previa** a través del siguiente enlace <https://citaprevia.tenerife.es/citaprevia>, en atención a la situación sanitaria actual y para mantener el límite permitido de personas en las oficinas de registro.

Asimismo, el formulario de solicitud debidamente cumplimentado y firmado, junto con la documentación requerida, podrán presentarse en el plazo concedido al efecto, además de en los Registros Electrónicos de cualquiera de los lugares a los que se refiere el artículo 2.1 de la LPAC, en las oficinas de Correos, en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero, y electrónicamente en cualquier Registro de los integrados en el Sistema de Interconexión de Registros (SIR) o cualquier otro que establezca las disposiciones vigentes, tal y como se indica en el artículo 16.4 de la LPAC.

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

En todo caso, todas las personas jurídicas (las Sociedades Civiles con objeto mercantil, las Sociedades de Responsabilidad Limitada y las Cooperativas, etc.) habrán de relacionarse electrónicamente con la Administración con carácter obligatorio de conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la LPAC.

## 8. MEDIO DE NOTIFICACIÓN.

La comunicación a las personas solicitantes del requerimiento para la subsanación de su solicitud, así como de la resolución por la que se resuelva la convocatoria de subvenciones se llevará a cabo, en los términos previstos en el apartado b) del artículo 45.1 de la LPAC, mediante su publicación en el Tablón de Anuncios físico, válido a efectos legales, de esta Corporación insular ubicado en las oficinas de asistencia en materia de registro, sin perjuicio de que la información que contenga tales publicaciones pueda ser consultada a través del Tablón de anuncios disponible en la sede electrónica <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/tablon-anuncios>.

No obstante, en el caso de ser necesarias notificaciones posteriores a la resolución de la convocatoria y que deban practicarse de forma individual, se harán a través del medio indicado como preferente en la solicitud. Esta notificación será electrónica en los casos en los que exista obligación de relacionarse de esta forma con la Administración, conforme a lo establecido en el artículo 14 de la LPAC.

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

Asimismo, las personas físicas, podrán aportar la documentación requerida en las oficinas de Correos, en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero, y electrónicamente en cualquier Registro de los integrados en el Sistema de Interconexión de Registros (SIR) o cualquier otro que establezca las disposiciones vigentes, tal y como se indica en el artículo 16.4 de la LPAC.



Los interesados podrán consultar en cualquier momento el estado de sus expedientes accediendo a “Mis expedientes” del menú “**Área Personal**” de la sede electrónica <https://sede.tenerife.es>.

El correo electrónico y teléfono móvil que indiquen en su solicitud se utilizarán para el envío de avisos de información y puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

A los efectos de dar cumplimiento a la obligación de publicidad prevista en la LGS, el Cabildo Insular 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 correspondiente Convocatoria.

## 9. SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES.

Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos y/o cualquiera de los datos o documentos previstos en estas Bases o cualquiera de los previstos en el artículo 66.1 de la LPAC, se requerirá a la persona interesada mediante **Anuncio de subsanación publicado en el Tablón de Anuncios físico de la Corporación** y en el de sus Registros Auxiliares, sin perjuicio de su consulta a través de la sede electrónica <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.

No será objeto de subsanación la modificación de la opción elegida en la solicitud, es decir, si se eligió una opción, no podrá modificar la opción elegida durante la tramitación del procedimiento.

**No se solicitará la subsanación cuando no se presenten junto con la solicitud, los anexos correspondientes. Este supuesto conlleva la exclusión de la solicitud.**

La subsanación se hará conforme a defectos y omisiones de la documentación presentada.

La documentación requerida deberá presentarse dentro del plazo concedido al efecto, en el registro electrónico del Cabildo Insular de Tenerife, así como en cualquiera de los restantes registros electrónicos de cualquiera de los del sector público a los que se refiere el artículo 2.1 de la LPAC.

**Aportación de documentación/ subsanación/ alegaciones/ justificación a través de la sede electrónica.**

1. Desde la sede electrónica del Cabildo Insular <https://sede.tenerife.es> acceda su **Área personal** – apartado «Mis expedientes».
2. Para acceder al Área personal los usuarios deberán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve.
3. Una vez identificado/a, se mostrarán todos los expedientes en los que tenga la condición de interesado/a por orden cronológico. Para localizar el expediente en el que se quiere aportar la documentación, los usuarios/as disponen de un mecanismo de búsqueda.

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

O bien, sólo en el caso de las personas físicas, y si resulta estrictamente necesario, se podrá aportar la documentación de forma presencial en el Registro General de este Cabildo Insular o en sus registros Auxiliares, para lo cual, y en aras de evitar la aglomeración de personas en las oficinas de Registro y mantener las medidas de distanciamiento social, deberán solicitar cita previa a través de los **teléfonos 922239500 o 901501901**.

La falta de presentación por las personas interesadas de la *Solicitud de alta/modificación de datos de terceros* no paralizará la instrucción del procedimiento, sin perjuicio de que, en caso de ser propuesto/a beneficiario/a, se requiera por esta Administración, al ser imprescindible para poder proceder el abono de la subvención.

## 10. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

La instrucción del procedimiento corresponde al Jefe de 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 estudiarán, en primer lugar, que las solicitudes cumplen con los requisitos enumerados en las Bases necesarios para ser beneficiario de estas subvenciones.

A continuación el Servicio Técnico de Desarrollo Socioeconómico y Comercio valorará si las solicitudes cumplen con los requisitos establecidos en las Bases y emitirá informe Técnico sobre la aplicación de los criterios (a que hace referencia la Base 6ª) a los proyectos de las solicitudes presentadas que cumplan con los citados requisitos.

Una vez se cuente con el informe técnico, las solicitudes serán evaluadas por una Comisión de Valoración, confeccionándose una propuesta de acuerdo que contendrá el pronunciamiento expreso sobre estas subvenciones.

Esta **Comisión de Valoración** está compuesta por:

Presidente/a:

- Consejero/a titular del Área o Director/a Insular, o bien funcionario/a en quien delegue.

Vocales:

- La jefatura del Servicio Técnico de Desarrollo Socioeconómico y Comercio, o persona que lo sustituya.
- Dos Técnicos adscritos al Servicio Técnico de Desarrollo Socioeconómico y Comercio.

- Un/a Técnico/a de Administración General adscrito al Área con competencias en materia de Desarrollo Socioeconómico, o auxiliar o administrativo en quien delegue con conocimiento de dichas funciones.

Secretario/a:

La jefatura del Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio o funcionario/a 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).

A la vista de los criterios establecidos en la base 4, la Comisión de Valoración, tras la evaluación y examen de las solicitudes, elevará informe al órgano instructor, en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

El órgano instructor, a la vista de la documentación que obra en el expediente y de los trámites evacuados, emitirá la propuesta de resolución provisional y/o definitiva, según proceda, de acuerdo con el artículo 24 de la LGS y el artículo 17 de la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo de Tenerife.

En caso de formular alegaciones, deberán presentarse a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo de Tenerife <https://sede.tenerife.es>, accediendo al «Área personal» - apartado "Mis expedientes". El transcurso de este plazo sin que se reciba respuesta de los interesados se entenderá como aceptación de la subvención.

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

Dichas propuestas deberán incluir el siguiente contenido:

- La propuesta debe estar motivada. A estos efectos se estima como motivación suficiente la reseña del informe de la Comisión de Valoración.
- Debe hacer referencia al hecho de que, a la vista de la documentación que obra en el expediente, los beneficiarios cumplen los requisitos necesarios para obtener la subvención.

De acuerdo con los artículos 45.1.b) y 82 de la LPAC y con el artículo 24.4 de la LGS, la propuesta de resolución definitiva se hará pública mediante su inserción en la sede electrónica del Excmo. Cabildo de Tenerife, <https://sede.tenerife.es> y en el Tablón de Anuncios de la Corporación Insular.

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario/a propuesto/a frente al Cabildo de Tenerife.

## **11. 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 6ª,

adjudicándose a aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

## 12. RESOLUCIÓN Y RECURSOS.

El presente procedimiento de subvenciones será resuelto por la Titular con competencias en materia de Desarrollo Socioeconómico, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de la Corporación, así como en la Base de Ejecución 27.2 del Presupuesto.

La resolución del procedimiento se motivará de acuerdo con lo que establezcan las presentes Bases, 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 interesados que son tenidos por desistidos de su solicitud por no haber procedido a la subsanación de la misma en tiempo y/o forma.
- Relación de solicitantes a los que se concede la subvención, la desestimación del resto de solicitudes, estableciéndose respecto a las desestimadas las causas de su exclusión y la puntuación obtenida en el supuesto de que la exclusión sea la insuficiencia de dotación presupuestaria.
- Los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, cuando el otorgamiento se haya de realizar a beneficiarios que sean agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas sin personalidad.
- 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, solo en el caso de la OPCIÓN B.
- Cualquier 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/a, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito establecido para cada convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos en la Base 6ª.

**Si por parte de las personas beneficiarias se renunciase a la subvención**, el órgano concedente, sin necesidad de una nueva convocatoria, podrá dictar Resolución (siempre que los plazos impuestos para el calendario de cierre de ejercicio presupuestario lo permitiera) a los efectos de atender las solicitudes, según la puntuación obtenida, de aquellas personas solicitantes que, reuniendo los requisitos establecidos en las mismas, no hubieran resultado beneficiarias por haberse agotado la dotación presupuestaria.

En cualquier momento, los solicitantes podrán manifestar su deseo de desistir de continuar con los trámites para la concesión de subvención o, de igual forma, manifestar expresamente la renuncia al derecho al abono de la subvención concedida, con anterioridad o dentro de los 30 días naturales posteriores a la fecha de publicación del acto por el que se resuelva la convocatoria.

En tal caso deberá comunicar su decisión al Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio a través de la sede electrónica del Cabildo de Tenerife accediendo al «Área Personal» – apartado «Mis Expedientes», en la forma descrita en la Base 9ª.

El acto por el que se resuelva la Convocatoria será objeto de notificación, mediante su publicación, en los términos previstos en el artículo 45.1 de la LPAC, en el **Tablón de Anuncios físico** de esta Corporación Insular ubicado en las oficinas de asistencia en materia de registro, sin perjuicio de que la información que contiene tales anuncios pueda ser consultada a través del tablón de anuncios disponible en la sede electrónica del Cabildo de Tenerife, (<https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/tablon-anuncios>).

**El plazo máximo para resolver y notificar** el presente procedimiento de concesión de subvención será de **SEIS (6) MESES** a computar desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife de la correspondiente convocatoria.

Las personas interesadas 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.

### **RECURSOS.**

Contra los actos resolutorios de la Convocatoria se podrá interponer RECURSO DE ALZADA ante el Excmo. Sr. Presidente de esta Corporación Insular, dentro del plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de la notificación/ publicación de la misma conforme a lo previsto en los artículos 121 y 122 de la LPAC.

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, la denominación de esta línea de subvención, la resolución que se recurre y dirigirlo al Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio.

La presentación del recurso deberá realizarse obligatoriamente de forma telemática por los interesados recogidos en el artículo 14.2 de la LPAC y preferentemente las personas físicas por razones de agilidad.

### **13. PLAZO PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD Y PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.**

Estos plazos se determinarán en cada convocatoria, conforme la opción elegida.

## **14. ABONO Y JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.**

### **14.1 Abono.**

El abono de la subvención, se realizará previa justificación por la persona beneficiaria de la realización de los gastos para los que se concedió, en los términos establecidos en las presentes Bases. Teniendo en cuenta que se realizará en dos tiempos:

- En los casos que se haya optado por presentar la solicitud junto con la justificación (respecto a gastos ya realizados), el abono se realizará antes, es decir, inmediatamente tras la concesión en el ejercicio 2022 (OPCIÓN A).
- En los casos que se haya optado por presentar solo la solicitud, el abono se realizará, una vez se haya concedido la subvención, se requerirá a los beneficiarios la documentación de justificación, y posteriormente, una vez analizada la misma, se procederá el abono en el ejercicio 2023 (OPCIÓN B).

Asimismo, no podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la persona beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la LGS.

Cuando, como consecuencia de la realización por la Intervención General, conforme al control financiero posterior, de una revisión plena posterior al abono de la subvención justificada, si así se considerara, se podrá proceder a la exigencia del reintegro de la subvención abonada, independientemente de la sanción que pudiera corresponderle.

Si como consecuencia de la concurrencia con subvenciones concedidas por otras entidades públicas o privadas para el mismo fin, el importe de la ayuda a percibir superase el límite máximo del 100% del coste de la inversión, procederá la reducción de la aportación del Cabildo de Tenerife de forma que no se sobrepase tal porcentaje.

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, la persona titular de la competencia en materia de Desarrollo Socioeconómico, dictará Resolución por la que se declare justificada total o parcialmente la subvención concedida, acordando, en su caso, la reducción de la subvención concedida y ordenando el abono de las ayudas debidamente justificadas. Asimismo, dictará resolución respecto de aquellas personas que, de forma motivada, pierdan el derecho a la subvención. 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/a de la subvención la devolución de las cantidades indebidamente percibidas.

### **14.2 Justificación.**

Tendrá lugar en dos momentos, dependiendo la opción elegida, bien junto a la solicitud (opción A), si ya se han realizado los gastos, (antes del fin del plazo de presentación de

instancias) o bien, tras la concesión de la subvención (y antes del término del plazo de justificación), si en el momento de la presentación de la solicitud aún no se han realizado todos los gastos (opción B).

La justificación se realizará por la persona beneficiaria con arreglo a la modalidad de cuenta justificativa simplificada (art. 75 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), mediante la presentación de la documentación que se señala a continuación:

1. Memoria de actuación justificativa que acredite expresamente en qué y para qué se han invertido esos gastos, indicando la actividad que se ha realizado, conforme el objeto de la concesión (Anexo III).
2. Relación clasificada de los gastos de la actividad (\*), con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago (Anexo IV).
3. En su caso, detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, indicando importe y procedencia (Anexo V).
4. Presentación de la factura o facturas (\*), cuyo importe alcance al menos el 30% del gasto subvencionable que pretende obtener el solicitante (es decir, si conforme a las bases, se concede el 70% de los gastos subvencionables con un máximo de 15.000 euros, deberá aportar la factura o facturas que al menos alcancen el 30% del importe previsto a conceder). Ello conforme lo dispuesto en el artículo 75.3 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.

(\*) En lo relativo a las facturas y/o demás documentos de valor probatorio equivalente (con los conceptos debidamente desglosados), con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, justificativos de los gastos subvencionables, debe tenerse en cuenta lo siguiente:

Las facturas deberán de ir acompañadas de los justificantes de pago (transferencia bancaria o referencia del pago en metálico en la propia factura).

Cuando el importe de las facturas sea igual o superior a 1.000,01 €, de acuerdo con lo previsto en la Ley 11/2021, de 9 de julio, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal se deberá de realizar mediante transferencia bancaria.

Las facturas deberán contener los requisitos mínimos recogidos en 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 o normativa que se encuentre vigente en su momento.

Se debe advertir que, sin perjuicio de que se haya optado por la cuenta justificativa simplificada como forma de justificación, en los términos descritos anteriormente, en cualquier caso, el Cabildo de Tenerife, en caso de duda o bien, dentro de las tareas de comprobación, si así se estima oportuno, a su propia elección, podrá solicitar, en cualquier momento, a través de un requerimiento a cada uno/a de los beneficiarios todos los justificantes de los gastos subvencionables correspondientes a ese 70%, con la finalidad de obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención concedida. La desatención del requerimiento, la demora, la negligencia en el

cumplimiento del mismo u otra circunstancia similar podrá ser constitutiva de infracción, con la imposición de la correspondiente sanción económica, o considerarse causa de reintegro, lo que conlleva la devolución de la subvención y los intereses de demora que correspondan, conforme a la normativa en materia de subvenciones. Asimismo, en el mismo sentido, podrá realizarse el reintegro de la subvención, total o parcial, con los correspondientes intereses de demora, así como en su caso, la correspondiente sanción, si así lo considera la Intervención General en sus tareas de control financiero posterior que podrá requerir toda la documentación que considere necesaria, por lo que resulta conveniente conservar toda la documentación por los beneficiarios.

La justificación de la subvención concedida deberá presentarse preferiblemente de forma telemática (obligatoriamente para el caso de las personas físicas o jurídicas obligadas a relacionarse de esta manera conforme al artículo 14 de la LPAC), a través del procedimiento de aportación de documentación detallado en la Base 9ª de las presentes, y dirigirse al Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio en el caso de la opción B, en el plazo comprendido entre el día siguiente a la publicación del acuerdo de otorgamiento y hasta la fecha que se indique en la correspondiente convocatoria.

Si se apreciasen defectos subsanables en la documentación justificativa presentada por la persona beneficiaria, el órgano administrativo competente lo pondrá en su conocimiento, otorgándole un plazo máximo e improrrogable de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para su subsanación.

Excepcionalmente, previa solicitud formulada por el/la beneficiario/a, podrá otorgarse mediante Resolución de la persona competente en esta materia una ampliación del plazo establecido para presentar la justificación que no podrá exceder del QUINCE (15) DÍAS NATURALES.

La solicitud de ampliación del plazo para aportar documentación justificativa habrá de formularse antes que de finalice el plazo de justificación.

Transcurrido el plazo otorgado para presentar la documentación justificativa, sin haberse presentado la misma ante el órgano competente, se requerirá al beneficiario/a para que en el plazo máximo e improrrogable de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES sea presentada la misma.

La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá al beneficiario/a de las sanciones que, conforme a la LGS correspondan.

Si como consecuencia de la concurrencia con subvenciones concedidas por otras entidades públicas o privadas para el mismo fin, el importe de la ayuda a percibir superase el límite máximo del 100% del coste de la inversión, procederá la reducción de la aportación del Cabildo de Tenerife de forma que no se sobrepase tal porcentaje.

### **14.3 Información y Publicidad.**

La acreditación del cumplimiento de lo dispuesto en la Base 16ª.j) en relación con la información y publicidad de la subvención concedida, una vez se haya concedido la subvención, se concretará mediante la aportación de la siguiente documentación, de la forma indicada en el apartado anterior:

- Imagen donde se aprecie la colocación del cartel (modelo Anexo VI), con el siguiente texto: *“Empresa subvencionada por el Cabildo Insular de Tenerife en la convocatoria*



XXXX (nombre y año del ejercicio presupuestario al que se refiera la respectiva convocatoria), debiendo permanecer publicado durante un año a partir de la fecha de concesión de la subvención.

- Imagen de pantalla de acceso a la web propia de la empresa en la que se pueda ver la leyenda de inclusión obligatoria siguiente: “*Empresa subvencionada por el Cabildo Insular de Tenerife en la convocatoria XXXX* (nombre y año del ejercicio presupuestario al que se refiera la respectiva convocatoria), debiendo permanecer publicado durante un año a partir de la fecha de concesión de la subvención.
- En general, aquellos que permitan comprobar la veracidad de la información aportada en el proyecto y cualquier otro documento que el Cabildo de Tenerife estime conveniente requerirle al considerarla necesaria para obtener evidencias razonables sobre la adecuada aplicación de la subvención.

#### **15. COMPATIBILIDAD.**

Las ayudas establecidas en las presentes bases serán compatibles para el mismo proyecto o actuación subvencionables con cualquier otra ayuda concedida con cargo a los presupuestos de cualquier otra Administración que financie los mismos conceptos, sin que, en ningún caso, el importe total acumulado de todas las ayudas sobrepase el coste total del proyecto.

#### **16. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.**

Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicionada de las presentes Bases, condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen. Todas y cada una de las subvenciones que se otorgan en virtud de las presentes Bases se encuentran condicionadas al cumplimiento por parte de los/las beneficiarios/as de las obligaciones que en ellas se le imponen. El incumplimiento de tales obligaciones por la persona beneficiaria originará que el otorgamiento de la subvención que le hubiese correspondido quede sin efecto alguno.

Las personas beneficiarias de las subvenciones quedarán obligadas a:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- b) Justificar ante el órgano concedente, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, 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 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 Hacienda Tributaria Estatal y Canaria y frente a la Seguridad Social. La AUTORIZACIÓN al órgano gestor para recabar los certificados a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la Tesorería General de la Seguridad Social y por la Agencia Tributaria Canaria podrá conferirse durante la presentación de la solicitud de subvención. De no autorizar a esta intermediación, la persona solicitante deberá aportar esta acreditación.
- f) Acreditación del cumplimiento de obligaciones por reintegro de subvenciones con el Cabildo de Tenerife mediante declaración responsable, a través de la firma del formulario de solicitud.
- 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/a 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) Conservar las inversiones realizadas al menos tres años contando desde el momento de la concesión de la subvención; un año para las inversiones en aplicaciones personalizadas en la nube.
- j) 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/la beneficiario/a de la subvención, obligándose a la realización de las acciones siguientes:

Exponer en lugar visible del local de la empresa beneficiaria, durante el periodo de un año a partir de la fecha de concesión de la subvención, un cartel identificativo, según el modelo específico que figura como Anexo VI adjunto a estas Bases Reguladoras.

Imagen de pantalla de acceso a la web propia de la empresa en la que se pueda ver la leyenda de inclusión obligatoria siguiente: *“Empresa subvencionada por el Cabildo Insular de Tenerife en la convocatoria XXXX*

(nombre y año del ejercicio presupuestario al que se refiera la respectiva convocatoria), debiendo permanecer publicado durante un año a partir de la fecha de concesión de la subvención.

- k) 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 LGS.
- l) 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.
- m) Mantener su actividad en los 12 meses posteriores al otorgamiento de la subvención.

## **17. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.**

### Incumplimiento.

La falta de justificación de cualquiera de los criterios establecidos, conllevará la correspondiente reducción de la ayuda otorgada o la pérdida de la misma, de acuerdo con lo previsto para tales situaciones en las presentes bases.

### 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 LGS, en el Reglamento de dicha Ley, así como lo contemplado en la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por el Excmo. Cabildo de Tenerife.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la LGS, 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/la beneficiario/a obligado/a al reintegro podrá proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerido/a al efecto por la Administración.

La cantidad adeudada deberá ser ingresada en la cuenta de La Caixa número ES68 2100 9169 01 2200020968 haciendo constar en el ingreso el nombre del beneficiario/a, línea de subvención, proyecto y número de expediente. El referido ingreso habrá de comunicarse al Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo de Tenerife accediendo al «Área personal» - apartado "Mis expedientes", de la forma ya descrita en la Base 9ª, acompañado del documento acreditativo del ingreso efectuado.

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

## **18. MODIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE CONCESIÓN.**

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que la actividad a realizar conforme a la modificación solicitada esté comprendida dentro de los objetivos y/o conceptos subvencionables previstos en las Bases de la convocatoria, sin que en ningún caso implique modificación de la finalidad de la ayuda o subvención.
- b) Que la modificación no cause perjuicio de terceros afectando al principio de concurrencia.
- c) Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación de la subvención o ayuda concedida.

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

## **19. CONTROL FINANCIERO.**

Las personas beneficiarias de las subvenciones tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control de la Intervención General del Cabildo de Tenerife.

Las personas beneficiarias de la subvención 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 art. 46 de la LGS.

El control financiero de las subvenciones otorgadas con cargo a los presupuestos del Cabildo 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.

## **20. RÉGIMEN SANCIONADOR.**

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

No obstante, en relación a la competencia para la incoación del procedimiento sancionador, así como para el nombramiento de instructor y secretario, en su caso, será de aplicación lo regulado en el Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife (BOP núm. 111 de 14 de septiembre de 2016).

## **21. RÉGIMEN JURÍDICO.**

En todo lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en los preceptos básicos de la LGS, 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), así como en los preceptos no básicos de la referida 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 Texto consolidado del Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife, publicado en el BOP de Santa Cruz de Tenerife núm. 74 de 19 de junio de 2019, tras las modificaciones aprobadas por acuerdo plenario de fecha 29 de marzo de 2019.

## **22. 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](mailto: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](mailto: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](http://www.tenerife.es/portalcabtfe/es/politica-privacidad)).

## **23. ANEXOS.**

- |           |   |
|-----------|---|
| Anexo I   | Documentación a presentar al solicitar la subvención.       |
| Anexo II  | Memoria de inversiones.                                     |
| Anexo III | Memoria de actuación justificativa.                         |
| Anexo IV  | Relación clasificada de los gastos de la actividad.         |
| Anexo V   | Detalle de otros ingresos o subvenciones.                   |
| Anexo VI  | Modelo de cartel.   |
| Anexo VII | Modelo de declaración de persona apoderada o representante. |

## ANEXO I

### DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR AL SOLICITAR LA SUBVENCIÓN

#### Documentación a presentar por personas físicas que desarrollan una actividad económica bajo la forma de empresario/a individual.

- 1) Modelo normalizado de SOLICITUD oficial específicamente elaborado por el Cabildo de Tenerife, que se encuentra a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica <https://sede.tenerife.es>, apartado «Trámites y Servicios». La solicitud debe estar firmada por la persona solicitante y debidamente cumplimentada en todos sus apartados.
- 2) Descripción clara y precisa de las inversiones y de su contribución a la necesidad de la digitalización del negocio, a la contribución a la mejora del proceso productivo de las empresas y a la sostenibilidad y economía circular (ANEXO II. Memoria de inversiones).
- 3) En caso de no disponer de **Alta de Terceros con el Cabildo de Tenerife** o modificación de datos de la cuenta corriente abierta a nombre de la persona o entidad solicitante, se tramitará directamente a través de la sede electrónica de esta Corporación Insular <https://sede.tenerife.es/es/tramites-y-servicios/item/2790-alta-o-modificacion-de-los-datos-de-terceros>, adjuntando a la documentación de solicitud el justificante de su tramitación en la sede.

La falta de presentación por las personas interesadas de la *Solicitud de alta/modificación de datos de terceros* no paralizará la instrucción del procedimiento, sin perjuicio de que, en caso de ser propuesto beneficiario, se requiera por esta Administración, al ser imprescindible para poder proceder el abono de la subvención.

- 4) Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (Modelo 100 o 130 del IRPF) del ejercicio anterior al del ejercicio en que se abra la convocatoria de estas subvenciones presentado a la Agencia Estatal de Administración Tributaria (si a fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes, no se ha cerrado el plazo para la presentación de dicho modelo, debe presentarse el correspondiente a la anterior del ejercicio previo al de la convocatoria).

Si ha iniciado actividad en el mismo año de la convocatoria, deberá aportar el modelo 036, modelo 037 o equivalente CIRCE.

- 5) Certificado de situación en el Censo de Actividades Económicas de la AEAT (Certificado Impuesto sobre Actividades Económicas), donde conste el domicilio fiscal y social, emitido con fecha posterior a la publicación de la convocatoria y anterior a la presentación de la solicitud.
- 6) Los siguientes datos, que deben constar en su expediente, son susceptibles de ser recabados de oficio por el Cabildo Insular de Tenerife conforme a la autorización conferida en su solicitud (**recogida en la solicitud normalizada**), a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes. En el caso de que haya marcado expresamente las casillas de NO AUTORIZACIÓN u OPOSICIÓN para su consulta/ verificación telemática, deberán ser aportados junto al resto de la documentación que acompañe su solicitud:

- a) Datos de identidad (DNI/NIE).

- b) Certificado de empadronamiento.
  - c) Certificado acreditativo de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
  - d) Certificado acreditativo de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria.
  - e) Certificado acreditativo de hallarse al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.
  - f) Certificado acreditativo de hallarse al corriente con las obligaciones de reintegro con el Cabildo de Tenerife.
- 7) Informe de plantilla media de trabajadores en alta de los doce (12) meses anteriores al día de la publicación de la convocatoria, o desde la fecha de alta, en caso de que sea inferior a ese período.
- En el caso de no tener personal empleado, ha de presentar informe negativo de inscripción de empresario emitido por la Seguridad Social.
- 8) En su caso, podrá presentar de manera OPCIONAL, siempre y cuando desee incrementar la puntuación obtenida, la siguiente documentación, según se haya marcado en la solicitud en relación a los criterios de valoración:
- Informe expedido por la Seguridad Social de plantilla media de trabajadores de los dos (2) años naturales anteriores al de la convocatoria, para acreditar el **criterio 2.5** de la base 6ª.
  - DNI/NIE, y rectificación registral de la mención relativa al sexo, si procede, según lo estipulado en la Ley 3/2007, de 15 de marzo, reguladora de la rectificación registral de la mención relativa al sexo de las personas.
  - Certificado de discapacidad de los socios de la entidad solicitante, y/o de aquellos trabajadores con un grado de discapacidad reconocido superior al 33%.
- 9) En caso de acogerse a la **opción A**, por haber realizado con anterioridad a la presentación de la solicitud, las inversiones objeto de subvención, deberá presentar la documentación justificativa:
- a) Memoria de actuación justificativa (Anexo III).
  - b) Relación clasificada de los gastos de la actividad (Anexo IV).
  - c) Detalle de otros ingresos o subvenciones (Anexo V).
  - d) Copia de las facturas de las inversiones realizadas, o cualquier otro documento acreditativo del gasto, en la que se describan los elementos adquiridos (nombre, marca, modelo y fabricante), acompañado de su justificante de pago.

NOTA: En todos los documentos que se aporten por los solicitantes, procedentes de otras Administraciones Públicas, deberá figurar claramente legibles los correspondientes códigos seguros de verificación (CSV).

## ANEXO I

### DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR AL SOLICITAR LA SUBVENCIÓN

**Documentación a presentar por las comunidades de bienes, sociedades civiles y otras entidades sin personalidad jurídica propia que tributen en la modalidad de atribución de rentas en el IRPF.**

- 1) Modelo normalizado de SOLICITUD oficial, específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife, que se encuentra a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica <https://sede.tenerife.es>, apartado «Trámites y Servicios». La solicitud debe estar firmada por la persona solicitante y debidamente cumplimentada en todos sus apartados.
- 2) Descripción clara y precisa de las inversiones y de su contribución a la necesidad de la digitalización del negocio, a la contribución a la mejora del proceso productivo de las empresas y a la sostenibilidad y economía circular (ANEXO II. Memoria de inversiones).
- 3) En caso de no disponer de **Alta de Terceros con el Cabildo de Tenerife** o modificación de datos de la cuenta corriente abierta a nombre de la persona o entidad solicitante, se tramitará directamente a través de la sede electrónica de esta Corporación Insular <https://sede.tenerife.es/es/tramites-y-servicios/item/2790-alta-o-modificacion-de-los-datos-de-terceros>, adjuntando a la documentación de solicitud el justificante de su tramitación en la sede.

La falta de presentación por las personas interesadas de la *Solicitud de alta/modificación de datos de terceros* no paralizará la instrucción del procedimiento, sin perjuicio de que, en caso de ser propuesto beneficiario, se requiera por esta Administración, al ser imprescindible para poder proceder el abono de la subvención.

- 4) Modelo 184 correspondiente al ejercicio anterior al de la convocatoria presentado a la Agencia Estatal de Administración Tributaria (si a fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes, no se ha cerrado el plazo para la presentación de dicho modelo, debe presentarse el correspondiente al del ejercicio inmediatamente anterior).

Si ha iniciado actividad en el mismo año de la convocatoria, deberá aportar el modelo 036, modelo 037 o equivalente CIRCE.

- 5) Certificado de situación en el Censo de Actividades Económicas de la AEAT (Certificado Impuesto sobre Actividades Económicas), donde conste el domicilio fiscal y social, emitido con fecha posterior a la publicación de la convocatoria y anterior a la presentación de la solicitud.
- 6) NIF de la persona jurídica.
- 7) Documento acreditativo de la constitución de la entidad debidamente registrada:
  - Escrituras y/o acuerdo de constitución.
  - Estatutos y sus modificaciones, cuando proceda.
- 8) Documento acreditativo de la representación de quien/es actúa/n en su nombre, que podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios:
  - Poder notarial.



- Documento del órgano directivo de la Entidad que le acredite como representante.
  - Declaración en comparecencia personal de la persona interesada o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna.
- 9) Los siguientes datos, que deben constar en su expediente, son susceptibles de ser recabados de oficio por el Cabildo de Tenerife conforme a la autorización conferida en su solicitud (**recogida en la solicitud normalizada**), a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes. En el caso de que haya marcado expresamente las casillas de NO AUTORIZACIÓN u OPOSICIÓN para su consulta/ verificación telemática, deberán ser aportados junto al resto de la documentación que acompañe su solicitud:
- a) Certificado acreditativo de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
  - b) Certificado acreditativo de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria.
  - c) Certificado acreditativo de hallarse al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.
  - d) Certificado acreditativo de hallarse al corriente con las obligaciones de reintegro con el Cabildo de Tenerife.
- 10) Informe de plantilla media de trabajadores en alta de los doce (12) meses anteriores al día de la publicación de la convocatoria, o desde la fecha de alta, en caso de que sea inferior a ese período.
- En el caso de no tener personal empleado, ha de presentar informe negativo de inscripción de empresario emitido por la Seguridad Social.
- 11) En su caso, podrá presentar de manera OPCIONAL, siempre y cuando desee incrementar la puntuación obtenida, la siguiente documentación, según se haya marcado en la solicitud en relación a los criterios de valoración:
- Informe expedido por la Seguridad Social de plantilla media de trabajadores de los dos (2) años naturales anteriores al de la convocatoria, para acreditar el **criterio 2.5** de la base 6ª.
  - DNI/NIE, y rectificación registral de la mención relativa al sexo, si procede, según lo estipulado en la Ley 3/2007, de 15 de marzo, reguladora de la rectificación registral de la mención relativa al sexo de las personas.
  - Certificado de discapacidad de los socios de la entidad solicitante, y/o de aquellos trabajadores con un grado de discapacidad reconocido superior al 33%.
- 12) En caso de acogerse a la **opción A**, por haber realizado con anterioridad a la presentación de la solicitud, las inversiones objeto de subvención, deberá presentar la documentación justificativa:
- a) Memoria de actuación justificativa (Anexo III).

- b) Relación clasificada de los gastos de la actividad (Anexo IV).
  - c) Detalle de otros ingresos o subvenciones (Anexo V).
  - d) Copia de las facturas de las inversiones realizadas, o cualquier otro documento acreditativo del gasto, en la que se describan los elementos adquiridos (nombre, marca, modelo y fabricante), acompañado de su justificante de pago.
- 13) Cumplimentar el Anexo VII - Modelo de declaración de persona apoderada o representante, debidamente firmado por todas las personas socias de la entidad solicitante.

NOTA: En todos los documentos que se aporten por los solicitantes, procedentes de otras Administraciones Públicas, deberá figurar claramente legibles los correspondientes códigos seguros de verificación (CSV).

## ANEXO I

### DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR AL SOLICITAR LA SUBVENCIÓN

#### **Documentación a aportar por Sociedades Anónimas, Sociedades Limitadas y Sociedades Civiles que tributen por el impuesto sobre Sociedades.**

- 1) Modelo normalizado de SOLICITUD oficial, específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife, que se encuentra a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica <https://sede.tenerife.es>, apartado «Trámites y Servicios». La solicitud debe estar firmada por la persona solicitante y debidamente cumplimentada en todos sus apartados.
- 2) Descripción clara y precisa de las inversiones y de su contribución a la necesidad de la digitalización del negocio, a la contribución a la mejora del proceso productivo de las empresas y a la sostenibilidad y economía circular (ANEXO II. Memoria de inversiones).
- 3) En caso de no disponer de **Alta de Terceros con el Cabildo de Tenerife** o modificación de datos de la cuenta corriente abierta a nombre de la persona o entidad solicitante, se tramitará directamente a través de la sede electrónica de esta Corporación Insular <https://sede.tenerife.es/es/tramites-y-servicios/item/2790-alta-o-modificacion-de-los-datos-de-terceros>, adjuntando a la documentación de solicitud el justificante de su tramitación en la sede.

La falta de presentación por las personas interesadas de la *Solicitud de alta/modificación de datos de terceros* no paralizará la instrucción del procedimiento, sin perjuicio de que, en caso de ser propuesto beneficiario, se requiera por esta Administración, al ser imprescindible para poder proceder el abono de la subvención.

- 4) Modelo 200 correspondiente al ejercicio anterior al de la convocatoria, presentado a la Agencia Estatal de Administración Tributaria (si a fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes, no se ha cerrado el plazo para la presentación de dicho modelo, debe presentarse el correspondiente al del ejercicio inmediatamente anterior).

Si ha iniciado actividad en el mismo año de la convocatoria, deberá aportar el modelo 036, modelo 037 o equivalente CIRCE.

- 5) Certificado de situación en el Censo de Actividades Económicas de la AEAT (Certificado Impuesto sobre Actividades Económicas), donde conste el domicilio fiscal y social, emitido con fecha posterior a la publicación de la convocatoria y anterior a la presentación de la solicitud.
- 6) NIF de la persona jurídica.
- 7) Documento acreditativo de la constitución de la entidad debidamente registrada:
  - Escrituras y/o acuerdo de constitución
  - Estatutos y sus modificaciones, cuando proceda.
- 8) Documento acreditativo de la representación de quien/es actúa/n en su nombre, que podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios:
  - Poder notarial.

- Documento del órgano directivo de la Entidad que le acredite como representante.
  - Declaración en comparecencia personal de la persona interesada o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna.
- 9) Los siguientes datos, que deben constar en su expediente, son susceptibles de ser recabados de oficio por el Cabildo de Tenerife conforme a la autorización conferida en su solicitud (**recogida en la solicitud normalizada**), a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes. En el caso de que haya marcado expresamente las casillas de NO AUTORIZACIÓN u OPOSICIÓN para su consulta/ verificación telemática, deberán ser aportados junto al resto de la documentación que acompañe su solicitud:
- a) Certificado acreditativo de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
  - b) Certificado acreditativo de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria.
  - c) Certificado acreditativo de hallarse al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.
  - d) Certificado acreditativo de hallarse al corriente con las obligaciones de reintegro con el Cabildo de Tenerife.
- 10) Informe de plantilla media de trabajadores en alta de los doce (12) meses anteriores al día de la publicación de la convocatoria, o desde la fecha de alta, en caso de que sea inferior a ese período.
- En el caso de no tener personal empleado, ha de presentar informe negativo de inscripción de empresario emitido por la Seguridad Social.
- 11) En su caso, podrá presentar de manera OPCIONAL, siempre y cuando desee incrementar la puntuación obtenida, la siguiente documentación, según se haya marcado en la solicitud en relación a los criterios de valoración:
- Informe expedido por la Seguridad Social de plantilla media de trabajadores de los dos (2) años naturales anteriores al de la convocatoria, para acreditar el **criterio 2.5** de la base 6ª.
  - DNI/NIE, y rectificación registral de la mención relativa al sexo, si procede, según lo estipulado en la Ley 3/2007, de 15 de marzo, reguladora de la rectificación registral de la mención relativa al sexo de las personas, de las socias de la entidad solicitante.
  - Certificado de discapacidad de los socios de la entidad solicitante, y/o de aquellos trabajadores con un grado de discapacidad reconocido superior al 33%.
- 12) En caso de acogerse a la **opción A**, por haber realizado con anterioridad a la presentación de la solicitud, las inversiones objeto de subvención, deberá presentar la documentación justificativa:

- a) Memoria de actuación justificativa (Anexo III).
  - b) Relación clasificada de los gastos de la actividad (Anexo IV).
  - c) Detalle de otros ingresos o subvenciones (Anexo V).
  - d) Copia de las facturas de las inversiones realizadas, o cualquier otro documento acreditativo del gasto, en la que se describan los elementos adquiridos (nombre, marca, modelo y fabricante), acompañado de su justificante de pago.
- 13) En el caso de las Sociedades Civiles, cumplimentar el Anexo VII - Modelo de declaración de persona apoderada o representante, debidamente firmado por todas las personas socias de la entidad solicitante.

NOTA: En todos los documentos que se aporten por los solicitantes, procedentes de otras Administraciones Públicas, deberá figurar claramente legibles los correspondientes códigos seguros de verificación (CSV).

**ANEXO II**  
**MEMORIA DE INVERSIONES**

**1. DATOS DE LA EMPRESA**

<b>Nombre o razón social</b>	
<b>NIF</b>	
<b>Fecha alta actividad (IAE)</b>	
<b>Actividad principal (epígrafe IAE y nombre)</b>	
<b>Actividades secundarias, si procede (epígrafe IAE y nombre)</b>	

**2. DESCRIPCIÓN DE LAS INVERSIONES**

<b>OBJETIVO 1. MEJORAR LOS PROCESOS PRODUCTIVOS Y DE DISTRIBUCIÓN</b>		
<b>GASTO SUBVENCIONABLE</b>	<b>CONTRIBUCIÓN DE LA INVERSIÓN A LA CONSECUCCIÓN DEL OBJETIVO 1</b>	<b>IMPORTE (€) SIN IGIC</b>
<b>TOTAL GASTOS OBJETIVO 1 (EUROS)</b>		
<b>OBJETIVO 2. DISEÑAR Y EJECUTAR PROCESO DE DIGITALIZACIÓN EMPRESARIAL</b>		
<b>GASTO SUBVENCIONABLE</b>	<b>CONTRIBUCIÓN DE LA INVERSIÓN A LA CONSECUCCIÓN DEL OBJETIVO 2</b>	<b>IMPORTE (€) SIN IGIC</b>
<b>TOTAL GASTOS OBJETIVO 2 (EUROS)</b>		

<b>OBJETIVO 3. IMPLANTAR ACTUACIONES EN MATERIA DE SOSTENIBILIDAD Y TRANSICIÓN A UNA ECONOMÍA CIRCULAR (ACREDITACIÓN CRITERIO 2.4 DE LA BASE REGULADORA 6ª)</b>		
<b>GASTO SUBVENCIONABLE</b>	<b>CONTRIBUCIÓN DE LA INVERSIÓN A LA CONSECUCIÓN DEL OBJETIVO 3</b>	<b>IMPORTE (€) SIN IGIC</b>
<b>TOTAL GASTOS OBJETIVO 3 (EUROS)</b>		
<b>GASTO TOTAL INVERSIÓN = Objetivo 1+Objetivo 2+Objetivo 3 (EUROS)</b>		

En ..... a ..... de ..... de.....

Firma digital de la persona solicitante o representante legal

**ANEXO III**  
**MEMORIA DE ACTUACIÓN JUSTIFICATIVA**

D./ Dña. .... con DNI/NIE ....., en calidad de ..... de la entidad ....., con NIF ..... presento la siguiente memoria de actuación justificativa de la subvención otorgada por el Cabildo de Tenerife dentro de la convocatoria de subvenciones destinadas a la reconversión del sector industrial, de la artesanía y fomento de la economía circular en la isla de Tenerife, convocatoria .....

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FINALIDAD</b>	<b>TIPO DE GASTOS SUBVENCIONABLES</b>

En ....., a ..... de ..... de .....

Firmado



**ANEXO IV**  
**RELACIÓN CLASIFICADA DE LOS GASTOS DE LA ACTIVIDAD**

D./ Dña. .... con DNI/NIE ..... , en calidad de ..... de la entidad ..... , presento la siguiente relación de gastos globales como justificación de la subvención otorgada por el Cabildo de Tenerife dentro de la Convocatoria de Subvenciones destinadas a la reconversión del sector industrial, de la artesanía y al fomento de la economía circular en la isla de Tenerife, convocatoria \_\_\_\_\_.

Acreedor			Datos factura o documento equivalente			
Denominación	NIF	Nº de Factura	Concepto/ Descripción	Importe SIN IGIC	Fecha emisión	Fecha pago
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
...						
<b>TOTAL DE GASTOS</b>						

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos incluidos en esta relación son ciertos y, para que conste a los efectos oportunos firmo este escrito.

En ....., a ..... de ..... de .....

Firmado

**ANEXO V****DETALLE DE OTROS INGRESOS O SUBVENCIONES**

D./ Dña. .... con DNI/NIE ..... , en calidad de..... de la Entidad ..... , presento la siguiente declaración respecto a los ingresos globales como justificación de la subvención otorgada por el Cabildo de Tenerife dentro de la Convocatoria de Subvenciones destinadas a la reconversión del sector industrial, de la artesanía y al fomento de la economía circular en la isla de Tenerife, convocatoria \_\_\_\_\_.

<b>Otras fuentes de ingresos:</b>				
<b>Entidad</b>	<b>Concepto</b>	<b>Importe (€)</b>	<b>Fecha de otorgamiento</b>	<b>Fecha de pago</b>

No he obtenido otros ingresos para financiar la actividad objeto de esta subvención.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos indicados son ciertos y, para que conste a los efectos oportunos, firmo el presente escrito.

En ..... , a ..... de ..... de .....

Firmado

**ANEXO VI**

**MODELO DE CARTEL**



**Empresa subvencionada por  
CABILDO INSULAR DE TENERIFE**

**RECONVERSIÓN DEL SECTOR INDUSTRIAL, DE LA ARTESANÍA Y FOMENTO DE LA ECONOMÍA  
CIRCULAR EN LA ISLA DE TENERIFE. AÑO 20\_\_**

**ANEXO VII.****MODELO DE DECLARACIÓN DE PERSONA APODERADA O REPRESENTANTE  
PARTE I**

Por la presente SE DECLARA que:

D/D<sup>a</sup> ....., con NIF ....., solicitante de subvención dentro de la convocatoria de **Subvenciones destinadas a la reconversión del sector industrial, de la artesanía y al fomento de la economía circular en la isla de Tenerife** (en calidad de apoderado/a o representante único/a de la agrupación con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que como beneficiaria corresponden a la agrupación) representa al colectivo integrado por las personas que a continuación se relacionan y que de forma conjunta presentan el proyecto.

**PARTE II**

D/D<sup>a</sup> ....., con NIF..... con un compromiso de ejecución de .....%.

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

NO MANIFIESTO OPOSICIÓN a que el Cabildo de Tenerife proceda a la consulta de oficio a través de las plataformas de intermediación de las Administraciones correspondientes, de los siguientes datos:

**(En caso de oponerse a tal consulta marque la casilla correspondiente).**

- Me opongo a la consulta de datos de Identidad (DNI, NIE).
- Me opongo a la consulta de datos de residencia.
- Me opongo a la consulta de certificado de estar al corriente de sus obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.

De otro lado, para la consulta y/o comprobación por parte de esta Corporación de los datos de naturaleza tributaria u otro tipo cuya legislación así lo exija, se requiere el consentimiento expreso,

**AUTORIZO** la consulta de los siguientes datos a través de las plataformas de intermediación de las Administraciones Públicas.

**(En caso autorizar su consulta debe marcar expresamente la casilla correspondiente).**

- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria.
- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones con el Cabildo de Tenerife.

(Firma digital o manuscrita)

---

---

**PARTE II**

---

---

D/Dª .....

NIF..... con un compromiso de ejecución de.....%.

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

NO MANIFIESTO OPOSICIÓN a que el Cabildo de Tenerife proceda a la consulta de oficio a través de las plataformas de intermediación de las Administraciones correspondientes, de los siguientes datos:

**(En caso de oponerse a tal consulta marque la casilla correspondiente).**

- Me opongo a la consulta de datos de Identidad (DNI, NIE).
- Me opongo a la consulta de datos de residencia.
- Me opongo a la consulta de certificado de estar al corriente de sus obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.

De otro lado, para la consulta y/o comprobación por parte de esta Corporación de los datos de naturaleza tributaria u otro tipo cuya legislación así lo exija, se requiere el consentimiento expreso,

**AUTORIZO** la consulta de los siguientes datos a través de las plataformas de intermediación de las Administraciones Públicas.

**(En caso autorizar su consulta debe marcar expresamente la casilla correspondiente).**

- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria.
- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones con el Cabildo de Tenerife.

(Firma digital o manuscrita)

---

**PARTE II**

---

D/D<sup>a</sup> .....

NIF..... con un compromiso de ejecución de.....%.

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

NO MANIFIESTO OPOSICIÓN a que el Cabildo de Tenerife proceda a la consulta de oficio a través de las plataformas de intermediación de las Administraciones correspondientes, de los siguientes datos:

**(En caso de oponerse a tal consulta marque la casilla correspondiente).**

- Me opongo a la consulta de datos de Identidad (DNI, NIE).
- Me opongo a la consulta de datos de residencia.
- Me opongo a la consulta de certificado de estar al corriente de sus obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.

De otro lado, para la consulta y/o comprobación por parte de esta Corporación de los datos de naturaleza tributaria u otro tipo cuya legislación así lo exija, se requiere el consentimiento expreso,

**AUTORIZO** la consulta de los siguientes datos a través de las plataformas de intermediación de las Administraciones Públicas.

**(En caso de autorizar su consulta debe marcar expresamente la casilla correspondiente).**

- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria.
- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones con el Cabildo de Tenerife.

(Firma digital o manuscrita)

### ***Instrucciones para la cumplimentación del Anexo VII.***

1. Este anexo ha de cumplimentarse en los siguientes casos:
  - a. Solicitud formulada por las Comunidades de Bienes, Sociedades Civiles y otras entidades sin personalidad jurídica propia que tributen en la modalidad de atribución de rentas en el IRPF:
    - Una de las personas socias o comuneras ha de designarse como representante y sus datos figurarán en la PARTE I del Anexo.
    - Todas las personas socias o comuneras, incluida aquella cuyos datos figuran en la PARTE I del anexo, han de cumplimentar y firmar la PARTE II del mismo.
  - b. Solicitud formulada por Sociedades Civiles que tributen por el impuesto sobre Sociedades:
    - Las personas representantes de la entidad serán aquellas designadas como administradoras. No obstante, a los solos efectos de este anexo, se designará una persona (caso que la entidad cuente con varios administradores) como representante entre aquellas que ostenten la condición de administrador. Esta persona figurará en la PARTE I del Anexo.
    - Todas y cada una de las personas socias de la empresa, incluida aquella que se ha designado como representante, han de cumplimentar y firmar este anexo en la PARTE II del mismo.
  - c. **Solicitud formulada por Sociedades Limitadas y Sociedades Anónimas: Sólo será necesario cumplimentar la PARTE I del Anexo VII.**
2. Para las empresas del apartado 1.a y 1.b, aquellas personas que no otorgaran su autorización para que esta Corporación obtenga los diferentes certificados a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la Seguridad Social, por la Agencia Tributaria Canaria y por esta Corporación, acreditativos de hallarse al corriente de sus obligaciones con dichos Organismos, así como certificado de situación en el censo de actividades económicas, habrán de aportarlos junto con su solicitud de subvención.
3. En el caso de no especificarse expresamente un porcentaje de ejecución o imputación de las inversiones para las que se solicita subvención para cada uno de los/las beneficiarios/as, se entenderá que asumen compromisos a partes iguales.

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

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

**Área de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior****Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio****ANUNCIO****2930****177649**

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:** Consejera Insular de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior.

**ACUERDO DE DELEGACIÓN:** Acuerdo nº AC0000014830 de la sesión ordinaria de 2 de agosto de 2022.

**EXPEDIENTE:** Convocatoria 2022 de Subvenciones destinadas a la reconversión del sector industrial, de la artesanía y al fomento de la economía circular en la isla de Tenerife (Expediente E2022002364).

**COMPETENCIA DELEGADA:** Interpretar las dudas que pudieran surgir durante la tramitación del procedimiento y aprobar las posibles modificaciones puntuales de las Bases Reguladoras, 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, a cuatro de agosto de dos mil veintidós.

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

**Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad****Servicio Administrativo de Acción Social, Participación y Diversidad****ANUNCIO****2931****178620**

**ANUNCIO DE AMPLIACIÓN DEL PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES EN LA CONVOCATORIA DE «SUBVENCIONES DESTINADAS A LA PROTECCIÓN DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS (2022)».**

Con fecha 8 de agosto de 2022 se ha dictado la siguiente Resolución número R0000041191 por parte de este Sr. Consejero Delegado de Participación Ciudadana y Diversidad, en cuyo apartado dispositivo primero, en virtud de la competencia delegada por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular número AC0000014574, de fecha 29 de junio de 2022 (delegación publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife número 81, de fecha 6 de julio) se procede a la ampliación del plazo de presentación de solicitudes hasta el 23 de agosto de 2022 (inclusive) para participar en la convocatoria de las «Subvenciones destinadas a la protección de personas defensoras de derechos humanos (2022)», publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife número 83, de fecha 11 de julio de 2022:

«Visto el expediente relativo a las «Subvenciones destinadas a la protección de personas defensoras de derechos humanos (2022)», y teniendo en cuenta los siguientes

**ANTECEDENTES**

**PRIMERO.-** Con fecha 29 de junio de 2022, mediante Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular número AC0000014574, se aprobaron las bases y la convocatoria de «Subvenciones destinadas a la protección de personas defensoras de derechos humanos (2022)», por un importe de 125.000,00 €, Propuesta de gasto número 22-005942, ítem 22-013143 y número de línea de subvención 22-00737, con cargo a la aplicación presupuestaria 22 0311 2317 48940.

**SEGUNDO.-** La publicación de las bases reguladoras de la citada subvención se efectuó en el BOP nº 81, de 6 de julio de 2022, y, posteriormente,



en el BOP nº 83, de fecha 11 de julio de 2022, se publicó el extracto de la convocatoria de la citada subvención, cuyo código en la BDNS para la citada línea, se corresponde con el número 637600, comenzando, por tanto, el plazo para la presentación de las solicitudes el 12 de julio de 2022 y terminando, el mismo, el día 8 de agosto de 2022 (20 DÍAS HÁBILES).

Asimismo, en el BOP nº 81, de 6 de julio de 2022, se publicó la delegación de competencias a favor del Sr. Consejero Delegado de Participación Ciudadana y Diversidad, a los efectos de interpretar las dudas que pudieran surgir durante la ejecución del presente expediente respecto a las bases y convocatoria, aprobar las posibles modificaciones puntuales de las bases, así como aquellas otras que se deriven de la tramitación ordinaria del expediente (tales como modificaciones de los plazos en los términos previstos legalmente) para garantizar su consecución.

TERCERO.- Teniendo en cuenta que a fecha de hoy en el Servicio gestor no se han registrado entradas de solicitudes para participar en la citada convocatoria es por lo que se considera necesario proceder a una ampliación del plazo de presentación de solicitudes en aras a conseguir el objetivo y finalidad que esta Corporación Insular se ha propuesto con la aprobación de la referida subvención.

CUARTO.- Con fecha 8 de agosto de 2022, el Servicio Gestor emitió informe propuesta favorable en el que se fundamenta la ampliación del plazo de presentación de solicitudes de las subvenciones «Subvenciones destinadas a la protección de personas defensoras de derechos humanos (2022)».

#### CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA.- El artículo 32.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece la posibilidad de que la Administración, salvo precepto en contrario, pueda conceder de oficio o a petición de los interesados, una ampliación de los plazos establecidos, que no exceda de la mitad de los mismos, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero.

En el caso que nos ocupa, de acuerdo con esta facultad, teniendo en cuenta que en la regulación

contenida en las bases reguladoras de la citada subvención no has oposición para una ampliación de plazos de presentación de solicitudes y a fin de facilitar que las entidades potencialmente participantes puedan preparar y formular más adecuadamente sus solicitudes, teniendo en cuenta además la complejidad de los proyectos que se pueden presentar y las actuaciones que consideran necesarias para formular sus solicitudes de la manera más completa, se entiende que concurren circunstancias suficientes que aconsejan ampliar el plazo de presentación de solicitudes de esta convocatoria de subvenciones.

SEGUNDO.- En virtud de la delegación efectuada mediante Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular número AC0000014574, de fecha 29 de junio de 2022, publicada en el BOP nº 81, de 6 de julio de 2022, el órgano competente para aprobar tal ampliación es el Sr. Consejero Delegado de Participación Ciudadana y Diversidad.

En virtud de lo expuesto, y visto el informe favorable del Servicio Gestor, obrante en el expediente, RESUELVO:

PRIMERO. Ampliar 10 días hábiles el plazo de presentación de solicitudes previsto en la base 5 de las reguladoras de las «Subvenciones destinadas a la protección de personas defensoras de derechos humanos (2022)», esto es hasta el día 23 de agosto de 2022 inclusive.

SEGUNDO: Publicar el contenido de la presente resolución en el BOP de Santa Cruz de Tenerife.

Contra la presente resolución de ampliación del plazo máximo de presentación de solicitudes no cabe la presentación de recurso alguno, sin perjuicio del procedente contra la resolución que ponga fin al procedimiento, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 32.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.»

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

EL CONSEJERO DELEGADO DEL ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DIVERSIDAD, Nauzet Gugliota González, 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

2932

176966

De conformidad con lo previsto en el artículo 104. bis (Personal Eventual de las Entidades Locales) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, por medio del presente anuncio se procede a la publicación de la Plantilla del Personal Eventual del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife de 2022, aprobada inicialmente por el Pleno en la sesión de 22 de diciembre de 2021 y, con aprobación definitiva, en sesión celebrada el día 28 de enero de 2022:

### **PLANTILLA DE PERSONAL EVENTUAL**

Nº Orden	Nº Puesto	Denominación
1.	9542	Director/a de Impulso en la racionalización del Sector Público Insular
2.	9513	Director/a de Unidad
3.	9502	Jefe/a de Gabinete de Prensa
4.	9511	Jefe/a de Gabinete de Presidencia
5.	9516	Jefe/a de Protocolo
6.	9505	Asesor/a Técnico/a
7.	9512	Asesor/a Técnico/a
8.	9515	Asesor/a Técnico/a
9.	9517	Asesor/a Técnico/a
10.	9518	Asesor/a Técnico/a
11.	9519	Asesor/a Técnico/a
12.	9522	Asesor/a Técnico/a
13.	9524	Asesor/a Técnico/a
14.	9533	Asesor/a Técnico/a
15.	9534	Asesor/a Técnico/a
16.	9535	Asesor/a Técnico/a
17.	9538	Asesor/a Técnico/a
18.	9539	Asesor/a Técnico/a
19.	9540	Asesor/a Técnico/a
20.	9541	Asesor/a Técnico/a
21.	9536	Coordinador/a Secretarías/os de Presidencia
22.	9506	Secretario/a de Sr./Sra. Presidente/a
23.	9510	Secretario/a de Sr./Sra. Presidente/a
24.	9508	Secretario/a

Nº Orden	Nº Puesto	Denominación
25.	9514	Secretario/a
26.	9520	Secretario/a
27.	9523	Secretario/a
28.	9529	Secretario/a
29.	9537	Secretario/a

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

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

### Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad

#### Servicio Administrativo de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad

#### ANUNCIO

2933

179237

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

ÓRGANO DELEGANTE Y FECHA	ÓRGANO DELEGADO	EXPEDIENTE	COMPETENCIA DELEGADA
<b>Consejo de Gobierno Insular</b> (sesión ordinaria de 9 de agosto de 2022)	Consejera Insular del Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad.	«Subvenciones destinadas a la ejecución de proyectos de lucha contra el racismo y de acompañamiento de personas migrantes (2022)»	Interpretar las dudas que pudieran surgir durante la ejecución del expediente y aprobar las posibles modificaciones puntuales de las Bases 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, a nueve de agosto de dos mil veintidós.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE ACCIÓN SOCIAL, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DIVERSIDAD, María Ana Franquet Navarro.

## Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad

### ANUNCIO

2934

179231

El Consejo de Gobierno Insular del Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el 9 de agosto del presente año, acordó aprobar las bases de las «Subvenciones destinadas a la ejecución de proyectos de lucha contra el racismo y de acompañamiento de personas migrantes (2022)».

#### CANALES DE ACCESO Y DE INFORMACIÓN DE ESTAS BASES:

Toda la información y documentación relativa a estas subvenciones (bases reguladoras, convocatoria, modelo normalizado de solicitud y anexos) es accesible a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife: <https://sede.tenerife.es>

Asimismo, podrán solicitar información sobre la misma en el teléfono de información a la ciudadanía **922 23 95 00**, en horario general de lunes a viernes de 8:00 a 18:00 horas, y sábados de 9:00 a 13:00 horas.

#### ORGANIZACIÓN DEL CONTENIDO DE ESTAS BASES:

La **información** que contiene las bases se divide en dos bloques:

- **BLOQUE 1:** Se detalla el **contenido técnico de las líneas de subvención**. Por tanto, se recoge la información sobre los requisitos que afectan a todas las entidades que opten a las subvenciones: **objeto, finalidad, entidades beneficiarias, requisitos y criterios**.
- **BLOQUE 2:** Recoge la información sobre el procedimiento de concesión y justificación de las subvenciones.

## **BLOQUE 1: INFORMACIÓN GENERAL SOBRE EL CONTENIDO TÉCNICO DE LAS LÍNEAS DE SUBVENCIÓN.**

### **1. OBJETO Y FINALIDAD.**

El **objeto** de las presentes bases es establecer las normas generales y específicas que regulan la concesión de las «Subvenciones destinadas a la ejecución de proyectos de lucha contra el racismo y de acompañamiento de personas migrantes (2022)», siendo la finalidad de las mismas financiar a entidades del tercer sector para la ejecución de proyectos de formación, visibilización y desarrollo comunitario que busquen luchar contra el racismo y la xenofobia, así como proyectos de asistencia, asesoramiento, apoyo y acompañamiento a personas migrantes para el empadronamiento y la gestión de los trámites legales para regularizar su situación en nuestro país y acceder a los servicios públicos esenciales.

El racismo se entenderá como “un sistema de dominación y de inferiorización de un grupo sobre otro basado en la racialización de las diferencias, en el que se articulan las dimensiones interpersonal, institucional y cultural. Se expresa a través de un conjunto de ideas, discursos y prácticas de invisibilización, estigmatización, discriminación, exclusión, explotación, agresión y despojo”<sup>1</sup>.

Se entenderá por persona racializada aquella que (por su origen, por sus rasgos, color de la piel, cultura) se autoidentifique con alguno de los siguientes grupos etno-raciales: Negro/Afro, Gitano, Árabe, Judío, Latino o Asiático. La utilización de este criterio de autoidentificación étnico-racial viene respaldado por el Consejo para la Eliminación de la Discriminación Racial<sup>2</sup>, órgano adscrito a Ministerio de Igualdad, y el del Observatorio de la Inmigración en Tenerife<sup>3</sup>.

---

<sup>1</sup> Aguilar Idáñez, M. J. y Buraschi, D. (2016). Del racismo y la construcción de fronteras morales a la resistencia y el cambio social: La sociedad civil frente a las migraciones forzadas. *Política Social y Servicios Sociales*, XXXIII(111), 29-44. ISSN 1130-7633,

<sup>2</sup> CONSEJO PARA LA ELIMINACIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN RACIAL O ÉTNICA (2021). Percepción de la discriminación por origen racial o étnico por parte de sus potenciales víctimas en 2020. Madrid: Gobierno de España. Ministerio de Igualdad.

<sup>3</sup> Buraschi, D., Oldano, N., & Godenau, D. (2022). ¿Cuáles son las experiencias de discriminación de las personas migrantes en Tenerife? Observatorio de la Inmigración de Tenerife. Departamento de Geografía e Historia. Universidad de La Laguna. Tenerife.

## 2. LÍNEAS DE SUBVENCIÓN Y CRÉDITO ASIGNADO.

Línea de subvención	Crédito	Aplicación presupuestaria	Proyecto
<b>Línea 1:</b> Subvención para proyectos de visibilización y formación antirracista y de lucha y prevención del racismo.	50.000,00 €	22 0301 2310 48940	<b>22-0444</b>
<b>Línea 2:</b> Subvención para el acompañamiento en el proceso de empadronamiento y gestión de trámites legales de regularización administrativa en España.	300.000,00 €	22 0301 2310 48940	<b>22-0444</b>

## 3. NÚMERO DE SOLICITUDES A PRESENTAR

Las entidades interesadas deben presentar **una (1) única solicitud normalizada** en la que se deberán marcar las líneas de subvención que se solicita.

Junto con la solicitud deberá presentar la **documentación** que se detalla en la **base 17. b.**

## 4. CUANTÍA MÁXIMA DE LA SUBVENCIÓN POR PROYECTO.

Se establece como **importe máximo de la subvención por proyecto**, el siguiente, según la línea de subvención:

- Para la línea 1 de subvención: **25.000€**
- Para la línea 2 de subvención: **100.000,00 €.**

## **5. COMPATIBILIDAD ENTRE LAS PRESENTES LÍNEAS DE SUBVENCIÓN.**

Las líneas de subvención reguladas en las presentes bases son compatibles entre sí, de tal forma que si se presenta un proyecto para la línea 1 se puede presentar también un proyecto para la línea 2.

## **6. COMPATIBILIDAD DE ESTAS SUBVENCIONES CON LAS DE OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS U OTROS ENTES PÚBLICOS O PRIVADOS.**

Las subvenciones que se otorguen conforme a las presentes bases reguladoras son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones Públicas o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. En ningún caso, serán compatibles con las subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes del Cabildo Insular de Tenerife ni de cualquiera de las entidades integrantes del Sector Público Insular.

El importe otorgado por el Cabildo Insular de Tenerife individualmente o sumado al resto de subvenciones no podrá superar el coste total de la actividad subvencionada. En caso contrario, se reducirá la subvención del Cabildo Insular de Tenerife, de forma que no se supere el total del coste de la actividad.

## **7. REQUISITOS DE LOS PROYECTOS.**

- **Requisitos genéricos para las líneas 1 y 2:**
  - La misma entidad podrá presentar como máximo un (1) proyecto por cada línea de subvención.
  - Los proyectos se desarrollarán en la isla de Tenerife.
  - En los proyectos se deberá abordar el carácter multidimensional del racismo, contemplando actividades y/o acciones que incidan en las tres dimensiones citadas en la definición de racismo que se toma de referencia en estas bases, a saber<sup>4</sup>:

---

<sup>4</sup> Aguilar Idáñez, M. J. y Buraschi, D. (2016). Del racismo y la construcción de fronteras morales a la resistencia y el cambio social: La sociedad civil frente a las migraciones forzadas. *Política Social y Servicios Sociales*, XXXIII(111), 29-44. ISSN 1130-7633,

- Racismo interpersonal: que incluye dos niveles o aspectos, el actitudinal (los prejuicios, las creencias, las orientaciones previas a la acción) y el conductual (que abarca desde las micro-prácticas de rechazo cotidiana, hasta la violencia directa).
  - Racismo institucional: constituida por el conjunto de políticas, prácticas y procedimientos que perjudican a algún grupo étnico (o racial) impidiendo que pueda alcanzar una posición de igualdad.
  - Racismo cultural: Visiones del mundo, doctrinas, teorías, ideas, y todos los elementos que constituyen la cultura dominante.
- **Requisitos específicos para cada línea:**
- **Para la línea 1:**
    - El importe a solicitar al Cabildo Insular de Tenerife en concepto de subvención para esta línea de subvención tiene que ser de **25.000,00 €**.
    - Deberá responder a algunos de los objetivos establecidos para esta línea.
    - Debe contemplar actividades, por un mínimo de 50 horas repartidas en 10 actividades, dirigidas a visibilizar la esclavitud en Tenerife entre los siglos XV y XIX.
    - Los proyectos deberán fundamentarse, entre otras fuentes, en los últimos estudios realizados por el Cabildo de Tenerife a través del Observatorio de la Inmigración en Tenerife -OBITen-, indicados a continuación:
      - Percepción de la Inmigración en Tenerife, 2020.
      - Experiencia de discriminación de las personas migrantes en Tenerife, 2021.
  - **Para la línea 2:**
    - El importe a solicitar al Cabildo Insular de Tenerife en concepto de subvención para esta línea de subvención tiene que ser de **100.000,00 €**.
    - Deberá responder a algunos de los objetivos establecidos para esta línea.
    - Deberá contener como actividad la elaboración de un informe sobre tratos discriminatorios detectados (según ANEXO VIII), en el que se vayan recogiendo todas las situaciones de racismo que se hayan observado durante el desarrollo del proyecto.



- Deberá prestar como servicio la asistencia, apoyo, orientación jurídica y social a víctimas de discriminación por motivos étnicos/raciales, religiosos o de origen.
- El proyecto deberá contar con los siguientes perfiles profesionales: al menos, un/a trabajador/a social y, al menos, un/a jurista.

## **8. OBJETIVOS DE LAS LÍNEAS DE SUBVENCIÓN.**

### **LÍNEA 1. INFORMACIÓN, SENSIBILIZACIÓN, VISIBILIZACIÓN Y FORMACIÓN EN MATERIA DE ANTIRRACISMO Y LUCHA CONTRA LA XENOFOBIA.**

A través de esta línea se subvencionarán proyectos que contengan actividades destinadas a cubrir las siguientes finalidades:

- A. Prevenir actitudes racistas a través de la implementación de actividades tendentes a:
  - a. Formar en materia de antirracismo y prevención de actitudes racistas.
  - b. Formar a la comunidad educativa en materia de antirracismo y prevención de actitudes racistas. En caso de trabajar este objetivo deberán contemplarse actuaciones dirigidas a alumnado, profesorado y Ampas.
  - c. Visibilizar la esclavitud en la isla de Tenerife entre los siglos XV y XIX.
  - d. Abordar la raza como una construcción social e histórica que produce una materialidad concreta; es decir, impacta en las condiciones de vida actuales en las personas racializadas.
  - e. Luchar para deconstruir la deslegitimación de la raza como concepto que explica la exclusión social de algunos colectivos en nuestra sociedad actual.
  
- B. Divulgar el conocimiento de cómo funciona el racismo de manera específica y la memoria histórica de las comunidades racializadas y sus descendientes en Tenerife.
  - a. Contemplar actividades específicas para visibilizar, sensibilizar y luchar contra el racismo en las instituciones.

- b. Visibilizar e informar sobre las actitudes y prácticas racistas de la sociedad canaria, las experiencias de discriminación de las personas migrantes y racializadas y las prácticas institucionales racistas.
- c. Formar y capacitar en materia de antirracismo al personal de las instituciones públicas de Tenerife.
- d. Contemplar el racismo como un determinante social de la salud.
- e. Visibilizar la resiliencia de las personas migrantes y racializadas y la lucha por el ejercicio de sus derechos.
- f. Reconocer las críticas y disidencias contra el racismo de las personas migrantes y racializadas de Tenerife.
- g. Abordar formas específicas de racismo en torno a su impacto en comunidades concretas. Se tendrá que abordar el antigitanismo, la negrofobia, la islamofobia, el racismo contra las personas asiáticas, y el racismo contra las personas latinoamericanas.
- h. Abordar, de manera específica, las intersecciones entre el racismo y otros ejes de desigualdad que parte del origen sexual, el género y las identidades sexoafectivas.

## **LÍNEA 2. ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO DE EMPADRONAMIENTO Y GESTIÓN DE TRÁMITES LEGALES DE REGULARIZACIÓN ADMINISTRATIVA EN ESPAÑA.**

A través de esta línea se subvencionarán proyectos que contengan actividades destinadas a prestar asistencia, apoyo y asesoramiento, social y jurídico, a las personas migrantes y racializadas que no estén empadronadas en la isla de Tenerife o no tengan la nacionalidad española y quieran iniciar un proceso de regularización o estén inmersas en el mismo.

Asimismo, esta línea contará con asesoramiento en materia antidiscriminatoria y apoyo a las víctimas de discriminación y racismo.

También, a través de esta línea se pretende que las entidades que resulten beneficiarias pongan en conocimiento de la Diputación del Común de Canarias algún hecho que pudiera constituir un incumplimiento del ordenamiento jurídico vigente en relación a los derechos de las personas migrantes y racializadas y su acceso a los servicios públicos.

Todos los tratos discriminatorios que reciban las personas migrantes y racializadas serán documentados de cara a la elaboración de un informe que se publicará como uno de los resultados del proyecto, tal y como establece la base 23.c. (**ANEXO VIII**)

El proyecto contemplará todas aquellas acciones administrativas o judiciales que las entidades estimen procedentes para denunciar a aquellas administraciones que denieguen, sin justificación, el acceso a los derechos de las personas migrantes y/o racializadas.

## 9. ENTIDADES BENEFICIARIAS

Toda entidad que quiera ser beneficiaria de la subvención deberá cumplir con los siguientes **requisitos generales**:

- Que conste inscrita en el Registro oficial correspondiente.
- Que entre sus ámbitos de actuación esté la isla de Tenerife.
- Que tengan domicilio social o, en su ausencia, sede en la isla de Tenerife.
- Que haya transcurrido, al menos, un año desde su constitución, tomando como referencia el último día del plazo establecido para la presentación de solicitudes de subvención a cualquiera de las Líneas.
- Ser de naturaleza jurídica privada y, por tanto, no pertenecer al sector público.
- No poseer ánimo de lucro y tener carácter altruista.
- Que en los últimos 5 años haya desarrollado, al menos, un proyecto con el mismo objeto que el de la línea a la que se está presentando. En el caso de presentarse a la Línea 1, proyectos de visibilización y formación antirracista y de lucha y prevención del racismo. En el caso de presentarse a la Línea 2, proyectos de acompañamiento en el proceso de empadronamiento y gestión de trámites legales de regularización administrativa en España.

No podrán ser beneficiarias de las subvenciones las entidades que presenten alguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

## 10. GASTOS SUBVENCIONABLES.

### a. Condiciones que deben cumplir los gastos objeto de subvención:

- Responder a la naturaleza de la actividad subvencionada y que resulten necesarios para el desarrollo del objeto de la subvención.
- Que sean ejecutados en el período de ejecución establecido en la base 22; es decir, en el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2022 y el 31 de diciembre de 2023.
- Que los gastos no sean desproporcionados y se ajusten al valor de mercado.
- En aquellos casos en los que se quiera realizar un gasto de más de 14.999,99 € deberán solicitarse **tres presupuestos**, tal como queda recogido en el artículo 31 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, en el que se detalla que:

–Se deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, antes de la contratación del servicio o la entrega del bien. No será necesario solicitar tres ofertas cuando no exista en el mercado suficiente número de entidades que realicen, presten o suministren el servicio o cuando el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención.

–La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, 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.

### b. Gastos que **SÍ** son subvencionables:

- **De personal necesario para la ejecución del proyecto:**
  - Nómina del personal fijo y eventual necesario para el desarrollo del proyecto.

- Seguridad social del personal fijo y eventual necesario para el desarrollo del proyecto.
- Indemnización por fin de contrato.
- **De contratación de trabajos realizados por otras empresas, entidades o profesionales autónomos.** Se cubrirán los siguientes gastos:
  - Profesionales para la coordinación y el desarrollo de las actuaciones, la dinamización de actividades y encuentros, redacción de proyectos, asesoramiento jurídico, social y/o psicológico, docentes, diseño de materiales, elaboración de recursos audiovisuales, etc.
- **Para el desarrollo de actividades.** Se cubrirán los siguientes gastos:
  - Materiales de papelería o bienes no inventariables necesarios para el desarrollo del proyecto.
  - Impresión de material didáctico que se distribuya entre las personas participantes o materiales que se utilicen en el desarrollo de las actividades.
  - Fotocopias necesarias para el desarrollo de las actividades.
  - Materiales para garantizar la seguridad sanitaria necesaria para el desarrollo de las actividades, tales como mascarillas, gel hidroalcohólico, productos desinfectantes o elementos para la autoprotección.
- **De publicidad, propaganda y difusión del proyecto y sus actividades,** siendo sólo imputable **hasta el 7%** del importe de la subvención otorgada. En todos los materiales de publicidad, propaganda y difusión del proyecto deberá constar la financiación del Cabildo de Tenerife.
- **De transporte para el desarrollo de actividades, como, por ejemplo:**
  - Alquiler de transportes colectivos.
  - Bonos de transportes públicos.
- **De asesoría para la gestión de los gastos que se deriven de la ejecución del proyecto** (gestión de nóminas, contratación de profesionales, pagos de impuestos, etc.).
- **De auditoría externa para la justificación de la subvención concedida.**

**c. Gastos que NO pueden ser subvencionados.**

No serán subvencionables los siguientes gastos:

- Aquellos que la Ley General de Subvenciones, en su artículo 31, establece que en ningún caso podrán ser subvencionables y que son:

- a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
  - b) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
  - c) Los gastos de procedimientos judiciales.
- Los relacionados con la adquisición de bienes inmuebles.
  - **Gastos inventariables**, es decir, aquellos cuyo consumo no los hacen desaparecer o deteriorarse rápidamente por su uso, y cuyo valor económico sea igual o superior a 200€.

Por ejemplo: mobiliario, ordenadores, monitores, impresoras, tablets, etc., que superen la cuantía de 199,99 €.

- Gastos y atenciones protocolarias (almuerzos, recepciones, regalos, etc.)
- Catering.
- Gastos de desplazamiento, manutención y alojamiento.

## 11. CRITERIOS DE VALORACIÓN.

### **CRITERIO 1. EXPERIENCIA PREVIA DE LA ENTIDAD EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE SIMILARES CARACTERÍSTICAS**

- A. ¿Qué se valora?** La experiencia de la entidad en el desarrollo de proyectos con el mismo objeto que el de la línea a la que se está presentando.
- B. Puntuación máxima:** 20 puntos.
- C. ¿Cómo se puntúa?** Las entidades recibirán 4 puntos por cada proyecto desarrollado en los cinco últimos años, que tengan el mismo objeto que el de la línea a la que se está presentando. Se puntuará la experiencia a partir de la requerida como requisito para acceder a la subvención, es decir, a partir del segundo proyecto. Esto supone que, si la entidad presenta como experiencia el desarrollo de un único proyecto en los últimos cinco años, no recibirá puntos.
- D. Puntuación mínima:** No se exige.

**CRITERIO 2. TIPO DE ASOCIACIÓN**

- A. ¿Qué se valora?** Que la entidad esté constituida mayoritariamente por personas de origen migrante (asiático, latinoamericano, africano o árabe), y/o racializadas, de acuerdo con el Anexo III; o bien que la entidad cuente entre sus órganos directivos con personas racializadas o de origen migrante (asiático, latinoamericano, africano, árabe o gitano).
- B. Puntuación:** 10 puntos.
- C. ¿Cómo se puntúa?** Si la entidad cumple con, al menos, una de las condiciones descritas en el punto A, que acreditará mediante **ANEXO III**, obtendrá 10 puntos.
- D. Puntuación mínima:** No se exige.

**CRITERIO 3. CREACIÓN DE EMPLEO.**

- A. ¿Qué se valora?** La futura contratación de personal en situación de desempleo, una vez se obtenga la condición de beneficiaria.
- B. Puntuación máxima:** 15 puntos.
- C. ¿Cómo se puntúa?** Las entidades que contraten a personas en situación de desempleo para la ejecución del proyecto, recibirán la siguiente puntuación:
- a. Número de personas a contratar (máximo 3 puntos):
    - i. Si se comprometen a contratar a 1 persona en situación de desempleo: 1 punto.
    - ii. Si se comprometen a contratar a 2 o más personas en situación de desempleo: 3 puntos.
  - b. Procedencia de las personas a contratar (máximo 9 puntos):
    - i. Si se comprometen a que, al menos, 1 persona a contratar sea racializada o migrante de origen africano, asiático, latino, gitano o árabe: 4 puntos.
    - ii. Si se comprometen a que 2 o más personas a contratar sean racializadas o migrante de origen africano, asiático, latino, gitano o árabe: 9 puntos.
  - c. Sexo de las personas a contratar (máximo 3 puntos):
    - i. Si se comprometen a que, al menos, 1 persona a contratar sea mujer: 1 punto.
    - ii. Si se comprometen a que 2 o más personas a contratar sea mujer: 3 puntos.
- D. Puntuación mínima:** no se exige.

#### **CRITERIO 4. RELACIÓN DEL PROYECTO PRESENTADO CON EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

- A. ¿Qué se valora?** La identificación de necesidades y objetivos y la asignación para cada uno de ellos de actividades para su cumplimiento e indicadores de evaluación cuantitativos y cualitativos desagregados por sexo/genero, edad, países de origen, y origen racial, siempre que sea posible.
- B. Puntuación máxima:** 40 puntos.
- C. ¿Cómo se puntúa?** La entidad deberá identificar la necesidad o necesidades a las que pretende dar respuesta con el proyecto, los objetivos a conseguir, las actividades a desarrollar para su cumplimiento y los indicadores cuantitativos y cualitativos asociados a cada actividad.

En este sentido, se valorará:

- La definición clara y concreta de la necesidad o necesidades detectadas sobre las que va a actuar el proyecto: 10 puntos.
- La identificación de objetivos, actividades e indicadores de evaluación: máximo 30 puntos. En este sentido, se valorará cada objetivo, actividad/es e indicadores asociados con 5 puntos, según lo siguiente:
  - La coherencia entre cada objetivo y actividad: 3 puntos.
  - La identificación de, al menos, dos (2) indicadores cuantitativos desagregados por sexo/género, edad, países de origen, y origen racial, siempre que sea posible: 1 punto.
  - La identificación de, al menos, dos (2) indicadores cualitativos desagregados por sexo/género, edad, países de origen, y origen racial, siempre que sea posible: 1 punto.

**NOTA:** se procederá a la valoración de los indicadores cualitativos y cuantitativos siempre que se haya obtenido la puntuación del subcriterio «coherencia entre cada objetivo y actividad».

Por ejemplo: si se obtiene un cero (0) en el subcriterio «coherencia entre cada objetivo y actividad» no se valorarán los subcriterios relacionados con los indicadores de evaluación.

- D. Puntuación mínima:** el mínimo de puntuación a obtener en este criterio para poder acceder a la condición de beneficiaria de la subvención será de 30 puntos.



### **CRITERIO 5. IMPACTO COMUNITARIO DEL PROYECTO**

- A. ¿Qué se valora?** Aquellos proyectos que tengan un impacto en la comunidad en la que se desarrollan, para lo que se tendrá en cuenta la colaboración e implicación de los recursos comunitarios en la ejecución del proyecto a través del trabajo en red entre diferentes entidades públicas y privadas que actúan en la comunidad (centros educativos, centro de salud, centros ciudadanos, empresas, otras asociaciones, administraciones públicas, etc.).
- B. Puntuación máxima:** 15 puntos.
- C. ¿Cómo se puntúa?** Se otorgará 1,5 puntos por cada entidad pública o privada con la que cuente el proyecto para la ejecución coordinada de las actuaciones que lo comprendan.
- D. Puntuación mínima:** el mínimo de puntuación a obtener en este criterio para poder acceder a la condición de beneficiaria de la subvención será de 10 puntos.

### **12. SELECCIÓN DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS DE LA SUBVENCIÓN.**

Una vez valorados los proyectos y obtenida la puntuación total para cada uno en función de los criterios de valoración indicados en la base anterior, se ordenan los resultados de mayor a menor puntuación.

#### **-Para la línea 1:**

El crédito disponible para esta línea de subvención (50.000 €) se repartirá entre las dos (2) entidades que hayan conseguido la mayor puntuación.

En caso de producirse un empate entre dos o más entidades se aplicarán los siguientes criterios de desempate:

- Obtención de mayor puntuación en el criterio 4.
- Obtención de mayor puntuación en el criterio 5.
- Obtención de mayor puntuación en el criterio 3.
- Obtención de mayor puntuación en el criterio 2.
- Obtención de mayor puntuación en el criterio 1.
- La entidad que primero haya presentado la solicitud ante esta Corporación Insular (se tendrá en cuenta la fecha y hora de presentación de la solicitud).

**- Para la línea 2:**

El crédito disponible para esta línea de subvención (300.000 €) se repartirá entre las tres (3) entidades que hayan conseguido la mayor puntuación.

En caso de producirse un empate entre dos o más entidades se aplicarán los siguientes criterios de desempate:

- Obtención de mayor puntuación en el criterio 4.
- Obtención de mayor puntuación en el criterio 5.
- Obtención de mayor puntuación en el criterio 3.
- Obtención de mayor puntuación en el criterio 2.
- Obtención de mayor puntuación en el criterio 1.
- La entidad que primero haya presentado la solicitud ante esta Corporación Insular (se tendrá en cuenta la fecha y hora de presentación de la solicitud).

## BLOQUE 2: INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN Y DE JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.

### 13. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN: RESUMEN.

Con carácter orientativo, en la siguiente tabla se indican los pasos que se seguirán a lo largo del procedimiento, así como en quién recae la responsabilidad de ejecutar cada uno de ellos:

<b>Pasos del procedimiento para resolver la convocatoria de las subvenciones reguladas en las presentes bases</b>		<b>Responsables de cada paso</b>
1	<b>Publicación de las bases.</b>	Cabildo
2	<b>Inicio del procedimiento: Publicación de la convocatoria y apertura del plazo de presentación de solicitudes.</b>	Cabildo
3	<b>Presentación de las solicitudes y documentación administrativa y técnica requerida.</b>	Entidades
4	<b>Examen de la documentación administrativa y técnica.</b>	Cabildo
5	<b>Subsanación en los casos que sea necesario.</b>	Entidades
6	<b>Puntuación de los proyectos o solicitud de apoyo económico.</b>	Cabildo
7	<b>Propuesta resolución provisional y publicación.</b>	Cabildo
8	<b>Presentación de alegaciones (en su caso).</b>	Entidades
9	<b>Valoración de las alegaciones (en su caso).</b>	Cabildo
10	<b>Propuesta de resolución definitiva del órgano instructor.</b>	Cabildo
11	<b>Resolución y publicación de la resolución de la convocatoria.</b>	Cabildo
12	<b>Abono de la subvención.</b>	Cabildo
13	<b>Desarrollo de los proyectos.</b>	Entidades
14	<b>Seguimiento de los proyectos.</b>	Cabildo
15	<b>Justificación.</b>	Entidades
16	<b>Valoración y aprobación de la justificación.</b>	Cabildo

#### **14. PUBLICACIÓN DE LAS BASES.**

Una vez aprobadas las bases por el órgano competente, serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

#### **15. INICIO DEL PROCEDIMIENTO. CONVOCATORIA**

El procedimiento se inicia de oficio, mediante convocatoria pública aprobada por el órgano competente y publicado, su extracto, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Por tanto, una vez que se lleve a cabo la publicación del extracto de la convocatoria en dicho Boletín, se abrirá el plazo para que las entidades interesadas puedan presentar las solicitudes.

Las subvenciones serán concedidas, de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, mediante el procedimiento de concurrencia competitiva.

A estos efectos y de acuerdo con lo establecido en las bases y convocatoria de las referidas líneas de subvención, el Cabildo Insular de Tenerife **realiza un estudio comparado** de los proyectos que se hayan presentado, **otorga una puntuación**, de acuerdo con los criterios de valoración y **hace el reparto económico** según la puntuación obtenida.

#### **16. MEDIOS DE NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO.**

El medio de notificación y de publicidad que se utilizará para poner en conocimiento los actos de instrucción y de resolución del mismo, será el de **anuncio** publicado en el **Tablón de anuncios «físico»** de la Corporación Insular, sin perjuicio de que la información de las publicaciones pueda ser consultada a través del Tablón de anuncios «virtual», disponible en la sede electrónica (<https://sede.tenerife.es>).

#### **17. PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD, PLAZO PARA PRESENTARLA Y DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ACOMPAÑAR A LA MISMA.**

##### **a. Acceso a la solicitud, plazo y presentación de la misma:**

Una vez publicada el extracto de la convocatoria de las tres líneas de subvención en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, **la única vía**

**disponible** para el acceso a la solicitud es a través de la **sede electrónica** del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), siguiendo los pasos señalados en esta misma base.

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

**Para la presentación de la solicitud se deberán seguir los siguientes pasos:**

1. Se debe acceder a la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>)
2. 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: «Subvenciones destinadas a la ejecución de proyectos de lucha contra el racismo y de acompañamiento de personas migrantes (2022)».
3. Utilizando el botón de «Tramitar por Internet», se accede automáticamente al área personal y se inicia el proceso de tramitación.
4. Para poder iniciar la tramitación de la subvención, las entidades 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>.
5. Una vez cumplimentada la solicitud y aportados los documentos requeridos, deberá presentarse en el Registro Electrónico del Cabildo a través de la sede electrónica. En el momento en el que concluya la presentación de su solicitud por Internet, recibirá de forma automática un recibo acreditativo firmado electrónicamente por el Registro Electrónico.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, así como la documentación que debe acompañarla, serán remitidas de forma automática al Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad.

**b. Documentos que han de acompañar a la solicitud.**

Junto con la solicitud deberá presentarse, por la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, de acuerdo con el procedimiento establecido en el apartado anterior, la documentación que se detalla a continuación, teniendo en cuenta que los **Anexos** a presentar, estarán disponibles en **formato word**, para su cumplimentación, en el procedimiento denominado «Subvenciones destinadas a la ejecución de proyectos de lucha contra el racismo y de acompañamiento de personas migrantes (2022)», al que se puede acceder a través del buscador de la página de inicio o del buscador disponible en el apartado de Trámites y Servicios de la sede electrónica del Cabildo de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>).

**Documentación a presentar:****1. ANEXO I:** Proyecto a desarrollar y presupuesto:

Este anexo se cumplimentará por cada proyecto que se presente (máximo 1 proyecto por entidad para cada línea de subvención) y se deberá tener en cuenta lo siguiente, respecto al presupuesto:

- En el apartado de gastos: se debe incluir el concepto de gasto relativo al informe de auditoría, dado que es la única modalidad de cuenta justificativa establecida en las presentes bases para justificar las líneas de subvención, siendo el mismo subvencionable en su totalidad, de acuerdo con los precios del mercado.
- En el apartado de los ingresos, deberá figurar el importe de la subvención solicitada al Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad del Cabildo Insular de Tenerife, así como cualquier otro ingreso, subvención o aportación para la misma actividad procedente de cualquier entidad pública o privada o de la propia entidad.

**2. En su caso, ANEXO II:** Compromiso de denuncia ante la Diputación del Común de Canarias.

3. **En su caso, ANEXO III:** Certificado de la Secretaría referido al criterio de valoración 2.
4. **Estatutos** y sus modificaciones, diligenciados por el Registro de Entidades competente, en los que se haga constar como objeto y/o fines los exigidos en las bases para cada línea de subvención.
5. **Certificado, Resolución o cualquier otro documento oficial** que acredite su inscripción en el Registro competente.
6. **Acreditación de la representación**, que podrá realizarse por cualquiera de los medios admitidos en Derecho: poder notarial, documento del órgano directivo de la entidad que le acredite como representante, certificado del/a Secretario/a, etc.).
7. **Solo en el caso** de que la documentación referida en los apartados 3, 4 y 5, ya obre en poder de esta Corporación Insular, la entidad solicitante podrá omitir su presentación, debiendo cumplimentar el **ANEXO IV**, acogiéndose a lo establecido en el artículo 53.1 d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
8. **Sólo en el caso** de no haber presentado con anterioridad el modelo de alta a terceros, o en caso de modificación de datos bancarios, deberá presentar el correspondiente documento de “Alta/Modificación de datos de terceros” de forma telemática, a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), en “Servicios y Trámites” (Alta o modificación de datos de terceros), mediante 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>.

En ese sentido, las entidades deberán poner de manifiesto, en la correspondiente solicitud de subvención, que el documento de “Alta/Modificación de datos de terceros” ha sido presentado, a los efectos de que el Servicio Gestor tenga constancia del trámite realizado.

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

## 18. SUBSANACIÓN DE ERRORES

Si la solicitud no reuniera alguno de los datos o documentos previstos en estas bases o en cualquiera de los previstos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se requerirá al interesado para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo e improrrogable de **10 días hábiles** contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación, **mediante la publicación** del correspondiente anuncio en el Tablón de Anuncios físico de la Corporación Insular, con apercibimiento de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68.1 de dicha Ley.

Se podrá acceder a la información contenida en el citado anuncio a través del Tablón de anuncios «virtual», disponible en la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>).

La documentación subsanada irá dirigida al **Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad** y deberá ser presentada ante el Registro Electrónico del Cabildo Insular de Tenerife, a través de la sede electrónica de la Corporación Insular: <https://sede.tenerife.es>, siguiendo los siguientes pasos:

- a) La presentación de la subsanación se realizará a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), accediendo al «Área Personal», apartado «Mis expedientes»
- b) Para acceder al «Área Personal», deberán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve.
- c) Una vez se haya accedido, se podrán consultar todos los expedientes en los que se tiene la condición de interesado. Para localizar el expediente en el que se quiere aportar la documentación, las personas usuarias disponen de un mecanismo de búsqueda.
- d) Localizado el expediente, accedemos al mismo pulsando en el botón «Acceder al expediente» y una vez dentro nos mostrará toda la información relativa a dicho expediente.



- e) Para la presentación de la documentación se debe pulsar el botón «Iniciar aportación»

Cumplimentada la solicitud y aportados los documentos requeridos, deberá presentarse en el Registro electrónico. 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.

## **19. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.**

### **a. Examen de las solicitudes presentadas.**

La instrucción del procedimiento corresponde a la persona que desempeñe la Jefatura del Servicio Administrativo de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad del Cabildo Insular de Tenerife, o persona que le sustituya, que deberá evacuar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución.

Recibidas las solicitudes, el indicado Servicio Administrativo examinará la documentación relativa a los requisitos para ser admitida en la convocatoria. En caso de no adjuntar la documentación exigida, se procederá a su subsanación en los términos indicados en las presentes bases.

### **b. Informe de la Comisión de Valoración. Puntuación de las solicitudes presentadas.**

Examinada y subsanada, en su caso, la documentación presentada por las entidades participantes, la **Comisión de Valoración** evaluará las solicitudes que hayan cumplido con todos los requisitos exigidos en la convocatoria, teniendo en cuenta los criterios establecidos en las presentes bases. Además, podrá recabar información complementaria de las entidades interesadas para el mejor desarrollo de las funciones encomendadas.

Tras la evaluación de las solicitudes, la Comisión de Valoración emitirá un **informe** en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada, con la puntuación correspondiente al proyecto presentado y la cuantía de la subvención correspondiente, tras la aplicación de la fórmula correspondiente, según la prelación.

El informe de la Comisión de Valoración contendrá:

- Relación de solicitantes que cumplen con los requisitos exigidos en la Convocatoria.
- Resultado de la valoración desglosada por criterios.
- Prelación de las solicitudes.
- Importe correspondiente a cada solicitante
- Relación de solicitantes que no pueden acceder a la subvención.

La Comisión de Valoración estará compuesta por:

- La Presidencia: Técnica/o de Administración General del Servicio Administrativo del Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad o persona en quien delegue.
- La Secretaría: Técnica/o de Administración General de rama jurídica o persona en quien delegue.
- Vocales: Dos Técnicas de Administración Especial y/o General del Cabildo Insular de Tenerife y una auxiliar administrativa.

La Comisión de Valoración se regirá por lo previsto en la Sección tercera del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público para los órganos colegiados.

**c. Propuesta de resolución provisional.**

Una vez emitido el informe de la Comisión de Valoración, éste será elevado al órgano instructor, para que, a la vista de la documentación obrante en el expediente y del informe de evaluación, formule la **propuesta de resolución provisional**, la cual será publicada en el Tablón de anuncios «físico» de la Corporación Insular, para que, **en el plazo de 10 días hábiles**, contados a partir de la fecha de dicho anuncio, puedan las entidades interesadas presentar las **alegaciones** que estimen oportunas, conforme al modelo recogido en el **ANEXO V** de las presentes bases.

Se podrá acceder a la información contenida en el citado anuncio a través del Tablón de anuncios «virtual», disponible en la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>).

El documento que contenga las alegaciones irá dirigido al **Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad** y deberá ser presentado ante el Registro Electrónico del Cabildo Insular de Tenerife, a través de la sede electrónica de la Corporación Insular <https://sede.tenerife.es>, siguiendo los siguientes pasos:

- a) La presentación de las alegaciones (Anexo V) se realizará a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), accediendo al «Área Personal», apartado «Mis expedientes»
- b) Para acceder al «Área Personal», deberán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve.
- c) Una vez se haya accedido, se podrán consultar todos los expedientes en los que se tiene la condición de interesado. Para localizar el expediente en el que se quiere aportar la documentación, las personas usuarias disponen de un mecanismo de búsqueda.
- d) Localizado el expediente, accedemos al mismo pulsando en el botón «Acceder al expediente» y una vez dentro nos mostrará toda la información relativa a dicho expediente.
- e) Para la presentación de la documentación se debe pulsar el botón «Iniciar aportación»

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

#### **d. Propuesta de resolución definitiva.**

Una vez examinadas y valoradas las alegaciones que, en su caso, se hayan presentado por las entidades interesadas, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva, a la vista de todos los documentos obrantes en el expediente, que será elevada al órgano competente para resolver, con

expresión de las solicitudes estimadas, aquellas desestimadas por agotamiento del crédito previsto para la línea de subvención correspondiente o por no ajustarse a las exigencias requeridas en las presentes bases y los tenidos por desistidos de su solicitud por no subsanar en tiempo y/o forma.

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor de la persona beneficiaria propuesta frente al Excmo. Cabildo Insular hasta que no se haya procedido a la publicación de la resolución de concesión.

## **20. RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.**

El procedimiento será resuelto por la Sra. Consejera Insular del Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife y en la base 27.2 de las de Ejecución del Presupuesto para el presente ejercicio económico.

La Resolución del procedimiento deberá expresar lo siguiente:

- 1- Relación de entidades solicitantes a las que se concede la subvención (con denominación y NIF).
- 2- Desestimación de las solicitudes sin derecho a subvención por no cumplir los requisitos exigidos en la convocatoria.
- 3- Desestimación de las solicitudes sin derecho a subvención por agotamiento del crédito.
- 4- Importe de la subvención.
- 5- La forma de abono de la subvención.
- 6- El plazo de ejecución.
- 7- La forma y plazos de justificación.

Las subvenciones concedidas, con expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, entidad beneficiaria, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención, se publicarán, de conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El plazo para resolver y notificar el procedimiento será de **SEIS (6) MESES**, contados a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

Las entidades interesadas podrán entender **desestimadas** sus pretensiones por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado, no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.1 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**La resolución del procedimiento**, será susceptible de **RECURSO DE ALZADA** ante el Presidente de la Corporación, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de su fecha de publicación en el Tablón de Anuncios «físico» de la Corporación Insular, cuya resolución agotará la vía administrativa, a efectos de la interposición de recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

La presentación del citado recurso se realizará a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife mediante el procedimiento denominado «Recurso administrativo de alzada».

## **21. PAGO Y GARANTÍA.**

El pago de estas subvenciones se realizará mediante transferencia bancaria, a partir de la fecha en la que se dicte la resolución de concesión, en un único **pago anticipado** sin que sea necesaria la constitución de garantía.

Conforme al artículo 34.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, no podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la entidad beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudora por resolución de procedencia de reintegro.

En este sentido, en orden a la simplificación en la tramitación administrativa y dado que así lo permiten los artículos 24.7, 25 y 26 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, al tratarse de subvenciones destinadas a financiar proyectos o programas de acción social que se conceden a entidades sin fines lucrativos, se ha introducido, en relación a las referidas líneas de subvención, la fórmula de **la declaración responsable** para acreditar tales extremos.

## **22. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS GASTOS.**

Las entidades beneficiarias de la subvención deberán ejecutar los gastos, para el desarrollo del proyecto objeto de subvención, **en el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2022 al 31 de diciembre de 2023**; por tanto, cualquier gasto ejecutado fuera de este periodo, no podrá ser imputado a la subvención otorgada.

## **23. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN: PLAZO, LUGAR DE PRESENTACIÓN Y MODALIDAD.**

### **a. Plazo para presentar la justificación de la subvención concedida.**

La justificación de estas subvenciones se deberá presentar en el periodo comprendido **entre el 1 de enero y el 1 de marzo de 2024 (PLAZO: DOS MESES)**, siendo, por tanto, **esta última fecha (el 1 de marzo de 2024) el término del plazo** para la presentación de la documentación justificativa.

Si se apreciaran defectos subsanables en la documentación justificativa presentada, el órgano administrativo competente lo pondrá en su conocimiento otorgándole un plazo máximo e improrrogable de **diez (10) días hábiles para su subsanación**.

La presentación de la documentación subsanada se hará a través de la sede electrónica del Cabildo, mediante el mismo procedimiento utilizado para la presentación de la documentación justificativa, descrito a continuación en el apartado b.

Transcurrido el plazo otorgado para presentar la documentación justificativa, sin haberse presentado la misma ante el órgano competente, se requerirá a la entidad beneficiaria para que en el plazo máximo e improrrogable de quince días hábiles presente la documentación.

La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en el párrafo anterior no eximirá a la entidad beneficiaria de las sanciones que correspondan, conforme a la Ley General de Subvenciones.

**b. Lugar de presentación de la documentación justificativa.**

La documentación justificativa deberá ser presentada en el Registro Electrónico del Cabildo Insular de Tenerife, a través de la sede electrónica de la Corporación Insular (<https://sede.tenerife.es>) e irá dirigida al Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad, de acuerdo con los siguientes pasos:

- a) La presentación de la documentación justificativa se realizará a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), accediendo al «Área Personal», apartado «Mis expedientes»
- b) Para acceder al «Área Personal», deberán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve.
- c) Una vez se haya accedido, se podrán consultar todos los expedientes en los que se tiene la condición de interesada. Para localizar el expediente en el que se quiere aportar la documentación, las personas usuarias disponen de un mecanismo de búsqueda.
- d) Localizado el expediente, accedemos al mismo pulsando en el botón «Acceder al expediente» y una vez dentro nos mostrará toda la información relativa a dicho expediente.
- e) Para la presentación de la documentación se debe pulsar el botón «Iniciar aportación»

Cumplimentada la solicitud y aportados los documentos requeridos, deberá presentarse en el Registro electrónico. 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.

**c. Modalidad para llevar a cabo la justificación de la subvención.**

La justificación se llevará a cabo a través de una ÚNICA MODALIDAD: la CUENTA JUSTIFICATIVA CON APORTACIÓN DE INFORME DE AUDITORÍA, regulada en el artículo 74 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones y desarrollada en las presentes bases.

En este caso, el gasto ocasionado por el informe de auditoría tiene la consideración de gasto subvencionable, por lo que se podrá imputar la totalidad del mismo a la subvención concedida, de acuerdo con los precios del mercado.

A los efectos de justificar la subvención bajo esta modalidad, las entidades deberán presentar la siguiente DOCUMENTACIÓN:

**1. ANEXO VI:** Memoria final del Proyecto.

**Nota aclaratoria:** Para acreditar las medidas de difusión de la financiación obtenida por la Corporación Insular a través de la subvención concedida, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 18.4 de la Ley General de Subvenciones y la base 24 h), este Anexo debe ir acompañado de los soportes correspondientes, cuyo formato permita un fácil acceso.

**2. En su caso, ANEXO VII:** Declaración responsable de denuncia ante la Diputación del Común de Canarias.

**3. En su caso, ANEXO VIII:** Informe sobre tratos discriminatorios detectados.

**4. ANEXO IX:** Liquidación del presupuesto de ingresos y gastos.

**Nota aclaratoria:** en el supuesto de desviaciones acaecidas en el presupuesto, se indicarán las mismas y se explicarán sus causas.

**5. ANEXO X:** Relación desglosada de ingresos.

**Nota aclaratoria:** deberá figurar el importe de la subvención obtenida por el Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad, así como cualquier otro ingreso, subvención o aportación para la/s misma/s actividad/es procedente de cualquier entidad pública o privada, o de la propia entidad.

El importe de la subvención otorgada por el Cabildo no podrá ser en ningún caso de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas o ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

**6. ANEXO XI:** Relación desglosada de los gastos.

**Nota aclaratoria:** deberán constar los gastos que se imputan a la subvención concedida, que incluya el número de orden, identificación del acreedor y del



documento, su importe, concepto del gasto, importe imputado a Cabildo, fecha del documento y fecha de pago.

7. **ANEXO XII:** Certificado de la Secretaría con el visto bueno de la Presidencia.
8. **ANEXO XIII:** Foto en la que se aprecie la colocación del cartel en un lugar visible de las dependencias o instalaciones en donde tenga lugar el desarrollo de las actividades.
9. Solo en su caso, Carta de pago de reintegro de los remanentes no aplicados al proyecto subvencionado.

**Nota importante:** En este caso, la cantidad deberá ser ingresada, en UN ÚNICO PAGO, en la cuenta corriente de La Caixa número ES68 2100 9169 0122 0002 0968, haciendo constar en el ingreso el nombre de la entidad beneficiaria y la línea de subvención. El referido ingreso habrá de comunicarse al Área de Acción Social, Participación y Diversidad mediante la presentación de la copia del documento acreditativo del ingreso efectuado. En caso de no haberse aplicado los intereses devengados, la Administración calculará los mismos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones hasta el momento en que se produzca la devolución efectiva por parte de la entidad beneficiaria.

10. **EL INFORME DE AUDITORÍA**, que contendrá y cumplirá los siguientes extremos:

- 1.- Deberá ser elaborado y suscrito por un/a auditor/a inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores/as de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.

- 2.- Deberá comprobar la adecuación de la cuenta justificativa de la subvención presentada por la entidad beneficiaria, mediante la realización de los siguientes procedimientos:

- 2.1. Procedimientos de carácter general:

- a) Comprensión de las obligaciones impuestas a la entidad beneficiaria. El/la auditor/a analizará la normativa reguladora de la subvención así como la resolución de concesión y cuanta documentación establezca las obligaciones impuestas

a la entidad beneficiaria de la subvención y al/a auditor/a respecto a la revisión a realizar.

b) Solicitud de la cuenta justificativa. El/la auditor/a deberá requerir la cuenta justificativa y asegurarse que contiene todos los elementos señalados en el artículo 74 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones y, en especial, los establecidos en el presente documento. Además, deberá comprobar que ha sido suscrita por una persona con poderes suficientes para ello.

## 2.2. Procedimientos específicos relativos a la cuenta justificativa:

a) Revisión de la Memoria de actuación. El/la auditor/a deberá analizar el contenido de la memoria de actuación al objeto de comprobar la concordancia entre la información contenida en esta memoria y los documentos que hayan servido de base para realizar la revisión de la justificación económica.

b) Revisión de la Memoria económica. Esta revisión abarcará la totalidad de los gastos incurridos en la realización de las actividades subvencionadas, y consistirá en comprobar los siguientes extremos:

1º. Que la información económica contenida en la Memoria está soportada por una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad subvencionada, con identificación del/a acreedor/a y del documento - factura o documento admisible según la normativa de la subvención-, su importe, fecha de emisión y fecha de pago.

2º. Que la entidad dispone de documentos originales acreditativos de los gastos justificados, conforme a lo previsto en el artículo 30.3 de la Ley General de Subvenciones y de su pago y que dichos documentos han sido reflejados en los registros contables y cumplen con los requisitos exigidos en el presente documento.

3º. Que los gastos e inversiones que integran la relación cumplen los requisitos para tener la consideración de gasto subvencionable, conforme a lo establecido en el artículo 31 de la Ley General de Subvenciones.

4º. Que se produce la necesaria coherencia entre los gastos e inversiones justificados y la naturaleza de las actividades subvencionadas.

3.- Deberá tener el siguiente contenido:

- a. Identificación del/a beneficiario/a y del órgano que haya procedido a la designación del auditor/a.
- b. Identificación del órgano gestor de la subvención.
- c. Identificación de la subvención percibida, mediante la indicación de la resolución de concesión y demás resoluciones posteriores que modifiquen la anterior.
- d. Identificación de la cuenta justificativa objeto de la revisión, que se acompañará como anexo al informe, informando de la responsabilidad de la entidad beneficiaria de la subvención en su preparación y presentación.
- e. Referencia a la aplicación de la normativa que regula la subvención.
- f. Detalle de los procedimientos de revisión llevados a cabo por el/la auditor/a y el alcance de los mismos.
- g. Mención a que la entidad beneficiaria facilitó cuanta información le solicitó el/la auditor/a para realizar el trabajo de revisión. En caso de que la entidad beneficiaria no hubiese facilitado la totalidad de la información solicitada, se mencionará tal circunstancia con indicación de la información omitida.
- h. Resultado de las comprobaciones realizadas, mencionando los hechos observados que pudieran suponer un incumplimiento por parte de la entidad beneficiaria de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas para la percepción de la subvención,

debiendo proporcionar la información con el suficiente detalle y precisión para que el órgano gestor pueda concluir al respecto.

- i. Indicación de que este trabajo de revisión no tiene la naturaleza de auditoría de cuentas y que no se expresa una opinión de auditoría sobre la cuenta justificativa.
- j. El informe deberá ser firmado por quien o quienes lo hubieran realizado, con indicación de la fecha de emisión.

#### **24. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES INTERESADAS EN LA SUBVENCIÓN**

Las entidades interesadas en la subvención deberán:

- a. Encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria, la Administración Tributaria Canaria, el Cabildo Insular de Tenerife y la Seguridad Social.
- b. No estar incurso en ninguna de las restantes causas de prohibición para recibir subvenciones establecidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.
- c. No tener pendiente de justificar subvenciones anteriores otorgadas por la Corporación cuyo plazo de justificación haya expirado.

En este sentido, en orden a la simplificación en la tramitación administrativa y dado que así lo permiten los artículos 24.7, 25 y 26 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, al tratarse de subvenciones destinadas a financiar proyectos o programas de acción social que se conceden a entidades sin fines lucrativos, se ha introducido, en relación a las referidas líneas de subvención, la fórmula de **la declaración responsable** para acreditar tales extremos.

Asimismo, las subvenciones que se otorguen en virtud de las presentes bases se encuentran condicionadas al cumplimiento por parte de las entidades beneficiarias de las obligaciones que en ellas se le imponen.

También, las entidades beneficiarias de las subvenciones deberán cumplir las obligaciones previstas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la/s actividad/es y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la/s actividad/es subvencionada/s. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- e) Acreditar que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (Estatal y Canaria), frente a la Seguridad Social.
- f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable a la entidad beneficiaria en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- h) **Adoptar las medidas de difusión de la financiación obtenida por el Cabildo Insular de Tenerife en concepto de subvención**, de acuerdo con lo previsto en el apartado 4 del artículo 18 de la Ley General de Subvenciones.

En este sentido, las entidades deberán colocar, **en un lugar visible de su Sede, el cartel** que se recoge como **ANEXO XIII** de las presentes bases, durante todo el periodo de ejecución de la subvención concedida por el Cabildo Insular de Tenerife.

Asimismo, en todas las comunicaciones públicas (redes sociales, prensa, etc.) y eventuales soportes físicos (plotters, paneles, papelería, etc.) que lleven a cabo en relación a las actividades objeto de la presente subvención, deberán hacer constar de forma visible **la colaboración del Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad** del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, haciendo **uso de los logos** previstos al efecto y que serán provistos por parte del Área una vez concedida la subvención objeto de las presentes bases.

Estas medidas de difusión deberán **acreditarse** a través de la **Memoria final** que se presente, conforme al **ANEXO VI**.

i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos más el interés de demora devengado desde el momento del abono de la subvención hasta el momento en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los supuestos previstos en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

## **25. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.**

### **a. Reintegro:**

Procederá el reintegro y, por tanto, la devolución de las cantidades percibidas en concepto de subvención, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la misma, cuando se den los supuestos contemplados en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por el Cabildo Insular de Tenerife.

En este sentido, serán aplicables las condiciones y el procedimiento de reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como el procedimiento establecido en la Resolución del Sr. Consejero insular del Área de Presidencia y Hacienda relativa al procedimiento de reintegro de las subvenciones otorgadas por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

El Cabildo de Tenerife acordará el **reintegro**, conforme al principio de proporcionalidad, atendiendo a la conducta del beneficiario y a las consecuencias que los eventuales incumplimientos tengan para la satisfacción del interés general, conforme a las siguientes reglas:

- a. En el caso de incumplimiento de los criterios de valoración establecidos en las presentes bases, como regla general, se procederá a reajustar la puntuación obtenida por la entidad beneficiaria descontando la puntuación del criterio incumplido. Acto seguido, se procederá al reintegro o devolución, ya sea total o parcial, de la diferencia entre el importe de la subvención inicialmente otorgada y la que, realmente, le hubiera correspondido, a la vista de los incumplimientos advertidos.
- b. El reintegro total y por tanto, **la devolución del importe total** de la subvención otorgada tendrá lugar en los siguientes casos:
- Con la obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
  - Con el incumplimiento de la obligación de justificación o justificación insuficiente, cuando afecte a más del 50% de la subvención otorgada.
  - Con la resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación o control financiero realizadas por el Cabildo de Tenerife.
- c. El reintegro parcial y por tanto, **la devolución del importe parcial** de la subvención otorgada tendrá lugar en los siguientes casos:
- Con el incumplimiento de la obligación de justificación o justificación insuficiente, cuando afecte hasta el 50% de la subvención otorgada.
  - En el caso de exceso obtenido por las entidades beneficiarias de la subvención de acuerdo con lo previsto en el artículo 19.3 de la LGS.
  - Con el incumplimiento de las obligaciones de publicidad y medidas de difusión de la financiación del Cabildo Insular de Tenerife.

**b. Devolución voluntaria:**

Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, la entidad beneficiaria obligada al reintegro podrá proceder a la **devolución voluntaria** de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerida al efecto por la Administración.

La cantidad adeudada deberá ser ingresada, en UN ÚNICO PAGO, en la cuenta corriente de La Caixa número ES68 2100 9169 0122 0002 0968, haciendo constar en el ingreso el nombre de la entidad beneficiaria y la línea de subvención. El referido ingreso habrá de comunicarse al Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad mediante la remisión de copia del documento acreditativo del ingreso efectuado.

En el caso de que la cantidad devuelta de forma voluntaria no incorpore los intereses de demora que se hubieran devengado desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha del reintegro, la Administración calculará los mismos de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones.

## **26. MODIFICACIÓN DE LOS ACUERDOS DE CONCESIÓN E INTERPRETACIÓN DE LAS BASES**

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 del acuerdo de concesión, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que la actividad a realizar conforme a la modificación solicitada esté comprendida dentro de las actividades y/o conceptos subvencionables previstas en las Bases de la convocatoria, sin que en ningún caso implique modificación de la finalidad de la subvención.
- b) Que la modificación no cause perjuicio de terceros afectando al principio de concurrencia.
- c) Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación de la subvención concedida.

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



Será competencia de la Sra. Consejera Insular del Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad resolver las solicitudes de modificación de las subvenciones otorgadas, así como las cuestiones relativas a la interpretación de las posibles dudas que se susciten para la aplicación de las Bases.

#### **27. CONTROL FINANCIERO.**

Las entidades beneficiarias de las subvenciones tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control de la Intervención General del Cabildo Insular de Tenerife.

Las entidades beneficiarias de la subvención 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, General de Subvenciones.

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 Ley 38/2003, de 18 de noviembre de 2003, General de Subvenciones, por la Intervención General de la Corporación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

#### **28. RÉGIMEN SANCIONADOR.**

La comisión de infracciones en materia de subvenciones se regirá por lo dispuesto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

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

#### **29. RÉGIMEN JURÍDICO.**

En lo no previsto en las correspondientes bases reguladoras, se estará a lo dispuesto en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como del Reglamento que lo desarrolla, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo insular de Tenerife, aprobada por acuerdo plenario de fecha 23 de diciembre de 2004

y publicada en el BOP nº 32 de 3 de marzo de 2005 y posteriormente modificada, mediante acuerdo plenario de fecha 9 de julio de 2021 y publicada dicha modificación en el B.O.P. nº 107, de 6 de septiembre de 2021, entrando en vigor el 28 de septiembre de 2021; los preceptos no básicos de la referida Ley 38/2003 y su Reglamento, y supletoriamente, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, las Bases de Ejecución del Presupuesto, y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

### **30. ANEXOS A PRESENTAR.**

#### **1.- EN EL MOMENTO DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD:**

- **ANEXO I:** Proyecto a desarrollar y presupuesto.
- En su caso, **ANEXO II:** Compromiso de denuncia ante la Diputación del Común de Canarias.
- En su caso, **ANEXO III:** Certificado de la Secretaría referido al criterio de valoración 2.
- En su caso, **ANEXO IV:** Declaración responsable.

#### **2.- EN EL CASO DE PRESENTAR ALEGACIONES FRENTE A LA PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PROVISIONAL:**

- **ANEXO V:** Modelo de formulación de alegaciones en trámite de audiencia.

#### **3.- EN EL MOMENTO DE PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA:**

- **ANEXO VI:** Memoria final.
- En su caso, **ANEXO VII:** Declaración responsable de denuncia ante la Diputación del Común de Canarias.
- En su caso, **ANEXO VIII:** Informe sobre tratos discriminatorios detectados.
- **ANEXO IX:** Liquidación del presupuesto de ingresos y gastos.

- **ANEXO X:** Relación desglosada de los ingresos.
- **ANEXO XI:** Relación desglosada de los gastos.
- **ANEXO XII:** Certificado de la Secretaría sobre el destino de los fondos percibidos por el Cabildo Insular de Tenerife para las Líneas 1, 2 y 3.

#### **4.- EXPOSICIÓN EN LA SEDE DE LA ENTIDAD DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO SUBVENCIONADO.**

- **ANEXO XIII:** Cartel de difusión de la financiación del proyecto por el Cabildo Insular de Tenerife.

**NOTA:** En la justificación se debe aportar una foto de la difusión realizada a través de este Anexo.

**ANEXO I:****PROYECTO A DESARROLLAR Y PRESUPUESTO**

A tener en cuenta:

- Cada entidad podrá presentar dos proyectos, uno para la Línea 1 y uno para la Línea 2. En caso de presentar dos proyectos, deberán cumplimentar dos anexos, uno por cada proyecto.

**1) LÍNEA A LA QUE DA RESPUESTA EL PROYECTO****Marcar con una X lo que corresponda**

Línea 1. Proyectos de visibilización y formación antirracista y de lucha y prevención del racismo.	<input type="checkbox"/>
Línea 2. Acompañamiento en el proceso de empadronamiento y gestión de trámites legales de regularización administrativa en España.	<input type="checkbox"/>

**2) INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LA ENTIDAD****Nombre de la entidad**

**Tipo de asociación**

*Criterio de Valoración 2 (base 11).*

Asociación constituida por personas de origen africano, asiático, latino o árabe, representante de una comunidad migrante en Tenerife.	<input type="checkbox"/>
Asociación <b>NO</b> constituida por personas de origen africano, asiático, latino o árabe, <b>NO</b> representante de una comunidad migrante en Tenerife.	<input type="checkbox"/>

**Año de constitución**

**Sede de Tenerife**

*En caso de que, según sus estatutos, el domicilio social de la entidad no se encuentre en la isla de Tenerife, indicar la dirección de la sede en esta isla.*

### **3) MEMORIA DE LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD**

*Criterio de Valoración 1 (base 11). En este apartado la entidad deberá poner de manifiesto los proyectos que haya realizado en los cinco últimos años con el mismo objeto que el de la línea a la que se está presentando. En el caso de presentarse a la Línea 1, proyectos de visibilización y formación antirracista y de lucha y prevención del racismo. En el caso de presentarse a la Línea 2, proyectos de acompañamiento en el proceso de empadronamiento y gestión de trámites legales de regularización administrativa en España. Deberán incorporar tantas filas como sea necesario.*

<b>Año de ejecución del proyecto</b>	<b>Fecha de inicio y de finalización</b>	<b>Nombre del proyecto</b>	<b>Objetivo general del proyecto</b>	<b>Actividades desarrolladas</b>
	Inicio: Finalización:			
	Inicio: Finalización:			
	Inicio: Finalización:			
	Inicio: Finalización:			

**4) DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**

*Criterio de Valoración 3, 4 y 5 (base 11).*

**4.1. Nombre del proyecto**

**4.2. Breve fundamentación:**

*¿Por qué surge la necesidad de desarrollar el proyecto? Identificar y enumerar las necesidades a las que se pretende dar respuesta con el proyecto, tomando como referencia los estudios citados en la Base 7. Requisitos de los proyectos.*

**4.3. Personas destinatarias:** *¿A quién está dirigido? ¿Qué colectivo o colectivos se van a beneficiar de las actividades del proyecto?*

*¿Cuántas personas se prevé que se van a beneficiar del proyecto?*

Nº aproximado de mujeres que previsiblemente se beneficiarán de las actividades del proyecto	
Nº aproximado de hombres que previsiblemente se beneficiarán de las actividades del proyecto	
Nº aproximado de personas de otro sexo que previsiblemente se beneficiarán de las actividades del proyecto	

**4.4. Ámbito territorial:** *¿Cuál es el ámbito de actuación del proyecto? ¿Dónde se desarrollará?*

--

**4.5. Objetivos:**

*¿Para qué se hace el proyecto? ¿Qué se quiere lograr? Enumerar los objetivos generales y específicos, en su caso, incluyendo tantos como quiera lograr la entidad.*

Objetivo general	Objetivos específicos, en su caso
1.	1.1. 1.2. 1.3.
2.	2.1. 2.2. 2.3.
3.	3.1. 3.2. 3.3.

**4.6. Actividades:**

*¿Qué actuaciones se van a desarrollar para dar cumplimiento a los objetivos? Incorporar tantas filas como sea necesario.*

Nº de objetivo <sup>5</sup>	Actividad <sup>6</sup>	Duración en horas de la actividad	Nº de veces que se realizará la actividad
	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
	5.		

<sup>5</sup> Indicar el objetivo al que se pretende dar respuesta con la actividad, según la enumeración que consta en el apartado 4.5. Objetivos.

<sup>6</sup> Recordar que en la Línea 1 es requisito del proyecto incorporar, al menos, una actividad dirigida a visibilizar la esclavitud en Tenerife entre los siglos XV y XIX.



**4.7. Metodología:**

*Indicar cómo se va a desarrollar el proyecto, especificando las fases, en su caso.*

--

**4.8. Impacto comunitario del proyecto:**

*¿Qué efecto pretende tener el proyecto en su ámbito de actuación (municipio, localidad, barrio, etc.)? Indicar, además, si el proyecto incluye el desarrollo de actividades en red con otras entidades o la colaboración/implicación de los recursos comunitarios de su ámbito de actuación.*

--

*¿Qué entidades están implicadas en la ejecución del proyecto? Incluir tantas como sea necesario.*

Entidades públicas implicadas en la ejecución del proyecto	1. 2. 3.
Entidades privadas implicadas en la ejecución del proyecto	1. 2. 3.

**4.9. Fecha de ejecución del proyecto**

Fecha prevista de inicio	
Fecha prevista de finalización	
Duración prevista en meses	

**Cronograma**

Indicar el momento temporal en el que se desarrollarán las actividades del proyecto indicadas en el apartado 4.6.

	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	...
Act. 1									
Act. 2									
Act. 3									
...									

**4.10. Evaluación:**

¿Cómo se va a evaluar el cumplimiento de los objetivos? Especificar tipo de evaluación e indicadores cuantitativos y cualitativos generales del proyecto.

--

**Indicadores cuantitativos y cualitativos de las actividades**

Indicadores de evaluación de las actividades. Añadir tantas filas como actividades se hayan programado en el apartado 4.6.

Actividad	Indicadores cuantitativos desagregados por sexo/género	Indicadores cualitativos desagregados por sexo/género, en su caso
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

**4.11. Recursos humanos necesarios**

*Especificar los recursos humanos necesarios para la ejecución del proyecto, indicando si son personal propio de la entidad o si son contrataciones nuevas para el desarrollo del mismo y el perfil de las personas a contratar, en su caso. Añadir tantas tablas como perfiles profesionales se requiera para la ejecución del proyecto<sup>7</sup>.*

Perfil profesional		
<b>Nº de personas necesarias para la ejecución del proyecto</b>	Nº de personas ya contratadas por la entidad	
	Nº de contratos nuevos a realizar para la ejecución del proyecto	

Perfil profesional		
<b>Nº de personas necesarias para la ejecución del proyecto</b>	Nº de personas ya contratadas por la entidad	
	Nº de contratos nuevos a realizar para la ejecución del proyecto	

Perfil profesional		
<b>Nº de personas necesarias para la ejecución del proyecto</b>	Nº de personas ya contratadas por la entidad	
	Nº de contratos nuevos a realizar para la ejecución del proyecto	

<sup>7</sup> Recordar que para los proyectos de la Línea 2, es requisito del proyecto contar con, al menos, un/a trabajador/a social y, al menos, un/a jurista.

**Compromisos para la creación de empleo**

*En el caso de que la entidad vaya a contratar profesionales para la ejecución de este proyecto, indicar, en su caso, los compromisos que adquiere (marcar con una X el compromiso adquirido). Si no está marcado se entenderá que no se adquiere el compromiso:*

<b>Número de personas a contratar</b>	Compromiso de contratar 1 persona en situación de desempleo	
	Compromiso de contratar a 2 o más personas en situación de desempleo	
<b>Procedencia de las personas a contratar</b>	Compromiso de contratar, al menos, 1 persona de origen africano, asiático, latino, gitano o árabe	
	Compromiso de contratar 2 o más personas de origen africano, asiático, latino, gitano o árabe	
<b>Sexo de las personas a contratar</b>	Compromiso de contratar, al menos, a 1 mujer	
	Compromiso de contratar a 2 o más mujeres	

**4.12. Acciones de comunicación y difusión**

*Especificar los medios que se utilizarán para la difusión del proyecto en cumplimiento de lo establecido en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones*

X	Exponer el cartel (Anexo XIII) en la sede de la entidad (obligatorio)
	Difusión en radio
	Difusión en prensa y medios escritos
	Difusión en redes sociales
	Difusión en la página web de la entidad
	Inclusión del Logotipo del Cabildo en los materiales técnicos que se desarrollen (manuales, guías, dossier de formación, etc)
	Inclusión del logotipo de Cabildo en los materiales de difusión y publicidad (flyers, cartelería, folletos, dípticos, etc.)
	Difusión en coche altavoz
	Otros (indicar cuáles):

**5) PRESUPUESTO****Ingresos:**

Descripción	Importe
Indicar la cantidad que se solicita al Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad del Cabildo de Tenerife, teniendo en cuenta el requisito descrito en la base 7 referido a la cuantía para cada una de las líneas.	€
En su caso, otros ingresos obtenidos o que se estimen obtener para la misma finalidad. Especificar qué entidades públicas y privadas financian el proyecto y cantidad aportada por cada una.	€
Aportación propia, en su caso.	€
<b>Total</b>	€

**Gastos (cumplimentar los conceptos que correspondan):**

Descripción	Importe
Personal necesario para la ejecución del proyecto	€
Trabajos realizados por otras empresas, entidades o profesionales autónomos.	€
Desarrollo de actividades.	€
Publicidad, propaganda y difusión del proyecto y sus actividades (7%).	€
Transporte para el desarrollo de actividades.	€
Gastos de asesoría para la gestión de gastos derivados de la ejecución del proyecto .	€
Gastos de auditoría externa para la justificación de la subvención.	€
<b>Total</b>	€

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

Firmado: (La/El Representante de la Asociación)

**ANEXO II: COMPROMISO DE DENUNCIA ANTE LA DIPUTACIÓN DEL COMÚN DE CANARIAS  
(solo cumplimentar en caso de presentarse a la Línea 2)**

---

D./Dña. .... con D.N.I.  
..... en nombre y representación de (nombre de la entidad)  
....., con NIF .....

DIGO:

Que mi entidad **SE COMPROMETE** a poner en conocimiento de la Diputación del Común de Canarias cualquier hecho que pudiera constituir un incumplimiento del ordenamiento jurídico vigente, en relación a los derechos de las personas migrantes y su acceso a los servicios públicos, que se detecten durante la ejecución del proyecto presentado en el marco de las **Subvenciones destinadas a la ejecución de proyectos de lucha contra el racismo y de acompañamiento de personas migrantes (2022)**.

En ....., a ..... de ..... de 20.....

Firmado: (La/el Representante de la Asociación)

**ANEXO III: CERTIFICADO DE LA SECRETARÍA REFERIDO AL CRITERIO DE VALORACIÓN 2**

Dña./D. .... con  
DNI .....en calidad de Secretaria/o de (nombre de la entidad)  
....., con NIF .....certifica y declara bajo su  
responsabilidad que (marcar lo que proceda):

Que la entidad está constituida mayoritariamente por personas de origen migrante asiático/latinoamericano/africano/árabe (subrayar lo que corresponda) y/o racializadas.

Que la entidad cuenta entre sus órganos directivos con personas de origen migrante asiático/latinoamericano/africano/árabe (subrayar lo que corresponda) o racializadas.

En ....., a ..... de ..... de 20.....

Firmado: Secretaria/o

VºBº Presidenta/e

---

**ANEXO IV: DECLARACIÓN RESPONSABLE**

---

D./Dña. .... con  
D.N.I. .... en nombre y representación de (nombre de la entidad)  
....., con NIF .....,  
declara que la documentación que a continuación se relaciona, se ha presentado anteriormente al  
Cabildo Insular de Tenerife, con motivo de la subvención otorgada en el marco de la Convocatoria  
de subvenciones<sup>8</sup> (poner el nombre de la Convocatoria para la que presentaron los documentos)  
..... para sufragar los gastos relativos al Proyecto<sup>9</sup>  
....., en el ejercicio<sup>10</sup> ..... y que, con respecto a la misma, no  
se ha producido modificación alguna:

- Estatutos y sus modificaciones, diligenciados por el Registro de Entidades competente donde los mismos hayan sido depositados.
- Certificado o Resolución o cualquier otro documento oficial que acredite la inscripción en el Registro competente.
- Acreditación de la representación.

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

Firmado: (La/el Representante de la Asociación)

---

<sup>8</sup> En este espacio deben indicar la Convocatoria para la que presentaron los documentos, NO esta Convocatoria.

<sup>9</sup> En este espacio hay que poner el nombre del proyecto que fue subvencionado y para el que se presentaron los documentos, NO el proyecto que están presentando en esta Convocatoria.

<sup>10</sup> Poner el año en el que se subvencionó el proyecto indicado.



**ANEXO V: ALEGACIONES TRÁMITE DE AUDIENCIA**

Expediente: .....

D./Dña. .... con DNI nº ..... en su propio nombre o en representación de..... DIGO:

Que con fecha ..... se me ha notificado, mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios del Cabildo Insular de Tenerife, propuesta de Resolución Provisional de las «Subvenciones destinadas a la ejecución de proyectos de lucha contra el racismo y de acompañamiento de personas migrantes (2022)», en la que se me otorga un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para formular alegaciones.

Que dentro del indicado plazo y al amparo del art. 24 de la Ley General de Subvenciones, vengo en formular las siguientes

**ALEGACIONES**

1ª

2ª

3ª

Por lo expuesto

SOLICITO que a la vista de las alegaciones formuladas y de los documentos aportados al expediente en la propuesta de resolución definitiva se valoren las circunstancias indicadas conforme a los criterios establecidos en las bases reguladoras y en la convocatoria.

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

Firmado: (La/el Representante de la Asociación)

**ANEXO VI: MEMORIA FINAL DEL PROYECTO****1) DATOS GENERALES DEL PROYECTO****NOMBRE DE LA ENTIDAD****LÍNEA A LA QUE HA DADO RESPUESTA EL PROYECTO**

(Marcar con una X la que corresponda)

Línea 1. Proyectos de visibilización y formación antirracista y de lucha y prevención del racismo.	
Línea 2. Acompañamiento en el proceso de empadronamiento y gestión de trámites legales de regularización administrativa en España.	

**NOMBRE DEL PROYECTO****ÁMBITO GEOGRÁFICO EN EL QUE SE HA DESARROLLADO EL PROYECTO****FECHA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

Fecha de inicio	
Fecha de finalización	
Duración en meses	

## **METODOLOGÍA LLEVADA A CABO**

### **2) EVALUACIÓN DEL PROYECTO**

#### **2.1. OBJETIVOS Y LOGROS ALCANZADOS**

*Deberá darse cuenta de los objetivos planteados en el proyecto inicial en el apartado «4.5. Objetivos» del Anexo I. En caso de que haya presentado reformulación o modificación que afecte a los objetivos, se tendrá en cuenta la reformulación o modificación aprobada, en su caso.*

Objetivo	Grado de cumplimiento del objetivo (bajo, medio, alto). Explicar el grado asignado.

**2.2. PERSONAS BENEFICIARIAS Y ENTIDADES COLABORADORAS (EN SU CASO)**  
**FINALES DEL PROYECTO**

Tipo de personas beneficiarias	Mujeres	Hombres	Otros	Total
Integrantes de la entidad				
Participantes				
Profesionales externos				
Profesionales de las entidades colaboradoras (en su caso)				

**2.3. IMPACTO COMUNITARIO DEL PROYECTO**

*Describir el impacto comunitario que ha tenido el proyecto según lo previsto en el punto «4.8. Impacto comunitario del proyecto» del Anexo I. En caso de que haya presentado reformulación o modificación que afecte al impacto comunitario del proyecto, se tendrá en cuenta la reformulación o modificación aprobada, en su caso.*

**2.4. ENTIDADES QUE SE HAN IMPLICADO EN EL PROYECTO, EN SU CASO**

	Nombre de la/s entidad/es
Entidades públicas	
Entidades privadas	

**2.5. ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS DE LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN PLANTEADOS INICIALMENTE**

**A. Indicadores generales del proyecto**

*Indicar los resultados relativos a los indicadores generales del proyecto especificados en el apartado «4.10. Evaluación» del Anexo I. En caso de que haya presentado reformulación o modificación que afecte a los indicadores generales del proyecto, se tendrá en cuenta la reformulación o modificación aprobada, en su caso. Incluir tantas filas como sea necesario.*

**A.1. Indicadores cuantitativos generales**

Indicador	Resultados obtenidos
1.	
2.	

**A.2. Indicadores cualitativos generales**

Indicador	Resultados obtenidos
1.	
2.	

**B. Descripción y resultado de las actividades realizadas**

*Hacer una breve descripción de cada una de las actividades realizadas, según lo especificado en el apartado «4.6. Actividades» del Anexo I y concretar los resultados de los indicadores especificados en el apartado «4.10. Evaluación» del citado Anexo I. En caso de que haya presentado reformulación o modificación que afecte a las actividades y/o indicadores, se tendrá en cuenta la reformulación o modificación aprobada, en su caso.*

*Incluir tantos cuadros como sea necesario.*

<b>Actividad 1:</b>
<b>a. Descripción y aspectos a resaltar en su caso</b>
<b>b. Fecha de ejecución de la actividad</b>
<b>c. Horas de duración de la actividad:</b>
<b>d. Número de veces que se ha desarrollado la actividad:</b>

<b>Actividad 1:</b>	
<b>e. Indicadores cuantitativos y resultados</b> <i>(incluir tantas filas como sea necesario)</i>	
Indicador	Resultados obtenidos
1.	
2.	
3.	
<b>f. Indicadores cualitativos y resultados</b>	
Indicador	Resultados obtenidos
1.	
2.	
3.	

## 2.6. RECURSOS HUMANOS DESTINADOS AL PROYECTO

Indicar los y las profesionales que se ha necesitado para el desarrollo el proyecto. Incorporar tantas tablas como perfiles profesionales se haya necesitado.

Perfil profesional		
<b>Nº de personas implicadas en la ejecución del proyecto</b>	Nº de personas ya contratadas por la entidad	
	Nº de contratos nuevos a realizar para la ejecución del proyecto	

Respecto a los compromisos adquiridos relativos a la creación de empleo indicado por la entidad en el apartado «4.11. Recursos humanos necesarios» del Anexo I, especificar el número de personas contratadas según los siguientes indicadores:

Nº de personas contratadas en situación de desempleo para el desarrollo del proyecto	
Nº de personas contratadas en situación de desempleo de origen africano, asiático, gitano, latino o árabe	
Nº de mujeres contratadas en situación de desempleo	

**2.7. VALORACIÓN TÉCNICA DE LOS RESULTADOS GENERALES OBTENIDOS TRAS EL DESARROLLO DEL PROYECTO**

**2.8. PUNTOS FUERTES DEL DESARROLLO DEL PROYECTO**

**2.9. ASPECTOS A MEJORAR EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO**

**2.10. PROPUESTAS PARA EL CABILDO DE TENERIFE A TENER EN CUENTA EN FUTURAS CONVOCATORIAS DE SUBVENCIONES.**

### 3) ACCIONES DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA FINANCIACIÓN RECIBIDA POR EL CABILDO DE TENERIFE PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO

Marcar las acciones de comunicación y difusión del proyecto que se han desarrollado. Para su acreditación se pueden incluir fotografías, así como enlaces a páginas web, a publicaciones en redes sociales, vínculos a audios o noticias en prensa escrita, etc.

	<b>Acción</b>	<b>Medio de acreditación (incluir la fotografía, el enlace o medio de acreditación)</b>
	Exponer el cartel (Anexo XIII) en la sede de la entidad (obligatorio)	
	Difusión en radio	
	Difusión en prensa y medios escritos	
	Difusión en redes sociales	
	Difusión en la página web de la entidad	
	Inclusión del Logotipo del Cabildo en los materiales técnicos que se desarrollen (manuales, guías, dossier de formación, etc.)	
	Inclusión del logotipo de Cabildo en los materiales de difusión y publicidad (flyers, cartelería, folletos, dípticos, etc.)	
	Difusión en coche altavoz	
	Otros (indicar cuáles):	

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

Firmado: (La/El Representante de la Asociación)



**ANEXO VII: DECLARACIÓN RESPONSABLE DE DENUNCIA ANTE LA DIPUTACIÓN DEL COMÚN DE CANARIAS**

D./Dña. .... con  
D.N.I. .... en nombre y representación de (nombre de la entidad)  
....., con NIF .....,  
declara que:

Durante la ejecución del proyecto (nombre del proyecto)  
....., **SE HAN DETECTADO**  
los siguientes hechos que constituyen un incumplimiento del ordenamiento jurídico vigente, en  
relación a los derechos de las personas migrantes y su acceso a los servicios públicos, las cuales  
han sido puestas en conocimiento de la Diputación del Común de Canarias en las fechas que se  
indican (incorporar tantas filas como sea necesario):

Motivo del incumplimiento	Fecha de comunicación a la Diputación del Común
1.	
2.	
3.	

Durante la ejecución del proyecto (nombre del proyecto)  
....., **NO SE HA  
DETECTADO** situación alguna que suponga un incumplimiento del ordenamiento jurídico vigente,  
en relación a los derechos de las personas migrantes y su acceso a los servicios públicos.

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

Firmado: (La/el Representante de la Asociación)

---

**ANEXO VIII: INFORME SOBRE TRATOS DISCRIMINATORIOS DETECTADOS (cumplimentar solo si la entidad ha sido beneficiaria de subvención en la Línea 2)**

---

A través de este informe, la entidad ..... deja constancia de que durante el desarrollo del proyecto ..... se han detectado las siguientes situaciones en la que ha habido un trato discriminatorio hacia las personas migrantes y/o racializadas con las que se ha trabajado.

*La entidad deberá incorporar tantas situaciones como tratos discriminatorios haya detectado, siguiendo el esquema indicado a continuación:*

**SITUACIÓN 1**

**A. Trato discriminatorio detectado**

*Describir cuál es el trato discriminatorio hacia personas migrantes y/o racializadas que se ha detectado, indicando quién o quiénes son los sujetos activos de la discriminación, dimensión o dimensiones del racismo (interpersonal, institucional y/o cultural) en la que se manifiesta y todos aquellos datos que se consideren de interés para comprender la situación discriminatoria.*

**B. Actuaciones emprendidas por parte de la entidad y resultados obtenidos**

*Describir brevemente qué actuación o actuaciones se han emprendido por parte de la entidad para denunciar y/o contrarrestar el trato discriminatorio detectado, según el siguiente detalle:*

- 1. Actuación emprendida.*
- 2. Tipo de acción (administrativa, judicial u otra indicando cuál).*
- 3. Fecha de ejecución de la actuación.*
- 4. Resultados obtenidos.*

**C. Propuestas de acción**

*Indicar qué tipo de actuaciones se podrían emprender por parte del Cabildo de Tenerife para continuar con el trabajo iniciado por la entidad.*

**ANEXO IX: LIQUIDACIÓN DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS****Ingresos:**

Descripción	Importe
Cabildo Insular de Tenerife. (subvención concedida por el Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad)	€
En su caso, otros ingresos destinados a la/s actividad/es. (Introducir el total de ingresos obtenidos de otras fuentes de financiación).	€
En su caso, aportación propia.	€
Total	€

**Gastos:**

Descripción	Importe
Total de gastos ejecutados.	€
Total	€

**Desviaciones acaecidas (justificar el motivo):**

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

Firmado: (El/La Representante de la Asociación)

**ANEXO X: RELACIÓN DE INGRESOS**

YO, D./Dña. .... con  
 DNI.: ..... en calidad de ..... en su propio nombre o en  
 representación ..... de  
 ....., presento la siguiente relación de ingresos como  
 justificación de las «Subvenciones destinadas a la ejecución de proyectos de lucha contra el  
 racismo y de acompañamiento de personas migrantes (2022)».

RELACIÓN DE INGRESOS				
Aportación propia				
Otras fuentes de ingresos:				
Entidad	Concepto (1)	Importe	Fecha de Otorgamiento	Fecha de pago
Cabildo Insular de Tenerife (Área de Acción social, Participación Ciudadana y Diversidad)	Subvención			
TOTAL INGRESOS (aportación propia y otras fuentes de financiación)				

(1) Patrocinios, subvenciones, otros (concretar concepto)

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos incluidos en esta relación son ciertos y, para que conste e los efectos oportunos, firma la presente declaración.

En ....., a ..... de ..... de 20.....

Firmado: Tesorero/a

VºBº Presidente/a

### ANEXO XI: RELACIÓN DE GASTOS

D./Dña. .... con  
 DNI.: ..... en calidad de ..... en su propio nombre o en  
 representación de .....  
 ....., presenta la siguiente relación de gastos como justificación de las  
 «Subvenciones destinadas a la ejecución de proyectos de lucha contra el racismo y de  
 acompañamiento de personas migrantes (2022)».

#### RELACIÓN DE GASTOS

Nº orden	Nº factura/nómina /recibo	Fecha factura/ nómina/recibo	Acreedor	Concepto del gasto	Fecha de pago	Importe del documento	Importe imputado a Cabildo
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos incluidos en esta relación son ciertos y, para que conste e los efectos oportunos, firma la presente declaración.

En ....., a ..... de ..... de 20.....

Firmado: Tesorero/a

VºBº Presidente/a

**ANEXO XII: CERTIFICACIÓN SOBRE DESTINO DE LOS FONDOS CONCEDIDOS POR EL  
CABILDO INSULAR DE TENERIFE**

---

D./Dña. ....con DNI.: .....en  
calidad de Secretaria/o de (nombre de la entidad) ....., con  
NIF .....certifica y declara bajo su responsabilidad que los gastos ejecutados en al marco  
de la convocatoria de «Subvenciones destinadas a la ejecución de proyectos de lucha contra el  
racismo y de acompañamiento de personas migrantes (2022)», han sido destinados a la ejecución  
de la actividad objeto de subvención, cumpliéndose con la finalidad para la cual fue concedida la  
misma.

En ....., a ..... de ..... de 20.....

Firmado: Secretaria/o

VºBº Presidenta/e

**ANEXO XIII: Difusión de la financiación del proyecto**

**(Nota: En la justificación se debe aportar una foto de la difusión realizada a través de este cartel)**

La entidad (nombre de la entidad) ha sido subvencionada por el Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad del Cabildo Insular de Tenerife para la ejecución del proyecto (nombre del proyecto)....., a través de la

**CONVOCATORIA DE «SUBVENCIÓN DEL ÁREA DE ACCIÓN SOCIAL, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DIVERSIDAD DESTINADA A LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE LUCHA CONTRA EL RACISMO Y DE ACOMPAÑAMIENTO DE PERSONAS MIGRANTES (2022)».**



(logotipo de la entidad)

**ANUNCIO****2935****178491**

Convocatoria de subvenciones a Ayuntamientos de la isla para el fomento de la realización de proyectos que coadyuven al establecimiento de políticas efectivas de igualdad de género en el territorio insular.

BDNS (Identif.): 641737.

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/641737>).

Primero. Beneficiarios:

Podrán solicitar las subvenciones previstas en estas bases todos los Ayuntamientos de la Isla de Tenerife, o una sola (1) de sus entidades públicas dependientes (organismos públicos y entidades de derecho público vinculadas o dependientes de la Corporación Local), de manera que no concurren competitivamente entre sí.

Quedan excluidas expresamente el resto de entidades públicas locales de la Isla de Tenerife, así como empresas públicas y otros entes y asociaciones municipales.

No podrán ser beneficiarias de estas subvenciones las entidades que hayan sido sancionadas o condenadas por resolución administrativa firme o por sentencia judicial firme por alentar o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por la legislación vigente.

Segundo. Objeto:

La naturaleza de los proyectos podrá versar sobre prevención de la violencia de género, promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres o sobre formación para el empleo para mujeres en situación de vulnerabilidad, atendiendo a los siguientes contenidos:

Prevención de la violencia de género en mujeres y/o menores.

Proyectos de estudio e investigación cuyos resultados posibiliten poner en marcha líneas de actuación en prevención de la violencia de género.

Proyectos de sensibilización y/o formación dirigidos a agentes que intervienen directa o indirectamente en la prevención y detección de violencia de género en cualquiera de sus niveles (prevención primaria, secundaria y terciaria) o en la atención a mujeres en situación de violencia.

Proyectos de intervención en prevención de violencia en cualquiera de sus niveles dirigidos a colectivos específicos de mujeres con mayor vulnerabilidad.

Promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Desarrollo de acciones contempladas en el plan de igualdad (solo en el caso que tengan aprobado un plan de igualdad).

Acciones positivas.

Acciones de sensibilización.

Acciones para promover la transversalidad entre las distintas concejalías de un mismo ayuntamiento.

Acciones transversales de igualdad, a llevar a cabo por una o varias concejalías de un mismo ayuntamiento.

Formación para el empleo.

Medidas complementarias en itinerarios de inserción ya iniciados, o a iniciar, por la propia entidad solicitante para la mejora en el acceso y mantenimiento de las mujeres en el mercado laboral.

Acciones formativas para la mejora de la empleabilidad, incluyendo las tecnologías de información y comunicación para aquellos colectivos de mujeres en situación de mayor vulnerabilidad.

Proyectos de formación para el empleo con demanda en el mercado laboral, preferentemente en profesiones subrepresentadas para aquellas mujeres con mayor vulnerabilidad.

Tercero. Bases reguladoras. Aprobadas por Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular de 19 de julio de 2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife de 27 de julio de 2022.

Cuarto. Cuantía. El importe aprobado para la presente convocatoria asciende a 100.000 €, con



cargo a la aplicación presupuestaria 22-0121-2314-46240.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Será de veinte (20) días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto. Otros datos. Las instancias de solicitud se formalizarán conforme al modelo oficial

específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife y estará a disposición junto a las Bases Reguladoras y el resto de Anexos en la Sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Santa Cruz de Tenerife, a diecinueve de julio de dos mil veintidós.

LA CONSEJERA DELEGADA DE IGUALDAD Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO, Priscila de León Álvarez.

## SANTA CRUZ DE TENERIFE

### Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

#### ANUNCIO

2936

178007

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de julio de 2022 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

***“5.- EJECUCIÓN DE LA SENTENCIA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANARIAS NÚMERO 103/2022, DE 30 DE MARZO DE 2022, QUE ANULA LA MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE QUE AFECTÓ AL PUESTO DE TRABAJO DENOMINADO “OFICIAL/A MAYOR”, CON CÓDIGO F1263, ACORDADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE SANTA CRUZ DE TENERIFE EL 16 DE SEPTIEMBRE DE 2019.*”**

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

**“ANTECEDENTES DE HECHO**

I.- Por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 16 de septiembre de 2019, que se publica en el Boletín Oficial de la Provincia Número 117, de fecha 27 de septiembre de 2019, se acordó lo siguiente:

**“Primero.** - Modificar la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, concretamente la categoría y forma de provisión del puesto F1263 de Oficial/a Mayor, reservando dicho puesto y plaza a la Subescala de Secretaría, Categoría de Entrada, en lugar de la Subescala Secretaría, Categoría Superior que figuran actualmente, y por el sistema de provisión de libre designación, en lugar del concurso que figura actualmente, quedando configurado en los siguientes términos

<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:</b>	
<b>PUESTO:</b> Oficial/a Mayor	
<b>CÓDIGO:</b> F1263	
<b>PUESTO SUPERIOR:</b> Secretario/a General	
<b>REQUISITOS</b>	
<b>GRUPO/SUBGRUPO</b>	Grupo: A/A1. Habilitación de carácter nacional / Secretaría
<b>TITULACIÓN</b>	Licenciado/a en Derecho, Licenciado/a en Sociología o Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración)
<b>DIFICULTAD TÉCNICA</b>	Se requiere una especial habilidad analítica y organizativa, así como la capacidad para trabajar en múltiples proyectos simultáneos en condiciones de presión
<b>RESPONSABILIDAD</b>	Su valoración e informe técnico influye de manera fundamental en decisiones de gran relevancia que afectan al funcionamiento del Ayuntamiento. Se relaciona frecuentemente con técnicos de otros organismos. No tiene personal a su mando directo. Los errores pueden ser difíciles de detectar a tiempo, y en su caso causar graves retrasos en proyectos importantes o perjuicios económicos al Ayuntamiento.
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>	No existen condiciones especiales de penosidad o peligrosidad. El horario de trabajo es el normal, aunque ocasionalmente realiza más horas de las establecidas.
<b>FORMA DE PROVISIÓN</b>	Libre Designación.

**Segundo.** - Comunicar el acuerdo que se adopte a la Dirección General de la Función Pública de la Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad del Gobierno de Canarias, a efectos de clasificación del puesto.

**Tercero.** – Solicitar al Ministerio de Hacienda, no sea convocado por parte de la Administración General del Estado el puesto de Oficial/a Mayor, en ninguno de los concursos, ya sea ordinario y o unitario, al haberse variado por esta Administración el sistema de provisión establecido en la Relación de Puestos de Trabajo.”

II.- El 25 de setiembre de 2019 se remite a la Dirección General de Función Pública comunicación del certificado del Acuerdo de la Junta Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 16 de setiembre de 2019.

III.- Por Acuerdo del Pleno, de fecha 31 de enero de 2021, se aprobó de forma definitiva el expediente relativo a la Plantilla de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y de sus Organismos Autónomos para 2020, donde se contenía la siguiente modificación:

PERSONAL FUNCIONARIO  
HABILITACIÓN DE CARÁCTER ESTATAL (GRUPO A – SUBGRUPO A1)

Escala	Subescala	Denominación	Nº
Habilitación de carácter nacional	Secretaría-Entrada	Oficial/a Mayor	1

IV.- Se recibe en el Registro del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife comunicación de **la Resolución de la Dirección General de Función Pública, de fecha 6 de agosto de 2020**, en la que se resuelve: “Desestimar la pretensión formulada por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en orden a la modificación del sistema de provisión del puesto de trabajo de Oficial/a Mayor, existente en la Plantilla y en la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría, categoría superior, de concurso a libre designación, conforme al acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de setiembre de 2019, punto 8 del orden del día, por el que se modificó la Relación de Puestos de Trabajo, en relación con el puesto de Oficial/ a Mayor, por los motivos señalados en las

*consideraciones jurídicas de la presente Resolución; y, en consecuencia, desestimar la petición de clasificarlo por el sistema de libre designación”.*

*La Resolución de la Dirección General de Función Pública, de fecha 6 de agosto de 2020, al respecto de la desestimación de la pretensión del sistema de provisión del puesto de trabajo recoge: “(...)Pues bien, esta Dirección General estima que la motivación esgrimida por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el referido acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de 24 de septiembre de 2019, no resulta suficiente para modificar el sistema de provisión del puesto, de concurso a libre designación, por los motivos siguientes: (...)”.*

*Sin embargo, con respecto a la modificación de clasificación del puesto de trabajo, recogió lo siguiente:*

*“(...) La imposibilidad de autorizar la provisión del puesto por el sistema de libre designación se fundamenta, pues, en su naturaleza y en contenido funcional, y en nada afecta a su clasificación.*

*Con fundamento el artículo 15.3.b) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, no existe obstáculo para modificar la clasificación, de clase primera a clase segunda —y, en consecuencia, reservar el puesto a la categoría de entrada dentro de la Subescala de Secretaría—, toda vez que el precepto confiere a las Corporaciones locales un amplio margen de libertad en orden a la determinación de su clasificación, de acuerdo con sus potestades de autoorganización, tratándose de puestos de colaboración.*

*No obstante, y toda vez que la modificación que efectúa la Corporación, a través del instrumento organizativo, afecta a dos elementos esenciales del puesto de trabajo (categoría de pertenencia y forma de provisión), en apariencia no vinculados, sería conveniente que la Corporación ratificara su voluntad de modificar la clasificación a clase segunda, sin afectación de su forma de provisión, que seguiría siendo la de concurso. (...)”.*

*V.- Ante dicha Resolución, el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife interpone recurso contencioso que se resuelve por Sentencia Número 646/2021 del Juzgado Contencioso Administrativo Número 1, de fecha 22 de octubre de 2021, en el procedimiento abreviado número 530/2020, en el que se falla: “1º.-) ESTIMAR el recurso interpuesto, anulando la resolución impugnada en el particular impugnado y reconociendo las pretensiones contenidas en el suplico de la demanda (...)”.*

*Interpuesto por la Comunidad Autónoma recurso de apelación contra la citada resolución judicial, se resuelve por Sentencia Número 103/2022 de la Sala Contencioso Administrativo, del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, de fecha 30 de marzo de 2022, en la que se falla: “1 Estimar el recurso de apelación y revocar la sentencia apelada sin imposición de costas. 2 Desestimar la demanda sin imposición de costas”. La motivación de la resolución judicial para estimar el recurso y revocar la sentencia del juzgado contencioso administrativo es la siguiente:*

*“(... ) Es cierta la poca contundencia de los términos comunicación a efectos de clasificación del sistema de provisión utilizados por el Reglamento derogado sobre todo si se confrontan con la autorización estatal introducida en la reforma de la Ley de Bases de Régimen Local y en el mismo Reglamento de 2018, que en lo que aquí interesa esencialmente reproduce la misma comunicación prevista en el Reglamento derogado cuya interpretación ha quedado expuesta, luego, no constando en la exposición de motivos ni en comentarios doctrinales ninguna novedad sobre el tema litigioso en el nuevo Reglamento, la Sala juzga que la libre designación discutida sigue requiriendo, ahora igual que antes, un pronunciamiento previo de la Comunidad Autónoma para que tenga validez la reforma de la RPT propuesta por el Ayuntamiento apelado tanto sobre la clasificación del puesto como sobre su forma de provisión en los mismos términos expresados en la*

*sentencia de Galicia antes transcrita en el sentido de que la competencia de clasificación se extiende al sistema de provisión y “a efectos de clasificación del sistema de provisión” (artículo 45.2) procede en Derecho la comunicación al órgano competente de la Comunidad Autónoma. (...)*”.

**VI.-** Por Decreto de fecha 6 de junio de 2022 de la letrada de la Administración de Justicia se acuerda que “SE DECLARA LA FIRMEZA del/la sentencia, de fecha 30-3-2022 con efectos desde la fecha en la que conste haber transcurrido el plazo de treinta días para preparar el recurso de casación”.

#### **FUNDAMENTOS DE DERECHO**

**I.-** El puesto de trabajo denominado “Oficial/a Mayor”, con código F-1263 de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (en adelante, RPT), es un puesto de trabajo reservado a funcionarios/as de Administración Local con Habilitación de carácter nacional, cuyo régimen jurídico se encuentra regulado en el art. 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante, LBRL) y en el 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 (en adelante, RD128/2018).

Dicho puesto de trabajo **es de colaboración inmediata y auxilio** a la Secretaría General, tal y como los define el art.15, apartado primero a tercero, del RD 128/2018, que recoge lo siguiente:

“1. (...) puestos de trabajo que tengan atribuidas funciones de colaboración inmediata y auxilio a las de Secretaría, Intervención y Tesorería. Estos puestos de trabajo estarán reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y ejercerán sus funciones bajo la dependencia funcional y jerárquica del titular de la Secretaría, Intervención o Tesorería, respectivamente.

2. A los citados puestos de colaboración, les corresponderán las funciones reservadas que, previa autorización del Alcalde o Presidente de la Corporación, les sean encomendadas por los titulares de los puestos reservados de Secretaría, Intervención y Tesorería.

3. Asimismo, les corresponderá la sustitución de los titulares de los puestos de Secretaría, Intervención y Tesorería, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o concurrencia de causa de abstención o recusación legal o reglamentaria de los mismos. (...)

**II.-** El puesto de trabajo “ Oficial/a Mayor”, con código F-1263 de la RPT, tenía previsto como sistema de provisión el concurso, si bien, a raíz del Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 16 de septiembre de 2019, se modifica previamente la Relación de Puestos de Trabajo **a los efectos de que sea la libre designación**, tal y como está previsto en el apartado 6 del artículo 92 bis de la LBRL que recoge lo siguiente: “...Excepcionalmente, los puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional podrán cubrirse por el sistema de libre designación, en los municipios incluidos en el ámbito subjetivo definido en los artículos 111 y 135 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, así como las Diputaciones Provinciales, Áreas Metropolitanas, Cabildos y Consejos Insulares y las ciudades con estatuto de autonomía de Ceuta y Melilla, entre funcionarios de la subescala y categoría correspondiente.(...)”

Recogiéndose en el artículo 45 del RD 128/2018, que: “1. Excepcionalmente, los puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional podrán cubrirse por el sistema de libre designación en las Entidades Locales incluidas en el apartado 6 del artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, entre funcionarios de la subescala y categoría correspondiente. (...) 2. La opción por el sistema de libre designación requiere la modificación previa en tal sentido de la correspondiente

*relación de puestos de trabajo, y comunicación al órgano competente de la Comunidad Autónoma a efectos de clasificación del sistema de provisión, sin perjuicio de la autorización a la que se refiere el párrafo anterior”.*

*Por su parte, la disposición adicional cuarta, apartado 3, del RD 128/2018, establece que la provisión con carácter definitivo de los puestos de trabajo reservados en los Municipios de Gran Población se efectuará por los sistemas de libre designación o por concurso, de acuerdo con lo dispuesto por la Corporación, y de acuerdo con la regulación establecida para ambos sistemas de provisión en el Real Decreto.*

*Conforme al artículo 45, apartado segundo, del RD128/2018 anteriormente citado, una vez adoptado el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 16 de septiembre de 2019, por esta Corporación **se comunica a la Comunidad Autónoma de Canarias a los efectos de que autorice la clasificación del sistema de provisión, obteniéndose pronunciamiento desestimatorio en Resolución de la Dirección General de Función Pública, de fecha 6 de agosto de 2020**, a la pretensión del Excmo. Ayuntamiento de modificación del sistema de provisión de puestos de trabajo " Oficial/a Mayor", con código F-1263 de la RPT, por la motivación expuesta en los antecedentes del presente informe.*

*III.- Ante la Resolución de la Dirección General de Función Pública, de fecha 6 de agosto de 2020, se interpone recurso contencioso administrativo por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, procedimiento que se resuelve con la Sentencia Número 103/2022 de la Sala Contencioso Administrativo, del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, de fecha 30 de marzo de 2022.*

*El artículo 118 de la Constitución Española de 1978 establece lo siguiente: “Es obligado cumplir las sentencias y demás resoluciones firmes de los Jueces y Tribunales, así como prestar la colaboración requerida por éstos en el curso del proceso y en la ejecución de lo resuelto”.*

*Además, el artículo 103 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (en adelante, LRJCA) recoge que: “La potestad de hacer ejecutar las sentencias y demás resoluciones judiciales corresponde exclusivamente a los Juzgados y Tribunales de este orden jurisdiccional, y su ejercicio compete al que haya conocido del asunto en primera o única instancia. 2. Las partes están obligadas a cumplir las sentencias en la forma y términos que en éstas se consignen. 3. Todas las personas y entidades públicas y privadas están obligadas a prestar la colaboración requerida por los Jueces y Tribunales de lo Contencioso-administrativo para la debida y completa ejecución de lo resuelto. 4. Serán nulos de pleno derecho los actos y disposiciones contrarios a los pronunciamientos de las sentencias, que se dicten con la finalidad de eludir su cumplimiento. 5. El órgano jurisdiccional a quien corresponda la ejecución de la sentencia declarará, a instancia de parte, la nulidad de los actos y disposiciones a que se refiere el apartado anterior, por los trámites previstos en los apartados 2 y 3 del artículo 109, salvo que careciese de competencia para ello conforme a lo dispuesto en esta Ley.”*

*El artículo 68, apartado 1, letra b), LRJCA recoge que “La sentencia pronunciará alguno de los fallos siguientes: (...) b) (...) desestimación del recurso contencioso-administrativo”. A lo que habría que añadir que el artículo 70, apartado 1, letra a) de la misma norma añade que “La sentencia desestimará el recurso cuando se ajusten a Derecho la disposición, acto o actuación impugnados. (...)”.*

*Por consiguiente, la Sentencia Número 103/2022 de la Sala Contencioso Administrativo, del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, de fecha 30 de marzo de 2022, revoca la Sentencia Número 646/2021 del Juzgado Contencioso Administrativo Número 1, de fecha 22 de octubre de 2021, confirmando, por tanto, que la Resolución de la Dirección General de Función Pública, de fecha 6 de agosto de 2020, en la que se desestima la pretensión del Excmo. Ayuntamiento de*

modificar el sistema de provisión del citado puesto de trabajo a "libre designación", es ajustada a derecho.

Con lo que tratándose la autorización de la Comunidad Autónoma de un requisito de eficacia para la modificación del sistema de provisión del puesto de trabajo "Oficial/a Mayor", con código F-1263 de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, es por lo que lo acordado por **Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 16 de septiembre de 2019, que se publica en el Boletín Oficial de la Provincia Número 117, de fecha 27 de septiembre de 2019, debe quedar sin efecto, determinando que el sistema de provisión del citado puesto de trabajo sea "concurso".**

**IV.- Asimismo, debe ser tenido en cuenta que también por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 16 de septiembre de 2019, el puesto de trabajo "Oficial/a Mayor", con código F-1263 de la RPT, que estaba reservado a la "Subescala de Secretaría, Categoría Superior" se modifica a la "Subescala de Secretaría, Categoría Entrada".**

La citada modificación se amparaba, teniendo en cuenta que la disposición adicional cuarta no introduce ninguna especialidad en relación a los municipios de gran población para este caso, en el art. 15, apartado tercero, letra b, del RD 128/2018, que recoge lo siguiente: "(...) En las Entidades Locales cuyos puestos de Secretaría (...) estén clasificados en clase 1.ª, los puestos de colaboración a las funciones de secretaría podrán ser clasificados en 1.ª, 2.ª y 3.ª clase, y ser adscritos, respectivamente, a las subescalas de Secretaría, categoría superior, Secretaría, categoría de entrada y a la subescala de Secretaría-Intervención. (...)".

Ahora bien, la modificación de la Subescala de los puestos de trabajo reservados a funcionarios/as de administración local con habilitación de carácter nacional supone una nueva clasificación del puesto y este procedimiento es competencia de la Comunidad Autónoma correspondiente, ya que ese mismo art. 15, apartado tercero, anteriormente citado dice: "(...). La clasificación de estos puestos corresponderá a la Comunidad Autónoma, de acuerdo con los siguientes criterios: (...)".

Efectivamente, el puesto de trabajo "Oficial/a Mayor/a" estaba clasificado en 1ª clase, y ante la modificación de la Subescala a Secretaría-Intervención en la RPT, se solicita a la Comunidad Autónoma de Canarias que sea clasificado en 2ª clase, y sobre esto la Resolución de la Dirección General de Función Pública, de fecha 6 de agosto de 2020, tal y como consta, en los antecedentes del presente informe determina que: "(...) sería conveniente que la Corporación ratificara su voluntad de modificar la clasificación a clase segunda(...)".

Con lo que tratándose la autorización de la Comunidad Autónoma de un requisito de eficacia para la modificación de la clasificación del puesto de trabajo "Oficial/a Mayor", con código F-1263 de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que no se ha obtenido expresamente, pero a la vista del que propio acto habilita la posibilidad de que esta Administración se ratifique en la modificación la clasificación, es por lo que se propone que la Junta de Gobierno **ratifique en este extremo el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 16 de septiembre de 2019, pero en lo relativo a la modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, relativa al cambio de la "Subescala de Secretaría, Categoría Superior" a la "Subescala de Secretaría, Categoría Entrada, solicitando de nuevo autorización de una nueva clasificación a la Dirección General de Función Pública.**

**V.- El Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, de modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 16 de septiembre de 2019, que se propone ratificar en el extremo recogido en el apartado anterior, tiene su fundamentación en lo previsto en el artículo 74 del TREBEP, artículo**

90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, regulador de las Bases del Régimen, artículo 15 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de la Reforma de la Función Pública y artículo 61 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias.

En la **tramitación del citado expediente de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo** es necesario que:

- 1.- Sea sometido a negociación colectiva, al encuadrarse dentro de las materias recogidas en el art. 37 del TREBEP,
- 2.- Se emita informe de la Asesoría Jurídica Municipal, de acuerdo al art. 3. 3 Letra d), apartado 6º, 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, en las modificaciones de la relación de puestos de trabajo deberá solicitarse informe previo dentro de la función asesora de la Secretaría. Sin embargo, dicha competencia en los municipios de gran población deberá entenderse atribuida a la Asesoría Jurídica Municipal conforme a la Disposición adicional cuarta. Municipios de Gran Población que recoge: "1. En los municipios de gran población, las funciones de fe pública, y asesoramiento legal preceptivo, así como las de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, y las de contabilidad, tesorería y recaudación se ejercerán en los términos establecidos en el título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local así como en la disposición adicional octava de la misma. (...)"
- 3.- Se fiscalice el expediente en atención a lo preceptuado por el Art. 150.2 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, en el mismo sentido que el Art. 214 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el presente expediente está sometido a fiscalización previa.

Y ya en la tramitación Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, de modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 16 de septiembre de 2019, se llevaron a cabo las citadas actuaciones administrativas, que se mantendrían.

**VI.-** El artículo 127. 1 h) de la LBRL, establece entre otras, la competencia de la Junta de Gobierno Local: "h) Aprobar la relación de puestos de trabajo". Asimismo, el precepto indicado establece como indelegable esta competencia.

#### **PROPUESTA DE ACUERDO**

**PRIMERO.-** Dejar sin efecto la modificación del sistema de provisión del puesto de trabajo denominado "Oficial/a Mayor", con código F-1263 de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz, que se dispuso por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 16 de septiembre de 2019, que se publica en el Boletín Oficial de la Provincia Número 117, de fecha 27 de septiembre de 2019, al haber sido desestimada tal pretensión de esta Corporación, por la Resolución de la Dirección General de Función Pública, de fecha 6 de agosto de 2020, que se confirma por la Sentencia Número 103/2022 de la Sala Contencioso Administrativo, del Tribunal Superior de Justicia, de fecha 30 de marzo de 2022.

**SEGUNDO.-** Ratificar la modificación de la clasificación del puesto de trabajo denominado "Oficial/a Mayor", con código F-1263 de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz, que se dispuso por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 16 de septiembre de 2019, que se publica en el Boletín Oficial de la Provincia Número 117, de fecha 27 de septiembre de 2019, solicitando la autorización de



la Dirección General de Función Pública del Gobierno de Canarias sobre este extremo, tal y como, se recoge en la Resolución de dicho órgano, de fecha 6 de agosto de 2020.

**TERCERO.-** Modificar la descripción del puesto de trabajo denominado "Oficial/a Mayor", con código F-1263 de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz, como consecuencia de lo dispuesto en los apartados anteriores, que quedará en los términos del Anexo del presente informe.

**CUARTO.-** Comunicar a la Comunidad Autónoma a los efectos de solicitar una nueva autorización de la clasificación del presente puesto de trabajo.

**QUINTO.-** Comunicar a la Junta de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, a la Asesoría Jurídica Municipal y a la Secretaría General del Pleno.

**SEXTO.-** Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

#### ANEXO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:	
<b>PUESTO:</b> Oficial/a Mayor	
<b>CÓDIGO:</b> F1263	
<b>PUESTO SUPERIOR:</b> Secretario/a General	
REQUISITOS	
<b>GRUPO/SUBGRUPO</b>	A/A1.
<b>PLAZA</b>	Habilitación de carácter nacional/Secretaria. Categoría de Entrada
<b>FORMA DE PROVISIÓN</b>	Concurso
FUNCIONES	
Desarrolla las funciones establecidas, con carácter específico, en el art.15, apartado primero a tercero 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.	

#### VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO

	NIVEL	PUNTOS
<b>PUNTOS:</b>	<b>30</b>	
<b>NIVEL DE C.D.:</b>		<b>1363</b>

”

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

Lo que se publica para general conocimiento y efectos, comunicando que contra el acuerdo transcrito, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, en el plazo de un mes desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó.

La interposición de dicho recurso impide recurrir el mismo en vía contencioso administrativa, hasta que recaiga la resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía contencioso administrativa pudiendo interponerse recurso contencioso administrativo en plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se publique el acuerdo, o se produzca la desestimación por silencio del de reposición.

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

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

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

### **Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos**

#### **ANUNCIO**

**2937**

**178219**

La Dirección General de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Resolución dictada con fecha 4 de agosto de 2022, dispuso lo que, a continuación, literalmente se transcribe

“ASUNTO: MODIFICACIÓN DE LA DESIGNACIÓN NOMINAL DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL O POR INTERINIDAD DE PROFESORES/AS MÚSICOS DE LA BANDA SINFÓNICA DETERMINADA MEDIANTE RESOLUCIÓN DEL SR. DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE FECHA 6 DE JUNIO DE 2022, MODIFICADA POR DECRETO

DEL MISMO ÓRGANO CON FECHA 1 DE AGOSTO DE 2022.

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 Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 24 de marzo de 2022 aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el proceso selectivo para la configuración de una Lista de Reserva para la contratación laboral temporal o por interinidad de Profesores/as Músicos de la Banda Sinfónica, encuadrada en el Grupo III de clasificación profesional, cuyo texto íntegro fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 40, de fecha 4 de abril de 2022.

II.- Mediante Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, de fecha 6 de junio de 2022, se dispuso la designación nominal del Tribunal Calificador del referido proceso selectivo, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 72, de fecha 15 de junio de 2022.

La citada designación nominal fue objeto de modificación mediante Decreto del mismo órgano, dictado con fecha 1 de agosto de 2022, designando, entre otros, a los siguientes miembros:

“VOCAL 1:

TITULAR: Don Pedro González Flores, profesora música de la Banda Municipal de este Ayuntamiento.

SUPLENTE: Don Gregorio Hernández de Armas, profesora música de la Banda Municipal de este Ayuntamiento”.

III.- Según datos obrantes en el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos D. Pedro González Flores es personal laboral indefinido, que ocupa el puesto de trabajo denominado “Profesor/a de Música” de la vigente Relación de Puestos de Trabajo.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- La Base Sexta de las que rigen el referido procedimiento selectivo referente al Tribunal Calificador, dispone:

“6.1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, y estará constituido, por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a y cuatro Vocales (dos de los cuales serán designados a propuesta de la representación de los trabajadores): en su formación se atenderá al criterio de composición mayoritaria por personal músico de la plantilla de la Banda Sinfónica de Santa Cruz de Tenerife, de cualquier Banda Sinfónica u Orquesta Sinfónica, debiendo tener el resto de miembros la condición de personal al servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, capacitados para enjuiciar los conocimientos y aptitudes exigidos y que habrá de

poseer la titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

- Un/a Secretario/a: Funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto. (...)”.

Advertido que el Sr. González Flores, designado como titular de Vocal 1, tiene la condición de personal laboral indefinido, y teniendo en cuenta lo dispuesto en la Base Sexta de las que rigen el proceso selectivo de referencia, que dispone que dicho Tribunal Calificador deberá estar constituido por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera, este Servicio propone modificar la designación nominal del Vocal 1 y Suplente del Tribunal Calificador quedando redactada en los siguientes términos:

“VOCAL 1:

TITULAR: Don Gregorio Hernández de Armas, profesor/a música de la Banda Municipal de este Ayuntamiento.

SUPLENTE: D. Pablo Ramón Carrillo Frago, profesor/a música de la Banda Municipal de este Ayuntamiento”.

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.- Modificar la designación del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la configuración de una Lista de Reserva para la contratación laboral temporal o por interinidad de Profesores/as Músicos de la Banda Sinfónica, determinada mediante Resolución del Sr. Director General de Recursos Humanos de fecha 6 de junio de 2022, modificada por Decreto del mismo órgano con fecha 1 de agosto de 2022, quedando designado de la siguiente manera:

PRESIDENTE:

TITULAR: Don Juan Antonio Domínguez Martín, profesor músico de la Banda Municipal de este Ayuntamiento.

SUPLENTE: Don José Manuel Encinosa Fernández, profesor músico de la Banda Municipal de este Ayuntamiento.

VOCAL 1:

TITULAR: Don Gregorio Hernández de Armas, profesor música de la Banda Municipal de este Ayuntamiento.

SUPLENTE: D. Pablo Ramón Carrillo Frago, profesor música de la Banda Municipal de este Ayuntamiento.

VOCAL 2:

TITULAR: Doña Rosa Goretti González Santos, profesora música de la Banda Municipal de este Ayuntamiento.

SUPLENTE: Don Eduardo Hernández Roncero, profesor músico de la Banda Municipal de este Ayuntamiento.

VOCAL 3 (a propuesta de la Representación de los Trabajadores):

TITULAR: Don Ismael Jesús Brajín González, profesor músico de la Banda Municipal de este Ayuntamiento.

SUPLENTE: Don Silvano F. Amador Expósito, profesor músico de la Banda Municipal de este Ayuntamiento.

VOCAL 4 (a propuesta de la Representación de los Trabajadores):

TITULAR: Don Haroldo E. Santos Felipe, profesor músico de la Banda Municipal de este Ayuntamiento.

SUPLENTE: Don Jesús Ángel Castellano Marrero, profesor músico de la Banda Municipal de este Ayuntamiento.

SECRETARIA:

TITULAR: Doña Mónica Esther Brito Rodríguez, gestora administrativa en el Servicio de Patrimonio de este Ayuntamiento.

SUPLENTE: Doña María José González Aguirre, jefa de la Sección de Formación, Selección y Provisión de Puestos de este Ayuntamiento.

SEGUNDO.- Su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios Corporativo.

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. La interposición de dicho recurso, impide recurrir la misma en vía contencioso administrativa, hasta que recaiga la 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 contencioso administrativa pudiendo interponerse recurso contencioso administrativo en 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. 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, asimismo, podrá interponerse cuantos otros crea oportunos.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

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

**Servicio de Movilidad y  
Accesibilidad Universal**

**ANUNCIO**

**2938**

**179269**

DECRETO DE LA CONCEJALÍA DELEGADA EN MATERIA DE TRANSPORTE DISCRECIONAL DE TRANSPORTE DE PERSONAS EN AUTOMÓVILES DE TURISMO (AUTO-TAXI) Y TRANSPORTE URBANO COLECTIVO DE VIAJEROS POR CARRETERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

ASUNTO: EXPEDIENTE 798/2022/MAU RELATIVO A CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS DE APTITUD PARA OBTENER EL PERMISO MUNICIPAL DE CONDUCCIÓN DE AUTO-TAXI EN EL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

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 Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 4 de julio de 2022 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo: BASES QUE HAN DE REGULAR EL PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DEL PERMISO MUNICIPAL DE CONDUCCIÓN DE AUTO TAXI, A EFECTOS DE APROBACIÓN Y DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS.

II.- En la base 3.2 de dichas bases se establece “El plazo de presentación de solicitudes se establece en quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente en el Boletín Oficial de la Provincia.”, publicándose en el BOP nº 84, de 13 de julio de 2022.

III.- Se ha constatado con las oficinas de registro de esta Corporación una alta demanda de citas para presentar solicitudes de participación en las citadas pruebas de aptitud y la imposibilidad de esta Administración de atender dentro del plazo inicialmente previsto la alta incidencia de dichas solicitudes.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- Conforme se establece en el Decreto de Alcaldía-Presidencia de fecha 16/12/2021, modificado por Decreto de 06/02/22, relativos a la Modificación de la estructura organizativa municipal y nombramiento de Concejalías de Gobierno y Delegadas, el Servicio de Movilidad y Accesibilidad Universal, dentro de la Sección de Soporte Administrativo al Servicio, tiene atribuidas, entre otras, las funciones de “Tramitación administrativa de los expedientes vinculados con las licencias de auto taxi: rescates, renovaciones, sanciones, etc...”.

Por su parte, se establecen competencias municipales en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, en el artículo 25, apartado “g) Tráfico, estacionamiento de vehículos y movilidad. Transporte colectivo urbano”. Además,

en la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias regula las competencias municipales en el art. 11 y establece, en su apartado ñ), Transportes.

En este contexto, la Ordenanza municipal reguladora del Servicio de alquiler de vehículos con aparato taxímetro aprobada en Pleno, sesión ordinaria celebrada el 27 de marzo de 2015 (BOP nº 049/2015, de 17 de abril; Modificación BOP nº 92/2018, de 01 de agosto de 2018), establece en su artículo 5 “Sin perjuicio de lo que se establezca por la Consejería competente en materia de Transporte de la Comunidad Autónoma de Canarias, en cumplimiento del apartado 1 del artículo 8 del R.S.T., para poder obtener el permiso municipal de conducir auto-taxis en el municipio de Santa Cruz de Tenerife, será necesario superar el siguiente procedimiento:

1. Convocatoria y procedimiento: Una vez aprobada la convocatoria de pruebas selectivas y las bases relativas a la aptitud para obtener el permiso municipal de conducir auto- taxis en el municipio de Santa Cruz de Tenerife, se procederá a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, indicándose en el anuncio, el lugar donde se realizarán las sucesivas publicaciones. El procedimiento se registrará por las normas propias de un procedimiento de concurrencia competitiva. (...)”

II.- La competencia para aprobar la presente Resolución corresponde a la Concejalía Delegada en virtud de la delegación de competencias realizada por acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 4 de julio de 2022, en relación con Decreto del Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 28/07/22, relativo a nombramiento por sustitución de Concejales de Gobierno del Área de Infraestructuras y delegación de competencias en materia de transporte.

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.- Modificar el anuncio del plazo publicado en el BOP nº 84, de 13 de julio de 2022, estableciéndose un nuevo plazo para la presentación de instancias de participación en las pruebas para la obtención del permiso municipal de conducción de auto taxi de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente en el Boletín Oficial de la Provincia.

No será necesario volver a presentar solicitudes que ya han sido presentadas dentro del plazo inicialmente previsto.

SEGUNDO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en la web municipal.

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

LA CONCEJALA DELEGADA (Decreto Delegación de 28 de julio de 2022), Gladis de León León.

## LA FRONTERA

### ANUNCIO

**2939**

**177595**

Una vez aprobado por Decreto de Alcaldía, de fecha 4 agosto de 2022, la liquidación correspondiente al Padrón de la Tasa por suministro de agua potable correspondiente al SEGUNDO TRIMESTRE del año 2022.

Dicho Padrón será expuesto al público en las oficinas generales del Ayuntamiento, sitas en C/ La Corredera, nº 10, por plazo de quince días a contar desde el día de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los legítimos interesados podrán interponer recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Frontera, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública del Padrón, de conformidad con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, artículo 14 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo.

El cobro se realizará por el Consorcio de Tributos de Tenerife, organismo encargado de la gestión recaudatoria, quién publicará la fecha de cobro, conforme a lo establecido en el Reglamento General de Recaudación, mediante edictos que así lo adviertan, cuya difusión será a través del Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento.

La Frontera, a cuatro de agosto de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Pedro Miguel Ángel Acosta Padrón, firmado digitalmente.

## LA GUANCHA

### ANUNCIO

**2940**

**178587**

Habiéndose aprobado mediante resolución de la Alcaldía de fecha 8 de agosto de 2022, el Padrón de contribuyentes del Impuesto sobre Actividades Económicas, correspondiente al ejercicio 2022, se somete a información pública por plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES (20), contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, donde podrán examinarlo las personas que se consideren afectadas.

El citado Padrón y lista cobratoria se expondrá al público en el Departamento de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento, a efectos de presentar alegaciones o ser examinado por los interesados/as.

En cumplimiento de lo previsto en el art. 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación Reglamento, el período voluntario de pago de los recibos del Padrón referido comenzará el día UNO (1) de septiembre y finalizará el TREINTA (30) de diciembre de 2022, a partir de cuya fecha y por imperativo legal, se aplicará el recargo del período ejecutivo correspondiente y, en su caso, comienza el devengo del interés de demora y las costas que se produzcan.

De conformidad con el artículo 14.2, c), del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el art. 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, los interesados podrán formular en el plazo de UN MES, contado desde el día siguiente de la referida publicación, RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN, previo a la interposición de recurso contencioso-administrativo.

En relación con la forma de pago. Para facilitar a los contribuyentes el pago de sus deudas tributarias les serán enviados a su domicilio fiscal comunicaciones individualizadas en las que se especifican el importe y referencias de las mismas.

Lugar de pago:

- Oficinas de entidades bancarias autorizadas al efecto: La Caixa y Cajasiete. El documento justificante que se expida por dicha entidad servirá de justificante de pago.

- En el Departamento de Rentas y Recaudación del Ayuntamiento de La Guancha.

**Modalidades de pago:**

a) En las oficinas de las entidades bancarias autorizadas, La Caixa y Cajasieta.

Los contribuyentes habrán de aportar necesariamente todos los ejemplares de la comunicación que recibirán en su domicilio, o en su defecto, los que recojan en la Oficina Municipal de Recaudación.

b) A través de la red de cajeros automáticos u oficina virtual de La Caixa y Cajasieta, siguiendo las instrucciones que en los mismos se detallan.

c) Mediante tarjeta bancaria en la Oficina de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento.

d) Los contribuyentes que tengan domiciliado el abono del tributo, les será cargado en cuenta, sin necesidad de efectuar ninguno de los actos descritos en los apartados precedentes.

**Horario de pago:**

El establecido por cada Oficina de La Caixa y Cajasieta habilitadas, e ininterrumpidamente a través de los Cajeros Automáticos y página web de las entidades mencionadas.

En horario de 9 a 14 horas de lunes a viernes (excepto festivos) en el Departamento de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento.

**Aviso importante:**

Los contribuyentes que, por cualquier circunstancia, no reciban la comunicación en su domicilio, están asimismo obligados a pagar sus débitos durante el plazo voluntario de cobranza anteriormente establecidos. En tal supuesto, deberán reclamar las comunicaciones individualizadas en la Oficina de Recaudación situada en las dependencias de este Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo de pago en período voluntario, y por imperativo legal, se aplicará el recargo del periodo ejecutivo correspondiente y, en su caso, comienza el devengo del interés de demora y las costas que se produzcan.

En cumplimiento del art. 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el presente edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el tributo y ejercicio referenciados se notifican colectivamente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Guancha, a ocho de agosto de dos mil veintidós.

ELALCALDE-PRESIDENTE, Antonio Hernández Domínguez, documento firmado electrónicamente.

**EL PASO****ANUNCIO****2941****107076**

Anuncio por el que se somete a información pública el Estudio de Impacto Ambiental del Proyecto denominado “Proyecto básico modificado de cinco villas turísticas de diez plazas alojativas en paraje Paso de Abajo”, promovido por Sophie Beatriz Saul Levy, situado en el término municipal de El Paso. La Palma. Expte. 927/2018.

En cumplimiento del artículo 36 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, se somete al trámite de información pública durante el plazo de TREINTA (30) DÍAS HÁBILES, a partir de la publicación de este anuncio, el Estudio de Impacto Ambiental del “Proyecto básico modificado de cinco villas turísticas de diez plazas alojativas en paraje Paso de Abajo” promovido por Sophie Beatriz Saul Levy, situado en el término municipal de El Paso, La Palma. Expte. 927/2018, sujeto a evaluación de impacto ambiental ordinaria de conformidad con el acuerdo de la Comisión Ambiental de La Palma, adoptado en sesión celebrada con fecha 17 de abril de 2020 en expediente nº P0025/2019.

Durante el citado plazo se podrá consultar la documentación en la sede electrónica del Ayuntamiento de El Paso, órgano competente para la autorización del proyecto, a través de la dirección <https://sede.elpaso.es/> o en las dependencias de la Oficina Técnica Municipal, pudiendo presentar, por cualquiera de los medios establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las alegaciones y observaciones que estimen oportunas.

El referido Proyecto se somete igualmente, de conformidad con el artículo 37 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental a consulta de las siguientes Administraciones Públicas afectadas:

- Comunidad Autónoma de Canarias:

• Dirección General de Ordenación del Territorio. Viceconsejería de Política Territorial. Consejería de

Política Territorial, Seguridad y Sostenibilidad del Gobierno de Canarias.

- Consejería de Sanidad.
- Dirección General de Protección de la Naturaleza. Viceconsejería de Medio Ambiente. Consejería de Política Territorial, Seguridad y Sostenibilidad del Gobierno de Canarias.
- Dirección General de Aguas. Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Aguas del Gobierno de Canarias.
- Dirección General de Patrimonio y Contratación. Viceconsejería de Hacienda y Planificación. Consejería de Hacienda del Gobierno de Canarias.
- Dirección General de Patrimonio Cultural. Viceconsejería de Cultura y Deportes.
- Dirección General de Agricultura. Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Aguas del Gobierno de Canarias.
- Cabildo Insular de La Palma.
- Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca.
- Consejo Insular de Aguas de La Palma.
- Reserva de la Biosfera de La Palma.
- Consejería de Cultura, Patrimonio Histórico, Educación, Sanidad y Artesanía.
- Servicio de Turismo.
- Servicio de Ordenación del Territorio.

El Órgano ambiental, a los efectos de formular la Declaración de Impacto Ambiental del Proyecto de referencia, en la categoría de Evaluación de Impacto Ambiental ordinaria es la Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma, en virtud de “Convenio entre el Excmo. Cabildo Insular de La Palma y el Ayuntamiento de El Paso para la encomienda de la evaluación de impacto ambiental de proyectos”, suscrito en fecha 1 de abril de 2019 (BOP nº 56, miércoles 8 de mayo de 2019).

El Paso, a nueve de septiembre de dos mil veintiuno.

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

## EL PINAR DE EL HIERRO

### ANUNCIO

2942

177609

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 3 de agosto de 2022, por Decreto del Sr. 3<sup>er</sup> Teniente de Alcalde nº 2022/0511, los Padrones de contribuyentes de las siguientes tasas:

- Tasa por prestación del servicio de abastecimiento domiciliar de agua potable y acometidas, correspondiente al 3<sup>er</sup> Bimestre de 2022.

- Tasa por el servicio de saneamiento, correspondiente al 3<sup>er</sup> Bimestre de 2022.

Se expone al público por espacio de UN MES, durante el cual puede formularse por los interesados recursos de reposición.

Se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados que desde el día 6 de septiembre de 2022 al 7 de noviembre de 2022, ambos inclusive, tendrán lugar la cobranza en periodo voluntario.

La recaudación de dichas tasas será realizada a través del Consorcio de Tributos de Tenerife.

Transcurrido el periodo de ingreso voluntario, se efectuará el cobro en vía de apremio, aplicándose el recargo correspondiente e intereses de demora y en su caso las costas que se produzcan, y ello de conformidad con lo establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y demás normas de procedente aplicación.

El Pinar de El Hierro, a cuatro de agosto de dos mil veintidós.

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



## **SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**

### **Servicio de Promoción y Desarrollo Local**

#### **ANUNCIO**

2943

178221

Anuncio relativo a la “CONDICIONES DE OTORGAMIENTO DE LA CONVOCATORIA PARA LA ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE VENTA AMBULANTE DEL MERCADILLO DE PRODUCTOS DEL SECTOR PRIMARIO DEL NORDESTE, EN SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA”.

#### **CONDICIONES DE OTORGAMIENTO DE LA CONVOCATORIA PARA LA ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE VENTA AMBULANTE DEL MERCADILLO DE PRODUCTOS DEL SECTOR PRIMARIO DEL NORDESTE**

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

Las presentes Normas tienen por objeto fijar los criterios que regirán la adjudicación e instalación de puestos de venta no sedentaria para venta de productos del sector primario en la Plaza de san Bartolomé de Tejina y en la Plaza de Ntra. Sra. del Rosario de Valle de Guerra, en La Punta del Hidalgo y en Bajamar.

La autorización comprende la prestación del servicio de mercado en Mercadillo del Nordeste, que estará ubicado en la Plaza de la Iglesia de San Bartolomé (Tejina) en La Punta del Hidalgo y en Bajamar en las ubicaciones que se señalan, informando al área de materia de promoción y desarrollo local en el desarrollo rural, ganadero y pesca al menos con un mes de antelación del emplazamiento elegido para los días domingos de cada mes.

Atendiendo a la demanda, y mediante resolución del Sr. Concejal del área de materia de promoción y desarrollo local en el desarrollo rural, ganadero y pesca la ocupación podrá extenderse también a los sábados.

Los espacios concretos serán los que se determinen en los planos que se anexan a la presente convocatoria

Dada la intención de dinamizar el sector, la presente autorización se plantea no de manera individual sino conjuntamente para el total de instalaciones.

Dada la finalidad de promover determinados cultivos los productos ofertados en el mercadillo deberán ser frutas tropicales, verduras y hortalizas, garantizándose que exista una oferta de cesta de la compra de productos perecederos que se concretará en un mínimo de 25 productos sirviendo de guía las estadísticas del mapa de cultivos servicio de agricultura del gobierno de canarias.

Sin perjuicio de lo anterior se podrán valorar también otros productos que e ofrezcan como complemento aunque se trate de productos transformados tales como vinos, quesos, por ejemplo

Para la interpretación del presente apartado se entenderá por “producto” aquel que sea genérico sin entrar a las variedades de cada producto

### **DISPOSICIÓN SEGUNDA.- RÉGIMEN JURÍDICO**

La actividad que se regula en las presentes Normas está sometida a lo previsto en la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre de 2006, la Ley 1/2010, de 1 de marzo, de reforma de la Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista, Decreto Legislativo 1/2012 de 21 de abril de Texto Refundido de las Leyes de Ordenación de la Actividad Comercial en Canarias y licencia comercial y la Ordenanza Municipal de Venta Ambulante o No Sedentaria del Municipio de La Laguna (publicada en el BOP, en su edición número 8, de 17 de enero de 2020), así como los artículos 92 y 96 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones públicas (en adelante LPAP), artículo 77 del Reglamento de bienes de las Corporaciones Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, artículo 79 y siguientes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, artículo 11 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias y demás normativa que resulte aplicable.

### **DISPOSICIÓN TERCERA.- ÓRGANO COMPETENTE**

El órgano competente para resolver el presente procedimiento así como las posteriores actuaciones que en desarrollo de lo aquí previsto sean precisas es de acuerdo con el acuerdo de Junta de Gobierno de sesión de 21 de junio de 2019 y el punto 9) del Decreto del Alcalde número 4182/2019 de veinte de junio de del será el concejal con delegación en la materia de promoción y desarrollo local en el desarrollo rural, ganadero y pesca.

### **DISPOSICIÓN CUARTA.- NATURALEZA DE LA AUTORIZACIÓN Y VIGENCIA**

La autorización administrativa de ocupación sobre el dominio público municipal se otorga con la finalidad de destinarlo a la actividad de venta mediante la instalación y explotación de puestos de venta que es objeto de las presentes Normas se otorgará de acuerdo con lo previsto en las mismas.

Dichas autorizaciones tienen vigencia durante los días domingos de cada semana en horas de 9.00 a 14.00

**La autorización comportará la puesta a disposición de los autorizados por parte del ayuntamiento de los** equipamientos y servicios que configuren el Mercadillo del Nordeste en garantía del cumplimiento de normativa que sea aplicable, que incluirá, al menos:

- Un número determinado (20) de puestos de venta desmontables (tipo stands cubiertos) y de modelo uniforme.
- Carpa sin pared de una superficie aproximada de nueve metros cuadrados (3x3 metros).
- Mesa de exposición para cada punto de venta.
- Dos sillas para cada punto de venta.
- Un puesto desmontable de gestión y servicios comunes para la organización, e información general para los consumidores, con los siguientes elementos:
  - Carpa sin pared de una superficie aproximada de nueve metros cuadrados (3x3 metros).
  - Mesa de trabajo.
  - Tres sillas.
  - Botiquín.

- Un puesto desmontable para exposiciones, animación y actividades complementarias del mercadillo, con los siguientes elementos:
  - Carpa sin pared de una superficie aproximada de dieciocho metros cuadrados (3X6 metros).
  - Mesa de exposición.
  - Dos sillas.
- Aseos portátiles y otros elementos sanitarios (dispensadores de gel hidroalcohólico, guantes desechables, etc.).
- La puesta a disposición de un vehículo adaptado para la venta de pescado
- Cumplimiento del plan de seguridad
- Papeleras y contenedores de residuos.
- Vallas delimitadoras.
- Señalización: cartel identificativo del mercadillo, cartel identificativo del puesto de gestión, señales de entrada y salida, señales de dirección, señales de seguridad, etc.
- Puntos de luz y agua potable.

#### **DISPOSICIÓN QUINTA.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN**

**5.1** Podrán participar personas físicas con capacidad jurídica y de obrar, que no se encuentren en ninguna causa limitativa de su capacidad jurídica y de obrar que inhabilite una relación jurídica con la Administración, y que cumplan los siguientes requisitos:

a) El contrato concesional se otorgará a una sola entidad. No obstante podrá otorgarse con dos o más personas o entidades que conjuntamente reúnan los requisitos que se establecen

Dicha entidad o conjunto de solicitantes deberá agrupar a los vendedores que finalmente oferten sus productos y deberá consistir de vendedores de frutas, hortalizas y verduras siendo rechazada la solicitud que no contemple al menos los siguientes 25 productos que se señalan:

Acelga  
Aguacate  
Ajo  
Batata  
Berenjena  
Beterrada  
Calabacín  
Calabaza  
Cebolla  
Col  
Fresa  
Habichuela  
Lechuga  
Mango  
Melón  
Papa  
Papaya  
Pepino  
Pimiento

Piña de millo  
Plátano  
Puerro  
Sandía  
Tomate  
Zanahoria

b) Los solicitantes además deben ser además productores del sector primario de tales productos en al menos un 75%

Se justificará la actividad a la que se dedican los integrantes del licitador mediante la mención de sus altas en el epígrafe de Hacienda correspondiente (modelo 036), Registro General de la Producción Agrícola (REGPA) y/o Registro de Explotaciones Ganaderas (REGAC), en su caso. En el caso de pescadores, su pertenencia al sector de la pesca artesanal profesional.

c) Los solicitantes deberán estar al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y, en especial:

-Estar dado de alta en los epígrafes correspondientes del impuesto sobre Actividades Económicas y encontrarse al corriente en su pago o, en su caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.

-Estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda y al corriente en el pago de la cuota.

-Estar al corriente en el pago de las tasas municipales correspondientes.

d) Deben haber contratado un seguro de responsabilidad civil con cobertura de los riesgos de la actividad comercial.

e) Deben cumplir los requisitos establecidos por la normativa reguladora del producto o productos objeto de venta.

f) Cumplir las normas técnico-sanitarias que sean de aplicación, tanto relativas a los productos objeto de venta como a las instalaciones, en particular, en caso de venta de productos alimentarios, contar con carnet de manipulador de alimento

g) En el caso de personas procedentes de terceros países no comunitarios, documentación acreditativa de haber obtenido los correspondientes permisos de residencia y trabajo o cualquier otra documentación que le habilite para residir y trabajar.

h) Deberá exhibir un cartel identificativo de la autorización que se obtenga de modo visible y permanente en los puestos de venta, así como los datos personales del vendedor y un domicilio para la recepción de las posibles reclamaciones.

Los requisitos de participación indicados se entenderán acreditados mediante la presentación de **declaración responsable**.

## 5.2.- Plazo de presentación de solicitudes.

La presentación de la solicitud supone la aceptación incondicional de la totalidad de las condiciones establecidas en las presentes normas, así como las indicaciones concretas que para el buen desarrollo de la actividad fueran establecidas por esta Concejalía.

Los interesados presentarán una solicitud al Ayuntamiento en modelo normalizado que se acompaña como **ANEXO I**, en el plazo de **10 días hábiles** a contar desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y la web corporativa ([www.aytolalaguna.es](http://www.aytolalaguna.es)).

**No serán tenidas en cuenta por extemporáneas las solicitudes presentadas fuera del plazo establecido.**

Si la solicitud o la documentación que la acompaña no reúne los requisitos establecidos, se requerirá al interesado para que lo subsane en el plazo máximo improrrogable de **5 días naturales**, indicándole que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El requerimiento de subsanación de las solicitudes se notificará a los interesados mediante publicación en la citada página web además de su comunicación por correo electrónico. La no subsanación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la misma.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

### **5.3- Presentación de solicitudes de autorización.**

Los/as interesados/as deberán dirigir la solicitud que se acompaña como **ANEXO I** a la Concejalía de Desarrollo Rural, y se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, o en aquellos legalmente admitidos (artículo 16 de la LPAP), además de en la sede electrónica de la corporación, acompañada la siguiente documentación:

- a) Impreso de solicitud de autorización para el ejercicio de la venta ambulante mediante un puesto de los dispuestos en el plan de ubicación de mercado en la San Benito y declaración responsable debidamente cumplimentado que se acompaña como **Anexo I** disponible en la página web [www.aytolalaguna.es](http://www.aytolalaguna.es)
- b) Fotocopia del DNI/NIE/CIF, de todos los productores que estén integrados
- c) Los requisitos de participación indicados en la Disposición 5.1 se entenderán acreditados mediante la presentación del **Anexo II**.
- d) Breve descripción de los productos que se ofertarán
- e) Relación de la documentación relativa a los criterios de selección de los para su evaluación.

La firma de la solicitud implica que el participante acepta el contenido de las presentes Normas.

### **5.4.- Determinación del orden de prelación.**

Las solicitudes serán estudiadas y seleccionadas, en base a los criterios de baremación, por una Comisión que estará integrada por quien ostente la Jefatura de Servicio del Área de Promoción de la Economía Local y por un técnico que actuará como secretario.

Los licitantes no podrán presentar en sus proposiciones diversas variantes, por el contrario habrán de presentar únicamente una solución.

Los criterios de selección de los participantes serán los siguientes:

<b>Número</b>	<b>CRITERIO</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
<b>1</b>	Tener domicilio social o estar domiciliado en el municipio de San Cristóbal de La Laguna  En el caso de agrupaciones o varios Mínimo de 100% y restamos 5 punto por cada productor que no sea	<b>40 PUNTOS</b>
<b>2</b>	Se ofertarán los siguientes productos señalados en la Cláusula 5.1  Se obtendrán 10 puntos si se oferta el mínimo de los 25 productos señalados  Por cada producto adicional, se sumará un punto más  Debiéndose mantener Siempre una proporción de un 70% al menos de producto consistente en frutas tropicales hortalizas y verduras	<b>25 PUNTOS</b>
<b>3</b>	La proximidad del producto La oferta de frutas, hortalizas y verduras, que debe garantizar la representatividad de los diferentes productos de la zona (Tejina, Valle de Guerra, Punta del Hidalgo y Bajamar) según mapa de cultivos  Obteniéndose el total de puntos si la totalidad de productos provienen de esas zonas y restándose 1 punto por cada uno que no provenga de ellas	<b>25 PUNTOS</b>
<b>4</b>	Que al menos el 20% de los productos hayan sido elaborados por personas con discapacidad igual o superior al 33%	<b>5 PUNTOS</b>
<b>5</b>	Acreditación de estar sometido al sistema de arbitraje para resolver reclamaciones con consumidores y usuarios	<b>5 PUNTOS</b>

En caso de empate, se estará a la mayor puntuación obtenida en el Criterio 1, y en el supuesto de que persistiera el empate, se estará a la mayor puntuación obtenida en el Criterio 3, y en último término al orden de presentación de la solicitud.

Tras la valoración de las solicitudes, se procederá a elaborar la lista provisional de adjudicatario

Esta lista se publicará en la web [www.aytolalaguna.es](http://www.aytolalaguna.es) pudiendo formularse reclamaciones en el plazo máximo de cinco **(5) días naturales** a contar desde el siguiente a la publicación de la misma.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva. De no presentarse reclamaciones esa lista provisional de seleccionados ordenadas en base a la puntuación obtenida y la composición de la lista de reserva se entenderá a elevada automáticamente a definitiva.

## **DISPOSICIÓN SEXTA.- ASIGNACIÓN DE PUESTOS**

La entidad adjudicataria será la encargada de asignar los concretos puestos comunicando dicha asignación al ayuntamiento

## **DISPOSICIÓN SEPTIMA: FACULTADES DE LA CONCEJALÍA**

En uso de sus competencias, la Concejalía podrá adoptar las medidas que considere oportunas para el correcto desarrollo de la actividad, entre ellas, la retirada de los productos no autorizados ni relacionados en la solicitud de participación por el interesado.

Si se detecta que un participante no cumple alguna de las obligaciones exigidas en estas Normas, se le comunicará verbalmente que lo subsane. De no hacerlo, se adoptarán las medidas que se estimen oportunas, pudiendo llegar a la retirada de la autorización.

Se levantará un acta final que contendrá todas las incidencias que hayan tenido lugar durante la vigencia de las autorizaciones aprobadas. Estas incidencias se tendrán en cuenta para futuras actuaciones, especialmente en lo que respecta a nuevas convocatorias.

La Concejalía se reserva el derecho a:

- Visitar todos los puestos.
- Retirar de inmediato cualquier puesto si detecta alguna irregularidad grave. En tal caso, el participante no tendrá derecho a reembolso o indemnización alguna.
  - En caso de que el participante no se presente en el puesto sin causa justificada comunicada previamente, la Concejalía se reserva el derecho a disponer libremente del puesto no ocupado. El participante, en este caso, no tendrá derecho a reembolso o indemnización alguna.
  - Excluir de sucesivas convocatorias a los participantes que no cumplan con sus obligaciones durante la celebración del mismo (horarios de apertura, cierre, deterioro del mobiliario, limpieza, decoro y atención al público...)
  - Fotografiar, filmar puestos y productos expuestos en los mismos para su uso en sus publicaciones y promociones oficiales.

En el supuesto de modificación de fechas indicadas, cambio de ubicación de los puestos o su cancelación por causas de fuerza mayor o motivos no imputables a la Concejalía, no habrá derecho a la reclamación o indemnización por los participantes.

**La Concejalía ostenta la prerrogativa de interpretación de las presentes Normas, dictando cuantas resoluciones o instrucciones considere oportunas.**

## **DISPOSICIÓN OCTAVA Tratamiento de datos de carácter personal**

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 se establecen los datos siguientes:

-Responsable del tratamiento de sus datos: Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna único destinatario de la información aportada voluntariamente.

-Finalidad del tratamiento de los datos: Gestionar la solicitud de participación en el **PROYECTO DEL SECTOR PRIMARIO DEL NORDESTE**

-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 de San Cristóbal de La Laguna, salvo que deban ser comunicados a otras entidades públicas por imperativo legal

-Derechos: Derecho de acceso a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, cancelación, oposición o solicitar su supresión. Podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos o, en su caso, oponerse al tratamiento de los mismos.

#### **DISPOSICIÓN NOVENA.- IMPUGNACIÓN**

Las presentes Normas, así cuantos actos administrativos se deriven de éstas, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



**ANEXO I**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE VENTA AMBULANTE DEL MERCADILLO DE PRODUCTOS DEL SECTOR PRIMARIO DEL NORDESTE DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA Y DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D/ña. ....con DNI/NIF ....., en nombre propio o en representación de ..... con DNI....., con domicilio a efectos de notificaciones .....Localidad.....C.P.....  
Teléfono:.....Móvil:.....Correo electrónico .....

Nombre de género sentido (opcional):

Por medio de la presente **SOLICITO** autorización para la instalación de<sup>1</sup>los puestos en el **PROYECTO “ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE VENTA AMBULANTE DEL MERCADILLO DE PRODUCTOS DEL SECTOR PRIMARIO DEL NORDESTE DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**, promovido por el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, los días y lugares señalados en la convocatoria en el municipio de San Cristóbal de La Laguna, suscribo la Declaración Responsable, y acompaño la documentación requerida en las Normas Regulatoras que seguidamente se relaciona.

**DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:**

- Fotocopia del DNI/NIE/CIF de los solicitantes
- Anexo II consistente en la Declaración Responsable de los extremos señalados en la Disposición 5.1.
- Relación de todos los productos que se ofrecerán a la venta y breve descripción de las características y elaboración de los mismos.
- Mención de las altas en el epígrafe de Hacienda correspondiente (modelo 036), Registro General de la Producción Agrícola (REGIPA) y/o Registro de Explotaciones Ganaderas (REGAG), en su caso. En el caso de pescadores, su pertenencia al sector de la pesca artesanal profesional.
- Documentación relativa a los criterios de selección de los participantes (Disposición 5.4).

En ..... a ..... de ..... de 2022

Firmado: (nombre y firma)

---

<sup>1</sup> LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN IMPLICA LA ACEPTACIÓN DE LAS NORMAS REGULADORAS.

**ANEXO II****PUESTOS ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE VENTA AMBULANTE DEL MERCADILLO DE PRODUCTOS DEL SECTOR PRIMARIO DEL NORDESTE DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA****DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D/ña ....., con DNI/NIF ....., en nombre propio/ en nombre o en representación de ....., con CIF....., con domicilio a efectos de notificaciones en ....., Localidad..... C.P.....  
Teléfono:.....Móvil:.....Correo electrónico .....

**DECLARO:**

a) Comprometerme a ofertar los productos contemplados en la cláusula 5.1 de la convocatoria en la proporción señalada

b) Estar al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y, en especial:

-Estar dado de alta en los epígrafes correspondientes del impuesto sobre Actividades Económicas y encontrarse al corriente en su pago o, en su caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.

-Estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda y al corriente en el pago de la cuota.

-Estar al corriente en el pago de las tasas municipales correspondientes.

c) Haber contratado un seguro de responsabilidad civil con cobertura de los riesgos de la actividad comercial.

d) Cumplir los requisitos establecidos por la normativa reguladora del producto o productos objeto de venta.

e) En el caso de personas procedentes de terceros países no comunitarios, haber obtenido los correspondientes permisos de residencia y trabajo o cualquier otra documentación que le habilite para residir y trabajar.

f) Comprometerme a exhibir un cartel identificativo de la autorización que se obtenga de modo visible y permanente en los puestos de venta, así como los datos personales del vendedor y un domicilio para la recepción de las posibles reclamaciones.

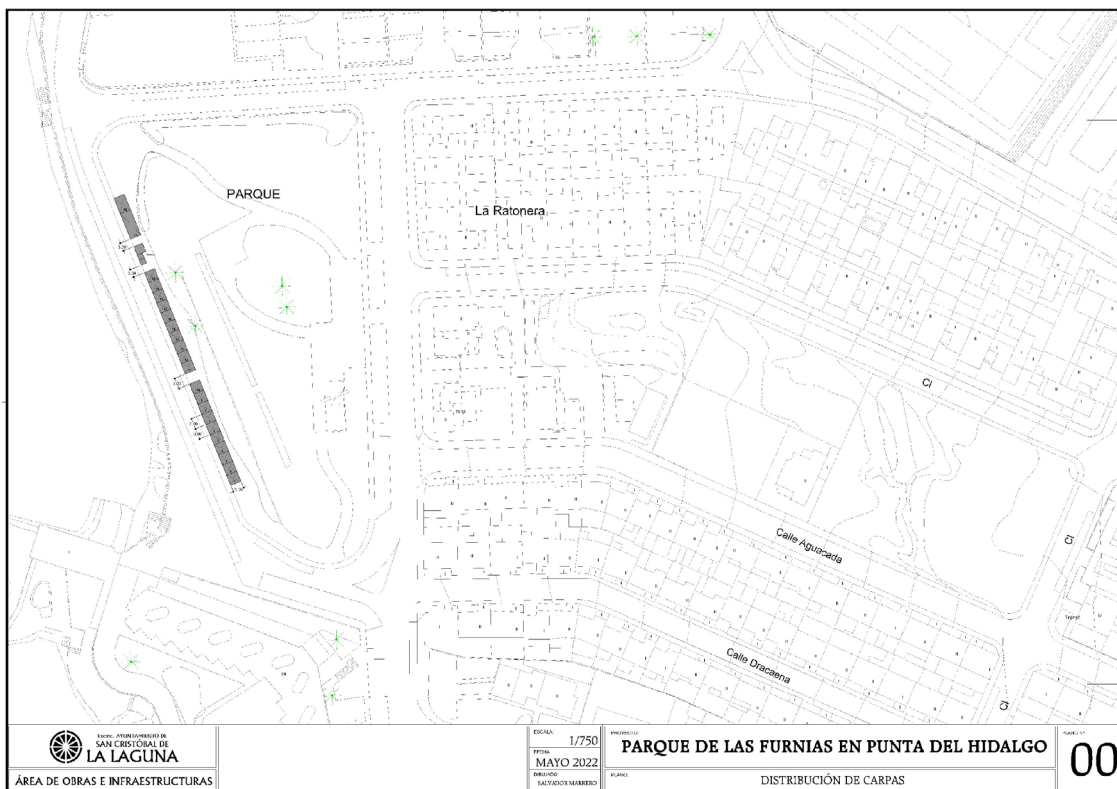
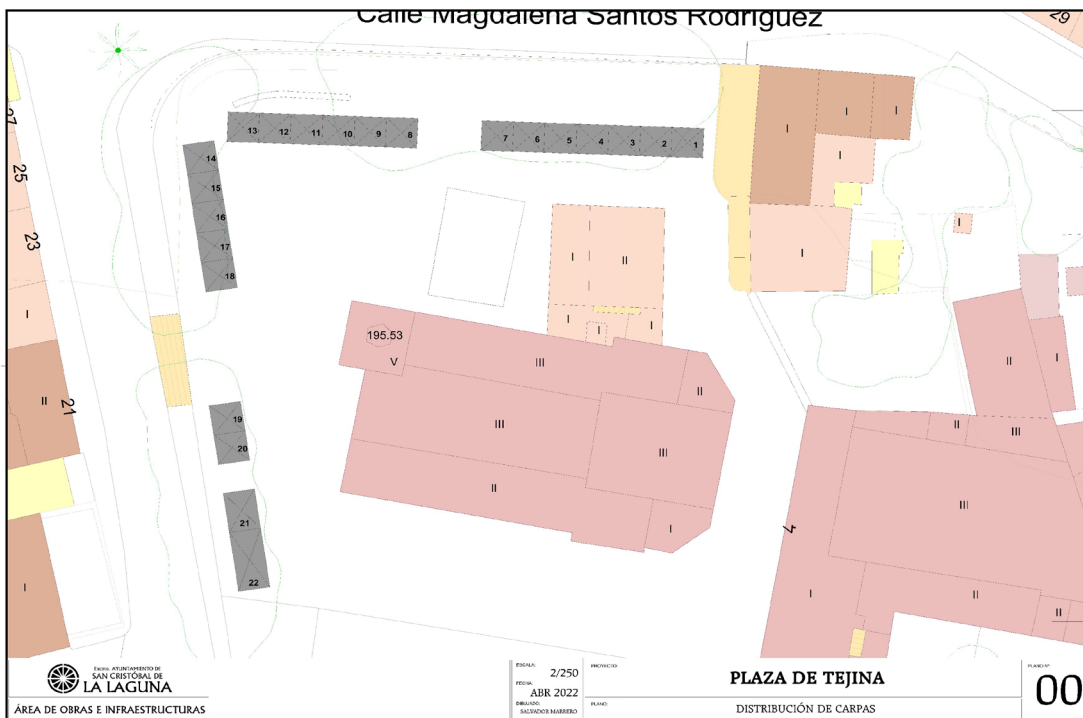
g) Comprender que, el/la que suscribe queda informado de que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la responsabilidad de continuar con el derecho o actividad afectada desde que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar, conforme al artículo 69.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

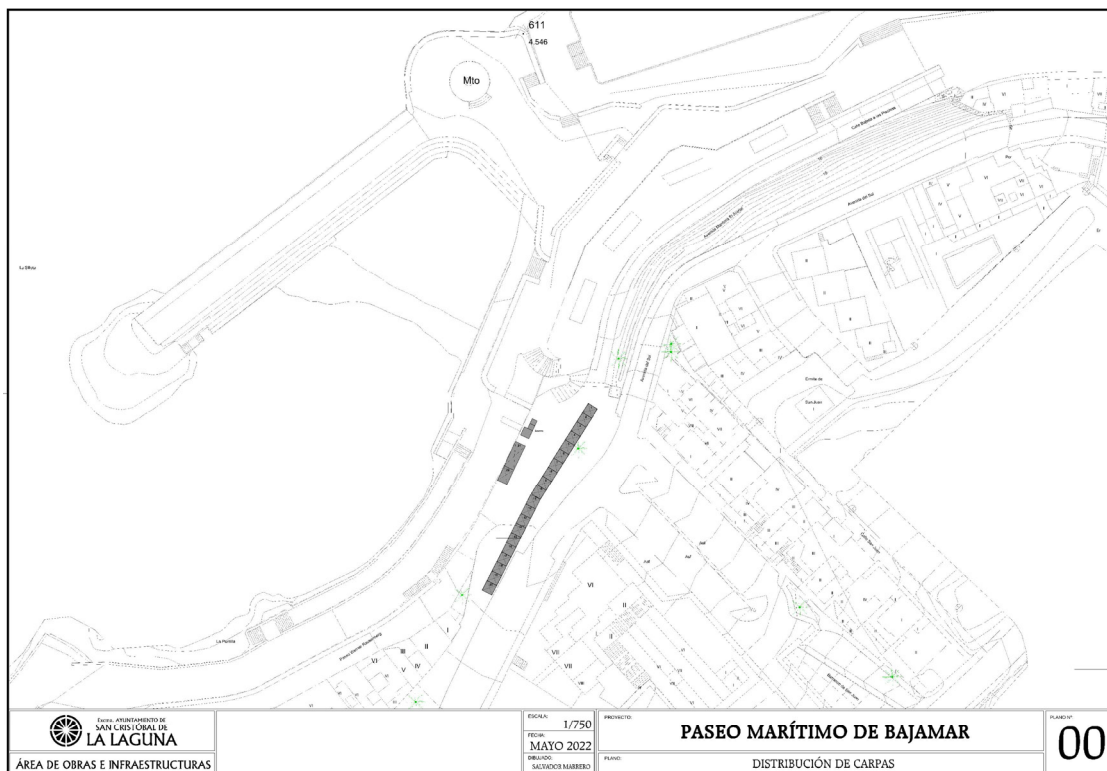
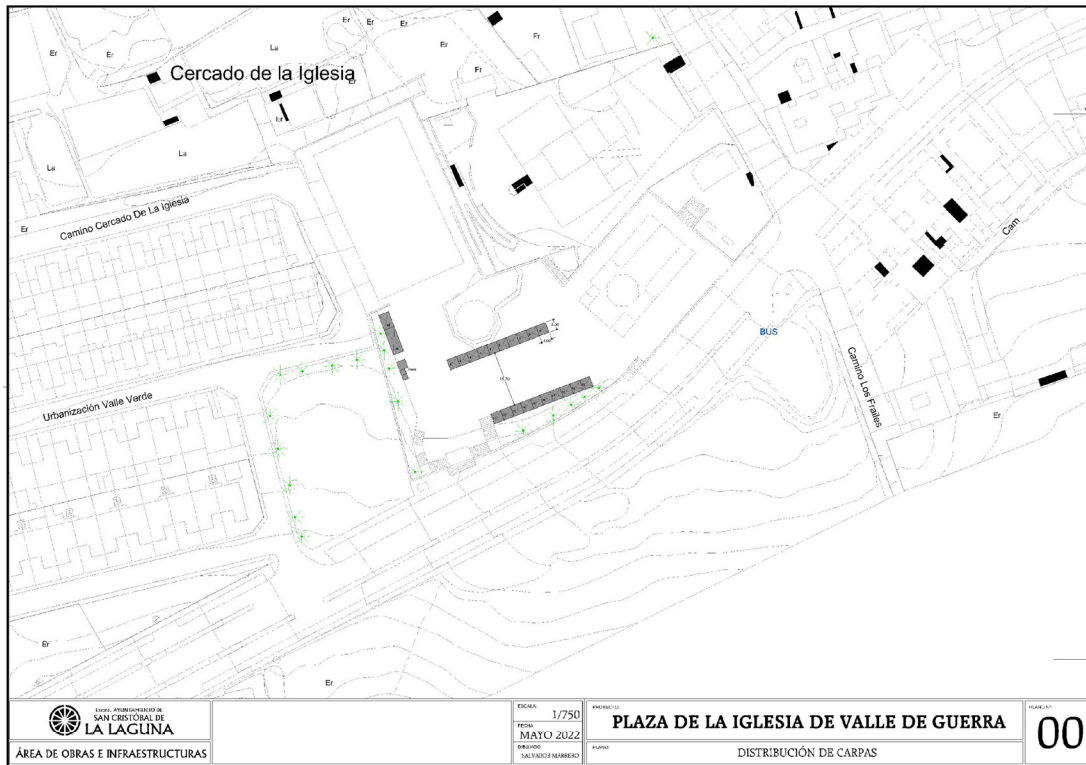
h) Admitir expresamente que las notificaciones sean realizadas por vía correo electrónico

En ..... a ..... de ..... de 2022

Firmado: (nombre y firma)

### PLANOS UBICACIONES





En San Cristóbal de La Laguna, a trece de julio de dos mil veintidós.

EL JEFE DE SERVICIO, Luis R. Pérez Rojas.

**SAN MIGUEL DE ABONA****ANUNCIO****2944****178465**

Mediante el presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público que mediante Decreto núm. 2022-3890 de la Concejalía Delegada de Personal, de fecha cuatro de agosto de dos mil veintidós, se ha resuelto aprobar las bases que han de regir la provisión en comisión de servicios de un puesto de Técnico de Administración General en puesto vacante de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en los términos que se exponen a continuación:

**«BASES QUE HAN DE REGIR PARA LA PROVISIÓN EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE UN PUESTO DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL EN PUESTO VACANTE DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

Vista la necesidad urgente e inaplazable de proveer temporalmente el puesto de Técnico de Administración General (Grupo A1) que actualmente se encuentra vacante en este Ayuntamiento, en comisión de servicios voluntaria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 168 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, 79 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 y en los artículos 36 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se regula el ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

La comisión de servicios durará el tiempo estrictamente necesario, hasta que se cubran con carácter definitivo las respectivas vacantes, y como máximo el de seis meses prorrogable con carácter excepcional hasta 18 meses, de conformidad con lo establecido en el artículo 38 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

Se hará público en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, así como en la Sede Electrónica municipal.

Grupo/Subgrupo	A/ A1
Escala/Subescala	Escala de Administración General
Clase	Técnico Superior
Denominación	Técnico de Administración General
Jornada	Completa, de lunes a viernes
Ubicación	Ctra. General a Los Abrigos, 30, San Miguel de Abona
Retribuciones brutas mensuales	3.481,46 €

Las funciones a desarrollar serán las propias de un puesto de Técnico de Administración General, realizando todas aquellas actuaciones e informes sobre los que son competentes.

Los requisitos que se deberán reunir en el momento de la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que deberán mantenerse durante el ejercicio de sus funciones son los siguientes:

- Ser funcionario/a de carrera de cualquier Administración Pública, encuadrado en el Grupo A, Subgrupo A1, para cuyo ingreso se hubiera requerido cualquiera de las titulaciones siguientes:

- Licenciada/o en Derecho, Licenciada/o en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciada/o en Economía, Licenciada/o 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.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes se formularán, preferiblemente, mediante instancia general en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Miguel de Abona, o en los restantes registros según la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Junto con la solicitud de participación han de presentar los interesados la siguiente documentación:

- a.- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, anverso y reverso, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación de original.
- b.- Documentos acreditativos de los méritos. Se valorarán los méritos que sean acompañados de justificación documental. La forma de acreditación de méritos y experiencia será mediante certificaciones administrativas expedidas por la Administración correspondiente, ocupando el puesto ofertado (TAG), duración de la prestación de servicios y refleje de forma fehaciente la experiencia profesional alegada, así como las funciones desarrolladas.
- c.- Documento de autobaremación. Ajustado al modelo que se adjunta como Anexo I a las presentes bases y que gratuitamente podrá descargarse de la Sede Electrónica de esta Entidad.

Toda la documentación se admitirá en fotocopia simple, sin perjuicio de su posterior cotejo a requerimiento de la Administración.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en el tiempo y forma establecidos al efecto.

Conforme al artículo 15 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, los documentos que se presenten, redactados en alguna de las lenguas cooficiales de otras comunidades autónomas, deberán ir acompañados de una traducción oficial al castellano.

La comprobación y aplicación del baremo para la valoración de los méritos aportados y justificados se hará atendiendo a lo siguiente:

- Experiencia profesional. Puntuación máxima: 22 puntos.
  - Por cada trienio como funcionario/a de carrera en el Grupo A1 escala de Administración General, se asignarán 2 puntos hasta un máximo de 16 puntos.
  - Por cada año como funcionario/a de carrera, con experiencia en tramitación de expedientes relacionados con Intervención y Gestión Tributaria o en Puestos reservados para funcionarios con habilitación general, en puestos de secretaria, intervención o secretaria-intervención se asignarán 0,25 puntos hasta un máximo de 3 puntos.
  - Por cada año como funcionario/a de carrera, con experiencia en tramitación de expedientes relacionados con Recursos Humanos y Personal, se asignarán 0,25 puntos hasta un máximo de 2 puntos.
  - Por cada año como funcionario/a de carrera, con experiencia en tramitación de expedientes relacionados con Contratación, se asignarán 0,25 puntos hasta un máximo de 1 punto.

Los períodos de tiempo, que incluso acumulados, resulten ser inferiores a un mes no se valoran a estos efectos. En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo reservado al personal eventual constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna, de conformidad con el artículo 176.4 del RD Leg. 781/1986.

En ningún caso se valorará la experiencia cuando no coincida con el puesto objeto de la convocatoria.

Expirado el plazo de presentación de instancias se publicará la lista provisional de admitidos y excluidos y se harán públicas en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Miguel de Abona. En dicha publicación constará la identidad de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión y si dicha causa es o no subsanable.

Durante un plazo de **diez días hábiles** contados a partir de la publicación de la lista provisional podrá solicitarse la subsanación de omisiones y errores, mejora de la solicitud inicial o presentar reclamación. Quienes no presenten la solicitud de rectificación o reclamación contra las listas provisionales en el plazo indicado decaerán en su derecho, siendo excluidos/as definitivamente de la lista de aspirantes si a ello hubiera lugar. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de la solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto la documentación ya presentada. Si no se presentan alegaciones, la lista provisional de admitidos y excluidos se entenderá elevada a definitiva.

Seguidamente, la Autoridad u órgano convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento y Tablón Electrónico de Anuncios. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

Seguidamente, se procederá a la comprobación de la concurrencia de los requisitos por los aspirantes para la provisión en comisión de servicios del puesto de trabajo por el Departamento de Recursos Humanos, evaluando las solicitudes de cada uno de ellos, y procediendo a la comprobación de la documentación presentada teniéndose en cuenta el documento de autobaremación (Anexo I).

El hecho de figurar en la relación de admitidos no implica el reconocimiento a los interesados de cumplir los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.

Cuando del examen de la documentación se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el procedimiento.

La calificación definitiva del concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas por la experiencia profesional, determinándose el orden de la clasificación definitiva. Será seleccionado quien haya obtenido la mayor puntuación total.

En caso de empate, se seleccionará al aspirante que mayor puntuación haya obtenido en la experiencia profesional de tramitación de expedientes relacionados con el área económica de Intervención y/o Gestión tributaria. De persistir el empate se dirimirá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la experiencia profesional de tramitación de expedientes de Recursos Humanos/Personal. Si aun así persistiera el empate, por la experiencia profesional en la tramitación de expedientes de contratación. De continuar el empate, se resolverá por sorteo.

Se publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios de la Corporación y en la Sede Electrónica municipal las calificaciones otorgadas ordenadas de mayor a menor puntuación. Éstas quedarán sometidas a un plazo de reclamaciones de 5 días hábiles contados a partir del siguiente al que hagan públicas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Las calificaciones adquirirán la condición de definitivas una vez transcurrido el plazo previsto sin que se presente reclamación alguna o, en su caso, una vez resueltas las reclamaciones presentadas. Asimismo, se elevará al Concejal Delegado de Personal propuesta para la provisión temporal en comisión de servicio el puesto objeto de la convocatoria con el/la empleado/a público/a seleccionado/a.

Los funcionarios propuestos presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de 5 días hábiles, contados a partir de la publicación del resultado del proceso selectivo en el tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

- Certificación del Ayuntamiento donde preste servicios, informando favorable la concesión de la comisión de servicios. Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación en la convocatoria.

En el caso de que alguno de los propuestos renuncie, no presente los documentos o no cumpla los requisitos exigidos en la convocatoria la propuesta se entenderá automáticamente referida al siguiente aspirante que figure en la lista.

El candidato nombrado deberá proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de ocho días si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el nombramiento comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

La comisión de servicios durará el tiempo estrictamente necesario, hasta que se cubra con carácter definitivo la respectiva vacante, y como máximo el de seis meses prorrogable con carácter excepcional hasta 18 meses.

Los aspirantes que hayan sido considerados aptos quedarán en una bolsa de funcionarios de Técnicos de Administración General para la provisión en comisión de servicios con vigencia hasta la cobertura definitiva de los puestos, para nuevas necesidades de provisión.

Los llamamientos se realizarán siguiendo en todo caso el orden de la lista.

A tal efecto los interesados/as deberán facilitar un número de teléfono de contacto, preferiblemente móvil, y una dirección de correo electrónico y mantenerlos actualizados durante toda la vigencia de la lista de reserva.

En el supuesto de que, efectuado el llamamiento, el/la aspirante renuncie al mismo o no reúna en ese momento los requisitos previstos en las presentes bases, se procederá a convocar al siguiente en la lista.

Igualmente se entenderá que el aspirante renuncia si está ausente tras tres intentos de localización telefónica entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora y/o si, en el plazo de dos días hábiles, no responde al e-mail remitido por esta administración comunicándole la oferta de comisión de servicios.

Las presentes bases 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.

Se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante el órgano competente, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife*.

La convocatoria podrá quedar desierta si ningún aspirante es elegido para ocupar el puesto. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante el órgano competente, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma.



## SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA DE PROVISIÓN TEMPORAL, EN COMISIÓN DE SERVICIOS, DE UN PUESTO DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

### 1.- DATOS PERSONALES

1º APELLIDO		2º APELLIDO	
NOMBRE		N.I.F.	SEXO (Opcional)    H    M
FECHA NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	
DIRECCIÓN			
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO            (**)	

### 2.- CONVOCATORIA

Deseo tomar parte para la convocatoria, mediante provisión temporal, en :	
COMISIÓN DE SERVICIOS VOLUNTARIA: TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (Grupo A, Subgrupo A1)	
CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA	
Nº <input style="width: 50px;" type="text"/>	DE FECHA <input style="width: 250px;" type="text"/>

### 3.- DECLARACIÓN RESPONSABLE

<p><b>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:</b>          Que conozco las Bases de esta convocatoria y que son ciertos los datos consignados en esta instancia, comprometiéndome a probarlos documentalmete, y que reúne las condiciones exigidas para el acceso al empleo público y las señaladas en las citadas bases.          No haber sido separado/a ni despedido/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.          No padecer enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación de trabajo.</p>
---

### 4.- DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA

<input type="checkbox"/> Documento de Autobaremación (méritos)
--

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....

(Firma)

#### SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA

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 San Miguel de Abona 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 Sede Electrónica 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 San Miguel de Abona, 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 I**  
**DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN**

<b>AUTOBAREMACIÓN</b>	
Nombre y Apellidos:	
Categoría:	Técnico de Administración General (Grupo A, Subgrupo A1)

<p><b><u>Trienios como Funcionario de carrera como Técnico de Administración General en Servicio Activo</u></b></p> <p><b>(Puntuación máxima 16 puntos)</b></p>	<p>➤ Por cada trienio como funcionario/a de carrera en el Grupo A1 escala de Administración General en servicio activo, se se asignarán 2 puntos hasta un máximo de 16 puntos.</p>			
Puesto desempeñado	Organismo	Período	Trienios	Puntos
		Del                      al		
		Del                      al		
		Del                      al		
		Del                      al		
		Del                      al		
		Del                      al		
		Del                      al		
		Del                      al		

<p><b>Por desempeño efectivo de funciones en las materias siguientes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por año en Intervención y/o Gestión Tributaria o en Puestos reservados para funcionarios con habilitación general, en puestos de secretaria, intervención o secretaria-intervención: 0,25 hasta un máximo de 3 puntos               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por año en Recursos Humanos y Personal: 0,25 hasta un máximo de 2 puntos                   <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por año en contratación_ 0,25 hasta un máximo de 1 punto</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>		
Materia de desempeño	Años	Puntos

<b>Puntuación total:</b>	
--------------------------	--

En San Miguel de Abona, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20...

Fdo.:

.»

En San Miguel de Abona, a cinco de agosto de dos mil veintidós.

EL SEGUNDO TENIENTE DE ALCALDE, Antonio Manuel Rodríguez Gómez, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO**

2945

178466

Mediante el presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público que mediante Decreto núm. 2022-3891 de la Concejalía Delegada de Personal, de fecha cuatro de agosto de dos mil veintidós, se ha resuelto aprobar las bases que han de regir la constitución de una lista de reserva para el nombramiento de personal funcionario interino en puesto reservado con habilitación de carácter nacional en la Subescala de Secretaría del Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en los términos que se exponen a continuación:

**«BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER INTERINO, DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARÍA, DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA, RESERVADO A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL, DE LA SUBESCALA DE SECRETARÍA, CATEGORÍA DE ENTRADA, ASÍ COMO LA CONSTITUCIÓN DE LISTAS DE RESERVA.**

**BASE 1.- OBJETO.**

Es objeto de la presente convocatoria cubrir, por funcionario/a interino/a y mediante **concurso-oposición**, y hasta que el puesto se provea por personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, a través de las formas de provisión definitivas o temporales previstas en el 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, el puesto de trabajo de Secretaría, grupo A, subgrupo A1; así como la constitución de una la Lista de Reserva.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 53.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, para conferir el nombramiento interino, deberá quedar acreditado la imposibilidad de proveer el puesto de trabajo por funcionario/a con habilitación de carácter nacional, en virtud de nombramiento provisional, acumulación de funciones o comisión de servicios.

La provisión del puesto de trabajo de forma definitiva, la reincorporación del titular, o su provisión por nombramiento provisional, acumulación de funciones o comisión de servicios, determinará automáticamente el cese del/la funcionario/a interino/a a que diera lugar este proceso, de acuerdo con el artículo 54 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

El/la aspirante que resulte seleccionado para esta plaza quedará sometido, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente en cada momento. Al titular de la plaza, le incumbirá el desempeño de los cometidos propios de su puesto de trabajo según normativa vigente y conforme al instrumento organizativo vigente en la Corporación Municipal.

**BASE 2.- NORMATIVA APLICABLE.**

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en:

- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas;
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público;
- 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;
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local;
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública;

- 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;
- Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local;
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres;
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad;
- 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,
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales;
- 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;
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado;
- Real Decreto 424/2017 de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local; y demás disposiciones normativas de aplicación.

### **BASE 3.- FUNCIONES Y RÉGIMEN RETRIBUTIVO.**

Las funciones públicas asignadas al puesto convocado son las previstas en el artículo 92 bis.1 y 2.a) de la LRBRL y en los artículos 2 y 3 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6.3 del mencionado Real Decreto.

El puesto de trabajo tiene asignado nivel 30 de complemento de destino. El complemento específico anual, conforme a los presupuestos de la entidad, a esta fecha, asciende a la cantidad de 28.185,84 euros brutos anuales, según consta en el Presupuesto Municipal.

### **BASE 4.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

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

a) Tener nacionalidad española, en virtud de la excepción contenida en el artículo 57.1 del TREBEP, por cuanto el desempeño del puesto implica, directamente, una participación en el ejercicio del poder público y, además, sus funciones se incardinan en la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas. En tal sentido, el artículo 92 bis.1 de la LRBRL dispone que son funciones públicas necesarias en todas las Corporaciones locales, cuya responsabilidad administrativa queda reservada a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, las de Secretaría, comprensiva de la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo, y las de control y fiscalización interna de la gestión económico financiera y presupuestaria, y la contabilidad, tesorería y recaudación. Como señala el artículo 4 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, el acceso a los Cuerpos y

Escalas de la función pública estatal que figuran en el anexo de dicho Real Decreto exigirá en todo caso la posesión de la nacionalidad española al implicar una participación directa o indirecta en el ejercicio del poder público y en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses de los Estados o de las Administraciones públicas. En el citado anexo se incluye, expresamente, la Escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. La exigencia de la nacionalidad española se reitera en el artículo 19.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, que remite, expresamente, al Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

b) Tener 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa aplicable según la legislación vigente, al personal funcionario.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la Escala de funcionarios administración local con habilitación de carácter nacional.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

e) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto of grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

2. Todos los requisitos enumerados en el apartado anterior deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario interino.

#### **BASE 5.- ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD.**

1. Las personas que cuenten con un grado de discapacidad oficialmente reconocido superior al 33% podrán solicitar su participación en estas pruebas selectivas por el turno de discapacidad.

Quienes opten por este turno deberán poner de manifiesto en su solicitud de participación el grado de discapacidad y declarar, bajo su responsabilidad, que cuentan con el reconocimiento oficial correspondiente. También, que cuentan con la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas propias de la Subescala objeto de la correspondiente convocatoria.

2. Con independencia de que se opte o no por participar por el turno de discapacidad, las personas aspirantes con discapacidad podrán formular, en su solicitud de participación, peticiones concretas para la adaptación de medios y ajustes razonables para realizar los ejercicios de la fase de oposición.

Las adaptaciones que se soliciten deberán expresarse de forma clara y concisa. Para ello se deberá aportar un informe relativo a la necesidad de adaptación así como la resolución o certificación que acredite contar con la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas propias de la subescala por la que se opta, que deberán emitirse conforme a lo previsto en la legislación autonómica vigente en materia de servicios sociales, discapacidad y dependencia, o en su caso, por el órgano competente de cualquier otra Administración Pública competente para su emisión.

Le corresponderá al órgano convocante la valoración de las adaptaciones solicitadas, siendo procedente estimarlas cuando la situación de discapacidad guarde relación directa con el tipo de prueba a realizar, siempre que la adaptación no desvirtúe la naturaleza de la misma.

Las personas aspirantes que, por razones ajenas a su voluntad, no pudieran presentar la documentación solicitada dentro del plazo, deberán, en todo caso, aportar junto a la solicitud el justificante acreditativo de haber solicitado los documentos, que podrán ser aportados dentro del plazo de subsanación de la lista provisional de admitidos al procedimiento.

3. El grado de discapacidad manifestado en la solicitud de participación deberá estar reconocido oficialmente el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El grado de discapacidad, de al menos el 33%, deberá mantenerse hasta, al menos, el momento de la toma de posesión como personal funcionario interino. Cualquier modificación del grado de discapacidad durante el proceso selectivo deberá ser puesto en conocimiento del órgano convocante.

Quienes, por circunstancias sobrevenidas, dejaren de hallarse en situación de discapacidad de al menos el 33%, tendrán derecho al integrarse en el turno libre en cualquier momento.

4. Las personas que opten por el turno de discapacidad, así como, quienes no ejerciendo esta opción soliciten la adaptación del apartado 2 de esta base, deberán prestar en la solicitud de participación de su consentimiento para que el órgano convocante, y en su caso el tribunal calificador, puedan dejar constancia de tal circunstancia en sus actos, si fuera imprescindible para la finalidad y garantías del proceso selectivo.

5. En la gestión de los llamamientos de la lista de reserva que pueda constituirse derivada de este proceso selectivo, y a los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 13 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, cada veinte solicitudes que se tramiten se deberá incluir en primer lugar a la persona que en atención al orden que ocupen en la lista hubiese participado por el turno de discapacidad.

#### **BASE 6.- SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.**

1. Solicitudes de participación y documentos que han de acompañarse a la misma:

a) Las solicitudes requiriendo tomar parte en las pruebas de acceso, se cumplimentarán en el modelo que figura como Anexo II a las presentes Bases, en la que se incluye declaración responsable de que el/la aspirante reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria. En este anexo los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de San Miguel de Abona. Mediante esta Declaración responsable el/la aspirante declarará que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a hacer entrega de la documentación original, para su compulsión, una vez superado el proceso selectivo correspondiente y en el plazo que se le indica en las presentes Bases, antes de la toma de posesión como funcionario, si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

En la referida declaración responsable el/la interesado/a deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reúnen los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de infracción penal.

Junto con la solicitud de participación, se presentará:

b) Las personas con limitación funcional física, psíquica, sensorial o mixta, deben presentar, además, la documentación exigida en la base 5.<sup>a</sup> de esta convocatoria.

c) Resguardo de ingresos de la tasa por derechos de examen.

## 2. Lugares de presentación.

Las instancias, dirigidas a la Presidencia del Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se ajustarán a lo dispuesto en el modelo del Anexo II de estas Bases y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, en la sede electrónica (<https://aytosanmigueldeabona.sedelectronica.es/>) o en algunos de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de que la instancia se presente en un organismo distinto al Ayuntamiento de San Miguel de Abona, podrán remitir aviso de tal circunstancia mediante correo electrónico ([info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org)).

## 3. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a la presente convocatoria se llevarán a cabo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

## 4. Tasa de Derechos de examen.

La tasa por derecho de examen será de TREINTA Y CINCO euros (35,00 €) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la participación en las pruebas de selección de personal del Ayuntamiento San Miguel de Abona (Subgrupo A1).

En aquellos casos en los que el aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, en la fecha de la publicación de la convocatoria, se aplicará una reducción del 50% sobre la cuantía de la tasa, por lo que será de DIECISIETE EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS DE EURO (17,50 €). Para la aplicación de la reducción, el aspirante deberá presentar certificado de desempleo emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso el Servicio Regional de Empleo que corresponda, que acredite el cumplimiento de tal requisito. Estarán exentas del pago de la Tasa las personas que acrediten discapacidad igual o superior al 33%. Se deberán abonar, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible del ingreso en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Tercera, de conformidad con el artículo 26.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo

Su importe se hará efectivo a través de la Sede Electrónica mediante autoliquidación, o bien, en cualquiera de las oficinas de Registros Municipales.

En ningún caso la presentación y el abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias supondrán la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia de solicitud.

No procederá la devolución de tasa alguna, una vez abonada junto con la solicitud, de conformidad con la Ordenanza Reguladora de aplicación, por causa imputable al interesado/a, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

## **BASE 7.- ADMISIÓN DE LOS/LAS ASPIRANTES.**

### 1. Relación provisional de aspirantes.

Finalizado el período de presentación de instancias, se dictará por el órgano competente la oportuna resolución declarativa de las listas de admitido/as y excluido/as provisionales, que

se hará pública en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, concediéndose un plazo de cinco días hábiles, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

Los/las aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

Se considerará subsanable en este plazo la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, para quienes concurren por el turno de discapacidad, concretamente de la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- Certificación en el que conste el tipo de discapacidad con la finalidad de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la oposición.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de la plaza convocada y, en su caso, las adaptaciones necesarias para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño de la actividad profesional.

Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior, excepto la certificación vinculante del equipo multiprofesional que se podrá aportar el justificante de haberla solicitado.

En la misma Resolución se indicará el lugar o los lugares de celebración de la primera prueba, así como la fecha y hora.

En este trámite será el momento procedimental para resolver sobre las solicitudes de adaptación para la realización de las pruebas formuladas por las personas aspirantes con discapacidad, indicando si éstas han sido aceptadas o no. En el supuesto de ser denegatoria de la solicitud, se notificará individualmente a la solicitante la resolución motivada de la no aceptación.

## 2. Relación Definitiva de aspirantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano convocante dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y en ella se hará pública la composición del Tribunal y el orden por el que habrá de llevarse a cabo el llamamiento para la realización de las distintas pruebas, si ello fuera posible, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública y que esté vigente en dicho momento. Dicha Resolución se hará pública en el tablón de anuncios electrónico municipal del Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

## 3. Reclamación contra la relación definitiva de participantes.

La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos y excluidos, pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el orden jurisdiccional contencioso administrativo. No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo señalado, contra la Resolución que acuerda la relación definitiva de participantes, se podrá interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.



El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a los/as interesados/as la posesión de los requisitos exigidos. Cuando de la documentación, que debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los/as interesados/as decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

#### **BASE 8.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

1. El Tribunal Calificador será nombrado por resolución del órgano convocante y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

2. El Tribunal Calificador estará constituido por cinco miembros titulares y sus suplentes, funcionarios de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, pertenecientes al subgrupo de titulación a que se corresponda la categoría a la que se concurre. Uno/a de los/as miembros titulares ocupará la Presidencia del Tribunal, siendo los otros cuatro vocales.

El Tribunal estará asistido por un/a Secretario/a, también funcionario/a de carrera que actuará con voz y voto y su función será la de dar fe de las actuaciones e incidencias acaecidas, además de las que le corresponden como vocal. El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que serán designados simultáneamente con los titulares.

Para garantizar los principios de especialización y capacitación técnica, dos de las personas integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera pertenecientes a la Escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, siendo, al menos una de ellas, de la Subescala objeto de la convocatoria, quien asumirá la presidencia del Tribunal Calificador.

3. El Tribunal Calificador podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus integrantes, siendo preciso, en todo caso, la asistencia de las personas que ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación con el respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del/la presidente/a titular actuará el presidente suplente al igual que ha de suceder con la figura del secretario.

4. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la normativa reguladora de la organización y funcionamiento de los órganos administrativos colegiados.

5. Las personas designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección. Los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

6. El Tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

7. El Departamento de Recursos Humanos prestará su asistencia técnica al Tribunal, que podrá disponer la incorporación de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores/as colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Cuando el número de los/las aspirantes así lo aconseje, el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la dirección del secretario del Tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

8. La composición del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

También será de aplicación al personal colaborador o asesores.

9. Los miembros del órgano de selección y el personal asesor y colaboradores percibirán las asistencias que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, quedando catalogado en la categoría primera, a tenor de lo establecido en el artículo 30.

A estos efectos, la Secretaría del Tribunal expedirá certificación acreditativa de las personas asistentes a cada una de las sesiones.

10. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión del procedimiento selectivo al órgano convocante.

El órgano convocante, previo a la resolución que deba dictarse, conferirá trámite de audiencia a la persona aspirante.

11. Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

#### **BASE 9.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.**

1. La fecha para la realización del primer ejercicio se anunciará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de San Miguel de Abona. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante publicación en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento con una antelación de, al menos, veinticuatro horas.

2. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en casos debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

3. Los supuestos de fuerza mayor que impidan a las personas aspirantes presentarse a las pruebas selectivas deberán acreditarlos de forma fehaciente y serán valorados y apreciados por el Tribunal.

4. Se considerarán causas de fuerza mayor, las siguientes:

- a) Riesgo de embarazo o parto.
- b) Accidente grave u hospitalización de la persona aspirante.
- c) Fallecimiento u hospitalización de un familiar hasta el primer grado de la persona aspirante.
- d) Deber público inexcusable cuyo incumplimiento pudiera conllevar consecuencias jurídicas penales para la persona aspirante, siempre y cuando se acredite la imposibilidad de cumplir dicho deber, o no poder demorarlo en el tiempo.
- e) Las situaciones declaradas de alerta o emergencia por parte de la autoridad administrativa competente en materia de protección civil y emergencias, siempre que lleven aparejadas la recomendación o prohibición de desplazamiento, o que afecte

significativamente a los medios de transporte, y que el ámbito de tal declaración afecte al lugar de procedencia de la persona aspirante.

5. En el supuesto de admitirse la causa de fuerza mayor, se aplazará para la persona aspirante afectada la realización de la prueba que deberá tener lugar, como máximo, en los quince días hábiles siguientes al día de la celebración de la misma. En caso de no acudir decaerá en su derecho.

El examen que se realice con ocasión de esta circunstancia deberá ser diferente al propuesto el día de la convocatoria oficial, correspondiendo al Tribunal garantizar tal previsión.

6. Las causas de fuerza mayor que concurran durante la fase de oposición deberá ser comunicada con una antelación de veinticuatro horas. Si no fuera posible cumplir con dicho plazo, podrá comunicarse en el plazo de dos días hábiles siguientes, acompañado de la documentación que acredite fehacientemente la imposibilidad de haber cumplido el plazo de la comunicación previa.

Estos plazos se computarán en relación al día y hora en que se hubiera convocado a las personas aspirantes para la realización del ejercicio.

#### **BASE 10.- PROCESO DE SELECCIÓN.**

La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en Anexo I de las presentes Bases. Este temario ha de entenderse siempre referido a la normativa vigente en el momento de la realización de las distintas pruebas.

Durante el desarrollo de las pruebas correspondientes a la oposición no se permitirá el uso de teléfonos móviles, dispositivos electrónicos o similares, que deberán estar apagados y fuera de la mesa en que se realice el ejercicio. Su incumplimiento determinará la expulsión del aspirante y su eliminación del proceso selectivo.

Fases del procedimiento:

##### **1. Primera fase: Fase de oposición.**

La puntuación máxima a obtener en este proceso selectivo será de 10 puntos.

a) Primer ejercicio de carácter teórico: Consistirá en el desarrollo de dos temas de los que conforman el ANEXO I, durante un tiempo máximo de 120 minutos (2 horas), sobre un número de tres temas, que serán extraídos al azar, públicamente, en el momento previo al comienzo del examen.

Se valorará la capacidad de concreción en las respuestas, la claridad y la expresión escrita.

Cada tema a desarrollo se puntuará sobre 5 puntos, empleando 2 decimales. Para superar este ejercicio será necesario alcanzar una puntuación mínima de 5,00 puntos en cada uno de los temas escogidos. La puntuación total del ejercicio será la suma de ambos resultados.

Este ejercicio de naturaleza obligatoria tendrá carácter eliminatorio.

b) Segundo ejercicio de carácter práctico: Consistirá en la realización por escrito de un informe con propuesta de resolución de un supuesto práctico, elegido de entre dos propuestos por el Tribunal, relativo a las tareas propias de las funciones a desarrollar, relacionado con las materias contenidas en el programa incluido en el Anexo I.

Para la resolución de este ejercicio se dispondrá de un máximo de una hora (90 minutos), pudiendo el aspirante auxiliarse de textos legales. Los aspirantes dispondrán de un periodo previo de diez minutos para la lectura y selección del supuesto a resolver.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 10 puntos, empleando hasta dos decimales, debiéndose obtenerse, al menos, 5,00 puntos para superar este ejercicio.

Los supuestos prácticos serán leídos por cada aspirante ante el Tribunal una vez finalizada la prueba o el día en que sean convocados para ellos. Concluida la lectura el Tribunal podrá dialogar con el/la candidato/ sobre cuestiones relacionadas con el supuesto expuesto durante un periodo máximo de diez minutos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento, la formulación de conclusiones, conocimientos, adecuada interpretación de la normativa aplicada y jurisprudencia aplicable, y calidad de la expresión escrita.

Este ejercicio de naturaleza obligatoria tendrá carácter eliminatorio.

c) Calificación de la fase de oposición: El resultado de la fase de oposición se obtendrá de la media aritmética obtenida de las puntuaciones de cada ejercicio.

La fase de oposición tendrá un peso del 60% de la totalidad del procedimiento selectivo.

d) El Tribunal Calificador dictará resolución, que será publicada, con las calificaciones finales de las personas aspirantes en la fase de oposición, así como la relación de aspirantes que hayan superado dicha fase, con indicación de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio, la media de las mismas, y la puntuación final expresada en el 60% que se aporta al procedimiento selectivo.

## **2. Segunda fase: Fase de concurso.**

Concluida la fase de oposición, el órgano competente mediante resolución dictada al efecto, requerirá de las personas aspirantes que hubiesen superado la fase de oposición, para que, en el plazo de los diez días hábiles siguientes, aporten la documentación acreditativa de los méritos que deseen hacer valer, indicando en todo caso qué documento corresponde a cada uno de los méritos alegados.

La fase de concurso se valorará hasta 4 puntos, que se adicionará la nota obtenida en la fase de oposición obtenida de la ponderación del 60%.

La fase de concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos alegados y acreditados por los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición y se efectuará asignando a cada uno de ellos los puntos que les correspondan, con arreglo a los baremos específicos contenidos en la presente convocatoria.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

En este caso, aplicando analógicamente lo previsto en el artículo 44.5 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, únicamente pueden ser valorados los méritos invocados y acreditados documentalmente a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias.

En este momento del proceso selectivo bastará con aportar fotocopia simple de la documentación que acredite los méritos, si bien el aspirante, una vez sea llamado para efectuar su nombramiento en prácticas o para configurar la lista de reserva resultante, vendrá obligado a aportar la documentación original para cotejo de la aportada y valorada en la fase de concurso.

a) Experiencia profesional.

La experiencia profesional previa será valorada hasta 3 puntos.

Se valorará la experiencia profesional previa, tanto por el desempeño, mediante nombramiento como funcionario interino, de puestos de trabajo reservados a funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional en cualquiera de las Subescalas, como por el desempeño de puestos de personal funcionario en cualquier ente del Sector Público, en el Grupo A, Subgrupo A1, en la Subescala Técnica de Administración General o en la Subescala Técnica de Administración Especial, siempre que tengan una relación directa con los cometidos encomendados a la Subescala objeto de la convocatoria, conforme a la siguiente baremación:

- En la misma subescala objeto de la convocatoria, a razón de 0,040 puntos por mes completo.
- En distinta subescala a la de la convocatoria, a razón de 0,030 puntos por mes completo.
- En puestos de funcionario A1, a razón de 0,020 puntos por mes completo.

b) Superación de pruebas selectivas.

La superación de pruebas selectivas en procesos para el acceso a las diferentes Subescalas de Habilitación Nacional se valorará con el máximo de 1 punto, de conformidad con el siguiente baremo:

- En la misma subescala objeto de la convocatoria, la superación del procedimiento selectivo se valorará con 1 punto, y la superación parcial del mismo con 0,50 puntos.
- En subescala diferente a la del objeto de la convocatoria, la superación del procedimiento selectivo se valorará con 0,50 punto, y la superación parcial del mismo con 0,25 puntos.

c) Puntuación final de la fase de concurso: Se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en el apartado de experiencia profesional previa y de superación de pruebas selectivas.

d) La justificación de los méritos se realizará de la siguiente manera:

- Los méritos por haber prestado servicios en administraciones públicas en puestos de Administración General o Especiales de los referidos en puntos anteriores, deberán ser acreditados mediante certificaciones de las Administraciones Públicas en las que se hayan prestado los mismos.
- Los méritos de la superación de procesos selectivos en Subescalas de Habilitación Nacional se acreditarán mediante certificación expedida por el Instituto Nacional de Administración Pública.

### **3. Finalización del proceso selectivo.**

Concluida la valoración de méritos, el Tribunal Calificador, dictará Resolución, que en todo caso deberá ser publicada en los medios establecidos al efecto, y que contendrá: las calificaciones obtenidas en la fase de oposición, las obtenidas en la fase de concurso, y las puntuaciones finales del procedimiento selectivo, poniendo dicha resolución fin al proceso selectivo convocado.

Si resultara empate en el resultado final entre las puntuaciones obtenidas entre dos o más aspirantes, el empate se dirimirá entre ellos atendiendo a la mayor puntuación obtenida, por el siguiente orden, en los siguientes apartados:

1. Prueba práctica.
2. Prueba teórica.
3. Fase de concurso.
4. Experiencia profesional.

Si aplicando sucesivamente los anteriores criterios, por el orden reseñado, persistiera aún el empate, se dirimirá por sorteo entre los aspirantes afectados.

El Tribunal, terminada la calificación de los aspirantes, publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

Seguidamente el Tribunal elevará la propuesta de nombramiento al Sr. Alcalde del aspirante seleccionado, así como de la propuesta de constitución de la lista de reserva.

Una vez aprobada la propuesta de nombramiento mediante Decreto de Alcaldía, se remitirá la misma a la Dirección General de la Función Pública de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad, junto con la documentación presentada por el aspirante propuesto, con arreglo a lo previsto en la base siguiente. En ningún caso, se propondrán a más personas que el número de plazas convocadas.

Con la propuesta de nombramiento, se acompañará copia autenticada de las actuaciones que integran el expediente administrativo, así como la acreditación documental de que el/la aspirante propuesto/a reúne los requisitos previstos en la base segunda de la convocatoria y, especialmente, la titulación académica.

#### **BASE 11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.**

La persona propuesta para su acceso a la condición de funcionario interino, conforme a los criterios recogidos en la base 10.2 anterior, presentará en la Corporación, dentro del plazo de 5 días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones exigidas para tomar parte en el proceso selectivo, a saber:

- a) Documento nacional de identidad.
- b) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- d) La acreditación del título académico se realizará aportando el título correspondiente en lengua castellana (debe presentarse copia del Título, tanto de su anverso como del reverso), o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**BASE 12.- NOMBRAMIENTO, TOMA DE POSESIÓN, DURACIÓN DEL NOMBRAMIENTO Y CESE.****1. Nombramiento.**

El nombramiento interino será formalizado por la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, de acuerdo con el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo y con el artículo 84.2.k) del Reglamento Orgánico de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad, aprobado por Decreto 14/2021, de 18 de marzo.

En el expediente tramitado, deberá quedar acreditado que no ha sido posible la provisión del puesto de trabajo por funcionario/a de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

**2. Toma de posesión.**

El aspirante nombrado funcionario interino por el órgano convocante, deberá tomar posesión, de forma interina, de su plaza en el plazo máximo de tres días hábiles, a partir del día siguiente a la notificación del nombramiento o de la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la resolución de su nombramiento. El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

**3. Duración del nombramiento.**

En el caso de que el puesto de trabajo a proveer se halle vacante por inexistencia de titular, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

**4. Cese.**

Además de por las causas previstas en el artículo 63 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, el/la funcionario/a nombrado/a cesará automáticamente en el momento en que se produzca el nombramiento de un/a funcionario/a de Administración local con habilitación de carácter nacional, para ocupar el puesto de trabajo.

**BASE 13.- CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA DE LA SUBESCALA CONVOCADA.**

1. La lista de reserva quedará constituida por todos los aspirantes que, habiendo superado el proceso de selección, no integren la propuesta del órgano de selección. El orden de la lista de reserva vendrá determinado por la puntuación obtenida de la suma de la fase de oposición y de la valoración de los méritos debidamente acreditados en la fase de concurso.

2. La lista de reserva tendrá por objeto:

- a) Subvenir a la circunstancia imprevista de que el aspirante propuesto no cumpla con los requisitos o condiciones de participación, en los términos señalados en las bases.
- b) Subvenir la circunstancia de que el aspirante a cuyo favor se haya conferido el nombramiento interino, en el plazo posesorio, opte por seguir prestando servicios en otro puesto del sector público o tenga un contrato de trabajo en vigor, en cuyo caso será declarado en situación temporal de no disponibilidad y se producirá el llamamiento del siguiente aspirante.

- c) Para efectuar un nuevo nombramiento interino con celeridad, en el caso de que el funcionario interino nombrado cesare en el puesto por cualquier causa y no fuera posible su provisión por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- d) Para proveer el puesto de trabajo de manera inmediata, en el caso de que, ocupado por un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, de manera temporal o definitiva, cesare en el mismo.
3. En el caso de que el aspirante nombramiento interinamente viniera obligado a cesar al proveerse el puesto de trabajo por funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional, por virtud de provisión temporal o definitiva, se producirá la reincorporación del mismo a la lista de reserva en el lugar que ocupaba, en situación de disponibilidad.
4. Podrán hacer uso de la lista de reserva en la categoría que se convoca cualquier Administración Pública, con la que exista Convenio de colaboración interadministrativo con el Ayuntamiento de San Miguel de Abona.
5. Las personas que formen parte de la lista de reserva que finalmente se apruebe tendrán el deber de facilitar a la Corporación Local convocante, así como mantener actualizados los datos de contacto que obren en la solicitud de participación en el proceso selectivo del que emana la lista, en orden a garantizar la eficacia y la agilidad en los llamamientos que deban efectuarse.
6. También estarán obligados a comunicar cualquiera de las circunstancias que sobrevengan que den lugar a declarar a las personas temporalmente no disponible.
7. Corresponderá a la Administración convocante declarar de oficio la situación temporal de no disponibilidad, cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:
- Tener vigente un nombramiento como personal funcionario interino en cualquiera de las subescalas.
  - Contrato de trabajo en vigor.
  - Prestación de servicios en el sector público.
  - Incapacidad laboral.
  - Embarazo, maternidad, paternidad, acogimiento, adopción o cuidado de familiares.
  - Situación legal de víctima de violencia de género.
  - Estar en situación de cuidado de hijo menores de tres años, del cónyuge o familiar en primer grado de consanguinidad o afinidad, que por razón de su avanzada edad, accidente o enfermedad grave no puedan valerse por si mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que exista convivencia.
  - Hallarse en alguna de las situaciones por las que un funcionario de carrera pasaría a la situación de servicios especiales.

Las personas aspirantes que se encuentren en situación de no disponibilidad temporal no serán notificadas de los llamamientos que puedan producirse durante el tiempo que mantenga esta situación, sin que esto comporte su exclusión de la lista de reserva, ni alteración del orden que ocupa en la misma. No obstante, aquellas personas aspirantes que no hayan comunicado alguna de las causas para encontrarse en la no disponibilidad temporal y sea llamada, será excluida de la lista de reserva.



8. Serán causas de exclusión de la lista de reserva, las siguientes:

- Carecer de los requisitos para el nombramiento como personal funcionario interino.
- Rechazar una oferta de nombramiento hallándola persona aspirante en situación de disponibilidad.
- No responder, en tiempo y forma, sin causa justificada, a tres llamamientos, sin que pueda entenderse como causa justificada la no actualización de los datos de contacto, ni la falta de mantenimiento y operatividad de los medios de contacto.
- No incorporación al puesto de trabajo una vez realizado el llamamiento.
- El incumplimiento de las obligaciones previas a su nombramiento.
- La renuncia al nombramiento una vez iniciada la prestación de servicio.
- La renuncia expresa a formar parte de la lista de reserva.

#### **BASE 14.- GESTIÓN DE LA LISTA DE RESERVA.**

##### 1. Llamamientos.

Cuando concurra alguno de los supuestos establecidos en la ley para el nombramiento de personal funcionario interino y el puesto no pueda ser ocupada por funcionario/a de Administración Local con habilitación de carácter nacional, la Corporación efectuará llamamiento a favor del primer aspirante que figure en situación de disponibilidad.

Sólo habrá una excepción al riguroso orden de la lista de reserva para atender, cada veinte solicitudes tramitadas, a la persona que acudió por el turno de discapacidad en el mismo orden en el que están en la lista de reserva.

El llamamiento deberá ser atendido por la persona aspirante en el plazo improrrogable de 48 horas.

El llamamiento se llevará a cabo mediante correo electrónico a la dirección facilitada por la persona aspirante. En dicho llamamiento se incluirá las características del puesto ofertado, la causa determinante de la cobertura por interinidad, el plazo improrrogable de contestación al llamamiento, la documentación que ha de presentarse y el lugar de personación.

Si no fuera atendido ese llamamiento, decaerá el derecho a su nombramiento a favor de la persona que ocupe el lugar siguiente en la lista de reserva.

##### 2. Nombramientos.

El aspirante presentará la documentación siguiente:

- Documento Nacional de Identidad.
- Título académico exigido alegado.
- Declaración jurada o promesa de no hallarse en situación de separación del servicio 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 situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que se hubiese producido la separación o inhabilitación.

- En el caso de las personas aspirantes por el turno de discapacidad deberá aportar la Resolución o Certificado de reconocimiento del grado de discapacidad, debiendo ser igual o superior al 33%, así como, sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas de la correspondiente Subescala, que deberán ser expedidos por los equipos multidisciplinares a que se refiere la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar el grado de discapacidad en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de personas con discapacidad a efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.

### 3. Reincorporación a la lista de reserva.

Una vez que concluya el nombramiento efectuado, sin que se hubiese producido ninguna causa de exclusión, la persona aspirante se reincorporará a la lista de reserva en el lugar que ha venido ocupando, quedando en situación de disponibilidad.

### 4. Vigencia de la lista de reserva.

La lista de reserva estará vigente hasta el día siguiente a aquel en que se apruebe y publique una nueva lista de reserva que se constituya en virtud de un nuevo procedimiento selectivo.

## ANEXO I: TEMARIO

### Parte general

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 6. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones.

Tema 7. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

Tema 8. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 9. La Administración pública en la Constitución. La Administración pública: concepto. La Administración instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 10. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.

Tema 11. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 12. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las entidades locales.

Tema 13. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.

Tema 14. El Comité de las Regiones. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las entidades locales.

Tema 15. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y entidades locales.

Tema 16. La Administración pública y el derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 17. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.

Tema 18. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 19. El ordenamiento jurídico-administrativo. El derecho administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.ª de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los tratados internacionales.

Tema 20. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 21. Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema. 22. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa.

Tema 23. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 24. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 25. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 26. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 27. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 28. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo..

Tema 29. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 30. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 31. La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

Tema 32. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 33. 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.

Tema 34. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos..La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad

Tema 35. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 36. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 37. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 38. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

Tema 39. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 40. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 41. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 42. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 43 Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 44. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 45. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 46. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 47. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 48. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 49. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 50. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 51. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 52. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras

Tema 53. Las formas actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

Tema 54. La actividad de policía: la autorización administrativa previa y otras técnicas autorizatorias tras la Directiva 123/2006/CE de Servicios. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: sus técnicas.

Tema 55. El patrimonio de las Administraciones públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 56. El patrimonio privado de las Administraciones públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 56. Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes, minas, carreteras y costas. El patrimonio nacional.

Tema 57. La hacienda local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.

Tema 58. Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 60. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 61. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 62. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 63. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 64. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 65. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: funciones. Puestos reservados.

Tema 66. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: provisión de puestos, situaciones y régimen disciplinario.

Tema 67. El derecho del trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal.

Tema 68. Los convenios colectivos de trabajo.

Tema 69. Libertad sindical. La participación del personal en la empresa. Comités de empresa y delegados de personal. Las asambleas de trabajadores.

Tema 70. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. El cierre patronal.

Tema 71. La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral.

Tema 72. La Seguridad Social. Entidades gestoras y servicios comunes. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.

### **Parte Especial**

Tema 1. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 2. Las fuentes del derecho local. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español. Regulación básica del Estado y

normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 3. La potestad normativa de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 4. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 5. La organización municipal. El régimen ordinario de Ayuntamiento. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. El estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los concejales no adscritos. Los grupos políticos.

Tema 6. Régimen ordinario: órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 7. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 8. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y la prestación de servicios municipales.

Tema 9. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. Elección de diputados provinciales y presidentes de las diputaciones provinciales. Elección de consejeros y presidentes de cabildos y consejos insulares. El recurso contencioso-electoral.

Tema 10. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas.

Tema 11. La fase de control del gobierno municipal en las sesiones. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 12. Las resoluciones de los órganos jurisdiccionales. Clases de resoluciones judiciales. La sentencia: efectos jurídicos: cosa juzgada formal y cosa juzgada material. Otras formas de terminación del proceso. Actos de comunicación de los órganos judiciales.

Tema 13. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 14.. La información y participación ciudadana. La iniciativa popular. La consulta popular.

Tema 15. La Ley organica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y restante normativa de aplicación. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situaciones específicas de tratamiento

Tema 16. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 17. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 18. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 19. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. La ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 20. El estatuto básico del ciudadano en la actividad de ordenación territorial y urbanística. El estatuto básico de la iniciativa y participación de los ciudadanos en la actividad urbanística.

Tema 21. Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. Los patrimonios públicos de suelo. El derecho de superficie

Tema 22. El Registro de la Propiedad y el urbanismo. La inscripción de actos de naturaleza urbanística en el Registro de la Propiedad.

Tema 23. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias: La ordenación del Suelo: Principios y criterios de ordenación. Clasificación de los instrumentos de ordenación. Disposiciones comunes.

Tema 24. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias: Planes Territoriales y Planes Especiales. Parciales y Especiales. Objeto, jerarquía y procedimiento de aprobación. Especial referencia a los PT vigentes en Tenerife y su situación tras la entrada en vigor Ley 4/2017.

Tema 25. : Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias: Planes Generales de Ordenación.: Objeto y contenido. Iniciativa. Iniciativa, competencia y procedimiento de Aprobación. Especial referencia a la evaluación ambiental estratégica.

Tema 26. : Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias Instrumentos urbanísticos de desarrollo. Planes parciales y Planes especiales: Elaboración y aprobación

Tema 27. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias Otros instrumentos de ordenación urbanística complementarios: estudios de detalle, catálogos, ordenanzas.. Especial referencia a las ordenanzas provisionales: alcance y procedimiento de aprobación. Especial referencia a la evaluación ambiental estratégica.

Tema 28: Reglamento de gestión y ejecución de planeamiento de Canarias aprobado por Decreto 183/2018, de 28 de diciembre: Generalidades a la gestión y ejecución de planeamiento: la actividad de gestión y ejecución. Modalidades de gestión. Actuaciones de gestión urbanística.

Tema 29. Las competencias de las entidades locales en materia de medio ambiente urbano: parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica.

Tema 30. Las competencias de las entidades locales en materia de gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

Tema 31. Intervención municipal en el comercio y actividades de servicio. La venta ambulante. La Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

Tema 32. Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Los instrumentos de cooperación y coordinación interadministrativa en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género.

Tema 33. El alcance de las competencias locales en materia de educación, cultura y deporte. Las obligaciones de las entidades locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. Competencias de las entidades locales en materia de turismo. Municipios turísticos.

Tema 34. Las competencias en materia de transporte colectivo de viajeros. Los transportes urbanos. Las experiencias de gestión coordinada del transporte de viajeros en ámbitos supramunicipales.



**ANEXO II**  
**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA DE NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO EN PUESTO RESERVADO A FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL EN LA SUBESCALA DE SECRETARÍA CATEGORÍA DE ENTRADA DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

1.- DATOS PERSONALES

1º APELLIDO		2º APELLIDO	
NOMBRE		N.I.F.	SEXO (Opcional) <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M
FECHA NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	
DIRECCIÓN			
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO (A efectos de recibir el aviso de puesta a disposición de las notificaciones en Sede)	

2.- CONVOCATORIA

Deseo tomar parte para la convocatoria, mediante concurso-oposición de la lista de reserva de:	
<b>FUNCIONARIO INTERINO: PUESTO RESERVADO A FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL EN LA SUBESCALA DE SECRETARÍA CATEGORÍA DE ENTRADA</b>	
CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA	
Nº <input type="text"/>	DE FECHA <input type="text"/>
TITULACIÓN ACADÉMICA DE EL/LA SOLICITANTE EXIGIDA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA	
<input type="checkbox"/> SOLICITA ADAPTACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS (Debe acreditar documentalmente el grado de discapacidad, adjuntándolo a la solicitud, así como el resto de documentación especificada en las Bases)	
<p>a. Grado y tipo de discapacidad</p> <p>b. Describa tipo de adaptación (tiempo extra, supresión de barreras, formato de examen, intérprete de signos, etc...)</p>	
<p>De conformidad con lo establecido en el artículo 13.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, el interesado expresa su consentimiento a comunicarse y ser notificado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.</p>	

### 3.- DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD y a efectos de participar en el PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE Y CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARÍA, GRUPO A, SUBGRUPO A1, que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona:

- a) Tener nacionalidad española.
- b) Tener 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala de funcionarios administración local con habilitación de carácter nacional.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- e) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Grado, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que será excluido/a del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.

### 4.- DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA (Documentos discapacidad, tasas de examen, ...)

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....

(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

#### Información básica sobre Protección de Datos

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA – P3803500B Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en: [delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.(.../...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, Nº 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/> »

San Miguel de Abona, a cinco de agosto de dos mil veintidós.

EL SEGUNDO TENIENTE DE ALCALDE, Antonio Manuel Rodríguez Gómez, documento firmado electrónicamente.

**SANTA ÚRSULA****ANUNCIO****2946****178217**

Mediante Decreto de Alcaldía 2022-0583 de tres de agosto de dos mil veintidós, se ha resuelto lo siguiente:

“Aprobar el acuerdo que regula la subvención nominativa al Archivo Histórico Diocesano de San Cristóbal de La Laguna, fondos documentales y bibliográficos de la Parroquia de Santa Úrsula Mártir”.

Vista la subvención nominativa que figura en el vigente presupuesto a nombre del Archivo Histórico Diocesano de San Cristóbal de La Laguna para poner a disposición de los vecinos los fondos documentales y bibliográficos de la Parroquia de Santa Úrsula, por un importe de cinco mil euros (5.000,00 €).

Santa Úrsula, a cuatro de agosto de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Manuel Acosta Méndez.

**TACORONTE****Negociado: Secretaría****ANUNCIO****2947****176138**

**DECLARACIÓN DE INTERÉS PÚBLICO MUNICIPAL A LA ASOCIACIÓN CULTURAL REYES MAGOS LA CARIDAD, TACORONTE.**

El Pleno del Ayuntamiento de Tacoronte, en sesión ordinaria, celebrada el día 01 de agosto de 2022, acordó declarar de Interés Público Municipal a la Asociación Cultural Reyes Magos La Caridad, Tacoronte, con CIF G-76704592, inscrita en el Registro de Asociaciones de Canarias con el número G1/S1/-21982-16/TF y en el Registro Municipal de Asociaciones con el número 77, por entender que sus fines estatutarios tienden a promover el interés general del municipio y por el beneficio que para la sociedad reporta la actividad de la entidad en el municipio de Tacoronte.

Asimismo acordó que se notificara el presente acuerdo a la Asociación interesada, a la Consejería

del Gobierno de Canarias competente en el Registro de Asociaciones de Canarias y al Servicio Administrativo de Cultura del Cabildo Insular de Tenerife.

Y por último acordó publicar el acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se publica para general conocimiento.

En la Ciudad de Tacoronte, a dos de agosto de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, José Daniel Díaz Armas, documento firmado electrónicamente.

**Negociado: Secretaría****ANUNCIO****2948****176139**

**DECLARACIÓN DE INTERÉS PÚBLICO MUNICIPAL A LA ASOCIACIÓN CARROZA EL MERENGAZO.**

El Pleno del Ayuntamiento de Tacoronte, en sesión ordinaria, celebrada el día 01 de agosto de 2022, acordó declarar de Interés Público Municipal a la Asociación Carroza el Merengazo, con CIF G-76654243, inscrita en el Registro de Asociaciones de Canarias con el número G1/S1/-20766-15/TF y en el Registro Municipal de Asociaciones con el número 84, por entender que sus fines estatutarios tienden a promover el interés general del municipio y por el beneficio que para la sociedad reporta la actividad de la entidad en el municipio de Tacoronte.

Asimismo acordó que se notificara el presente acuerdo a la Asociación interesada, a la Consejería del Gobierno de Canarias competente en el Registro de Asociaciones de Canarias.

Y por último acordó publicar el acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se publica para general conocimiento.

En la Ciudad de Tacoronte, a dos de agosto de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, José Daniel Díaz Armas, documento firmado electrónicamente.

**Negociado: Secretaría****ANUNCIO****2949****176140**

**DECLARACIÓN DE INTERÉS PÚBLICO MUNICIPAL A LA ASOCIACIÓN MERCADILLO DEL AGRICULTOR DE TACORONTE.**

El Pleno del Ayuntamiento de Tacoronte, en sesión ordinaria, celebrada el día 01 de agosto de 2022, acordó declarar de Interés Público Municipal a la Asociación Mercadillo del Agricultor de Tacoronte, con CIF G-38320719, inscrita en el Registro de Asociaciones de Canarias con el número G2/S2/-26-17/TF y en el Registro Municipal de Asociaciones con el número 83, por entender que sus fines estatutarios tienden a promover el interés general del municipio y por el beneficio que para la sociedad reporta la actividad de la entidad en el municipio de Tacoronte.

Asimismo acordó que se notificara el presente acuerdo a la Asociación interesada, a la Consejería del Gobierno de Canarias competente en el Registro de Asociaciones de Canarias.

Y por último acordó publicar el acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se publica para general conocimiento.

En la Ciudad de Tacoronte, a dos de agosto de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, José Daniel Díaz Armas, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE ADEJE****Área: Movilidad, Obras y Servicios****Negociado: Cementerio y Servicios Funerarios****PROVIDENCIA****2950****176164**

Por medio del presente anuncio, se hace público el Decreto núm. MOS/1752/2022 de fecha 27 de junio dictado por la Concejalía de Servicios Municipales, del siguiente tenor literal:

**DECRETO DE AUTORIZACIÓN PARA TRASLADO DE LOS RESTOS DE WOLFGANG MICHAEL HEERZOG FALLECIDO EL DÍA 08 DE ENERO DE 2014 DESDE EL NICHOS DEPARTAMENTO M, NÚM. 181, FILA 5ª AL OSARIO.**

Visto que en virtud de lo acordado en el Procedimiento de Diligencias Previas número N° 0000156/2014, por el Juzgado de Instrucción n° 1 de Arona, donde se acordó que la inhumación de los restos mortales de D° Wolfgang Michael Herzog fallecido el día 08/01/2014, fueran depositados en el nicho Departamento M número 181 Fila 5ª del Cementerio Municipal de Adeje.

Visto que con fecha 24/09/2021 se ha emitido informe por el responsable del Cementerio en que informa sobre la finalización del periodo de uso del nicho de inhumación Nicho: Departamento M, Número 181, Fila 5 donde se encuentran los restos cadavéricos de D/Dª WOLFGANG MICHAEL HERZOG fallecido/a el 08 de enero de 2014.

Visto que en virtud del Decreto número. 81 de fecha 24 de enero de 2014 en el Libro de Decretos del Área Infraestructuras Urbanas y Servicios Municipales, el Ayuntamiento de la Villa de Adeje asumió los gastos funerarios por carecer el difunto de familiares que se hicieran cargo y sin que en el transcurso de estos 5 años haya variado esta situación.

Considerando lo dispuesto en el artículo 12.9 de la Ordenanza Municipal del Cementerio y Servicios Funerarios de la Histórica Villa de Adeje, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, n° 159, miércoles, 4 de diciembre de 2013, cuyo tenor establece que, "Una vez transcurrido dicho plazo, y en el caso de mantenerse la falta de legatarios o herederos conocidos o insolvencia de estos, o persona interesada en hacerse cargo de los restos cadavéricos, se procederá a trasladar los mismos al osario, previa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia informando de tales hechos."

Ante lo expuesto, en el ejercicio de las competencias que me han sido conferidas en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento mediante Decreto número ALC/428/2019, de 3 de septiembre (publicado en el BOP núm. 110, de 11 de septiembre de 2019), HE RESUELTO:

PRIMERO.- Someter el presente expediente a un periodo de información pública durante un plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación del presente decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, con el fin de que puedan comparecer legatarios, herederos o personas interesadas en hacerse cargo de los restos cadavéricos de D/D<sup>a</sup> WOLFANG MICHAEL HERZOG fallecido/a el 08 de enero de 2014 advirtiéndose que, transcurrido dicho plazo, se llevará a cabo la ejecución de los trabajos de exhumación de los restos cadavéricos del nicho de inhumación Nicho: Departamento M, Número 181, Fila 5 y al depósito de los mismos en el osario.

SEGUNDO.- Transcurrido dicho plazo, en caso de que no haya comparecido ningún familiar o interesados/as, procedase a la exhumación de los restos cadavéricos de D/D<sup>a</sup> WOLFANG MICHAEL HERZOG y depósito de los mismos en el osario.

TERCERO.- Notificar la presente resolución en los términos de los artículos 40 y 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, haciéndose saber al interesado que contra la misma, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente, recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de la presente resolución, ante el mismo órgano que la dictó, 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 directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de la presente resolución, 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 pueda entender desestimado por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Histórica Villa de Adeje, a veintiséis de julio de dos mil veintidós.

LA CONCEJAL DEL ÁREA, María Esther Rivero Vargas, firmado electrónicamente.

## Área: Movilidad, Obras y Servicios

### Negociado: Cementerio y Servicios Funerarios

#### ANUNCIO

2951

176170

Por medio del presente anuncio se hace público el Decreto núm. MOS/1763/2022 de fecha 27 de junio, dictado por la Concejalía de Servicios Municipales del siguiente tenor literal:

DECRETO DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PARA TRASLADO DE LOS RESTOS DE KISSANE, ROBERT LOUISE, FALLECIDO EL DÍA 12 DE NOVIEMBRE DE 2014, DESDE EL NICHOS DEPARTAMENTO: M NÚMERO 180 FILA 5ª, AL OSARIO.

Visto que en virtud de lo acordado en el Procedimiento de Diligencias Previas número, 0006198/2014 por el Juzgado de Instrucción nº 1 de Arona, donde se acordó que la inhumación de los restos mortales de D. ROBERT LOUISE KISSANE fallecido el día 12 de noviembre de 2014, fueran depositados en el nicho Departamento M número 180 Fila 5ª del Cementerio Municipal de Adeje.

Visto que con fecha 24/09/2021 se ha emitido informe por el responsable del Cementerio en que informa sobre la finalización del periodo de uso del nicho de inhumación Nicho: Departamento M, Número 180, Fila 5 donde se encuentran los restos cadavéricos de D/D<sup>a</sup> ROBERT LOUISE KISSANE fallecido/a el 12 de noviembre de 2014.

Visto que en virtud del Decreto número. 764/2015 de fecha seis de mayo de 2015 en el Libro de Decretos del Área Infraestructuras Urbanas y Servicios Municipales, el Ayuntamiento de la Villa de Adeje asumió los gastos funerarios por carecer el difunto de familiares que se hicieran cargo y sin que en el transcurso de estos 5 años haya variado esta situación.

Considerando lo dispuesto en el artículo 12.9 de la Ordenanza Municipal del Cementerio y Servicios Funerarios de la Histórica Villa de Adeje, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 159, miércoles, 4 de diciembre de 2013, cuyo tenor establece que, “Una vez transcurrido dicho plazo, y en el caso de mantenerse la falta de legatarios o herederos conocidos o insolvencia de estos, o persona interesada en hacerse cargo de los restos cadavéricos, se procederá a trasladar los mismos al osario, previa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia informando de tales hechos.”

Ante lo expuesto, en el ejercicio de las competencias que me han sido conferidas en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento mediante Decreto número ALC/428/2019, de 3 de septiembre (publicado en el BOP núm. 110, de 11 de septiembre de 2019), HE RESUELTO:

PRIMERO.- Someter el presente expediente a un periodo de información pública durante un plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación del presente decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, con el fin de que puedan comparecer legatarios, herederos o personas interesadas en hacerse cargo de los restos cadavéricos de D/D<sup>a</sup> ROBERT LOUISE KISSANE fallecido/a el 12 de noviembre de 2014 advirtiéndole que, transcurrido dicho plazo, se llevará a cabo la ejecución de los trabajos de exhumación de los restos cadavéricos del nicho de inhumación Nicho: Departamento M, Número 180, Fila 5 y al depósito de los mismos en el osario.

SEGUNDO.- Transcurrido dicho plazo, en caso de que no haya comparecido ningún familiar o interesados/as, procédase a la exhumación de los restos cadavéricos de D/D<sup>a</sup> ROBERT LOUISE KISSANE y depósito de los mismos en el osario.

TERCERO.- Notificar la presente resolución en los términos de los artículos 40 y 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, haciéndose saber al interesado que contra la misma, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente, recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de la presente resolución, ante el mismo órgano que la dictó, 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 directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de la presente resolución, 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 pueda entender desestimado por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Histórica Villa de Adeje, a veintiséis de julio de dos mil veintidós.

LA CONCEJAL DEL ÁREA, María Esther Rivero Vargas, firmado electrónicamente.

## Área: Movilidad, Obras y Servicios

### Negociado: Cementerio y Servicios Funerarios

#### ANUNCIO

2952

176172

Por medio del presente anuncio, se hace público el Decreto núm. MOS/1760/2022, de fecha 27 de junio, dictado por la Concejalía de Servicios Municipales, del siguiente tenor literal:

DECRETO DE AUTORIZACIÓN PARA TRASLADO DE LOS RESTOS DE D<sup>a</sup> MARIE LUCIENNE VERSAVEL FALLECIDA EL DÍA 23 DE NOVIEMBRE DE 2014 DESDE EL NICHOS DEPARTAMENTO M, NÚM. 184, FILA 5<sup>a</sup> AL OSARIO

Visto que con fecha 24/09/2021 se ha emitido informe por el responsable del Cementerio en que informa sobre la finalización del periodo de uso del nicho de inhumación Nicho: Departamento M, Número 184, Fila 5 donde se encuentran los restos cadavéricos de D/D<sup>a</sup> MARIE LUCIENNE VERSAVEL fallecido/a el 23 de noviembre de 2014.

Visto que en virtud del Decreto número. 1695/2014 de fecha 26 de diciembre de 2014 en el Libro de Decretos del Área de Infraestructuras Urbanas y Servicios Municipales, el Ayuntamiento de la Villa de Adeje asumió los gastos funerarios por carecer el difunto de familiares que se hicieran cargo y sin que en el transcurso de estos 5 años haya variado esta situación.

Considerando lo dispuesto en el artículo 12.9 de la Ordenanza Municipal del Cementerio y Servicios Funerarios de la Histórica Villa de Adeje, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 159, miércoles, 4 de diciembre de 2013, cuyo tenor establece que, "Una vez transcurrido dicho plazo, y en el caso de mantenerse la falta de legatarios o herederos conocidos o insolvencia

de estos, o persona interesada en hacerse cargo de los restos cadavéricos, se procederá a trasladar los mismos al osario, previa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia informando de tales hechos.”

Ante lo expuesto, en el ejercicio de las competencias que me han sido conferidas en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento mediante Decreto número ALC/428/2019, de 3 de septiembre (publicado en el BOP núm. 110, de 11 de septiembre de 2019), HE RESUELTO:

PRIMERO.- Someter el presente expediente a un periodo de información pública durante un plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación del presente decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, con el fin de que puedan comparecer legatarios, herederos o personas interesadas en hacerse cargo de los restos cadavéricos de D/D<sup>a</sup> MARIE LUCIENNE VERSAVEL fallecido/a el 23 de noviembre de 2014 advirtiéndole que, transcurrido dicho plazo, se llevará a cabo la ejecución de los trabajos de exhumación de los restos cadavéricos del nicho de inhumación Nicho: Departamento M, Número 184, Fila 5 y al depósito de los mismos en el osario.

SEGUNDO.- Transcurrido dicho plazo, en caso de que no haya comparecido ningún familiar o interesados/as, procédase a la exhumación de los restos cadavéricos de D/D<sup>a</sup> MARIE LUCIENNE VERSAVEL y depósito de los mismos en el osario.

TERCERO.- Notificar la presente resolución en los términos de los artículos 40 y 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, haciéndose saber al interesado que contra la misma, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente, recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de la presente resolución, ante el mismo órgano que la dictó, 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 directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de la presente resolución, 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 pueda entender desestimado por silencio administrativo. Todo ello

sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Histórica Villa de Adeje, a veintiséis de julio de dos mil veintidós.

LA CONCEJAL DEL ÁREA, María Esther Rivero Vargas, firmado electrónicamente.

## Área: Movilidad, Obras y Servicios

### Negociado: Cementerio y Servicios Funerarios

#### ANUNCIO

2953

176179

Por medio del presente Anuncio se hace público el Decreto núm. MOS/1761/2022 de fecha 27 de junio, dictado por la Concejalía de Servicios Municipales del siguiente tenor literal:

DECRETO DE AUTORIZACIÓN PARA TRASLADO DE LOS RESTOS DE D. JOSÉ GALLARDO BURGOS FALLECIDO EL DÍA 23 DE JUNIO DE 2015, DESDE EL NICHOS DEPARTAMENTO L4, NÚM. 184, FILA 5ª AL OSARIO

Visto que en virtud de lo acordado en el Procedimiento de Diligencias Previas número 0003430/2015, por el Juzgado de Instrucción nº 1 de Arona, donde se acordó que la inhumación de los restos mortales de Dº José Gallardo Burgos, fallecido el día 23 de junio de 2015, fueran depositados en el nicho Departamento L4 número 184 Fila 5ª del Cementerio Municipal de Adeje.

Visto que con fecha 24/09/2021 se ha emitido informe por el responsable del Cementerio en que informa sobre la finalización del periodo de uso del nicho de inhumación Nicho: Departamento L4, Número 184, Fila 5 donde se encuentran los restos cadavéricos de D/D<sup>a</sup> JOSE GALLARDO BURGOS fallecido/a el 23 de junio de 2015.

Visto que en virtud del Decreto número. 1865/2015 de fecha 01 de diciembre en el Libro de Decretos

del Área Presidencia, el Ayuntamiento de la Villa de Adeje asumió los gastos funerarios por carecer el difunto de familiares que se hicieran cargo y sin que en el transcurso de estos 5 años haya variado esta situación.

Considerando lo dispuesto en el artículo 12.9 de la Ordenanza Municipal del Cementerio y Servicios Funerarios de la Histórica Villa de Adeje, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 159, miércoles, 4 de diciembre de 2013, cuyo tenor establece que, “Una vez transcurrido dicho plazo, y en el caso de mantenerse la falta de legatarios o herederos conocidos o insolvencia de estos, o persona interesada en hacerse cargo de los restos cadavéricos, se procederá a trasladar los mismos al osario, previa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia informando de tales hechos.”

Ante lo expuesto, en el ejercicio de las competencias que me han sido conferidas en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento mediante Decreto número ALC/428/2019, de 3 de septiembre (publicado en el BOP núm. 110, de 11 de septiembre de 2019), HE RESUELTO:

PRIMERO.- Someter el presente expediente a un periodo de información pública durante un plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación del presente decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, con el fin de que puedan comparecer legatarios, herederos o personas interesadas en hacerse cargo de los restos cadavéricos de D/Dª JOSE GALLARDO BURGOS fallecido/a el 23 de junio de 2015 advirtiendo que, transcurrido dicho plazo, se llevará a cabo la ejecución de los trabajos de exhumación de los restos cadavéricos del nicho de inhumación Nicho: Departamento L4, Número 184, Fila 5 y al depósito de los mismos en el osario.

SEGUNDO.- Transcurrido dicho plazo, en caso de que no haya comparecido ningún familiar o interesados/as, procedase a la exhumación de los restos cadavéricos de D/Dª JOSE GALLARDO BURGOS y depósito de los mismos en el osario.

TERCERO.- Notificar la presente resolución en los términos de los artículos 40 y 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, haciéndose saber al interesado que contra la misma, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente, recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de la presente resolución, ante el mismo órgano que la dictó, 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 directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de la presente resolución, 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 pueda entender desestimado por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Histórica Villa de Adeje, a veintiséis de julio de dos mil veintidós.

LA CONCEJAL DEL ÁREA, María Esther Rivero Vargas, firmado electrónicamente.



**VILLA DE ARAFO****ANUNCIO****2954****178318**

Aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Aplicación		Descripción	Crédito extraordinario
Progr.	Económica		
1532	62100	Terrenos y bienes naturales /Vías Públicas (Asfaltado de caminos rurales)	429.253,78 €
		<b>TOTAL</b>	<b>429.253,78 €</b>

**Suplemento de crédito**

Aplicación		Descripción	Suplemento de crédito
Progr.	Económica		
1532	21000	Infraestructuras y Bines Naturales /Vías Públicas (Limpieza de caminos)	37.000,00 €
		<b>TOTAL</b>	<b>37.000,00 €</b>

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	8700	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	466.253,78 €
			<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>466.253,78 €</b>

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Villa de Arafo, a ocho de agosto de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE LA OROTAVA****Área de Administración Tributaria y Rentas****ANUNCIO****2955****20745**

Por el presente se hace público para el general conocimiento que:

PRIMERO.- Por Resolución de 03 de agosto de 2022 (Decreto nº 2022-5902) de esta Concejalía-Delegada de Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Administración Electrónica, Comercio y control de las Empresas Concesionarias, (Decreto nº 4908, de fecha 09 de agosto de 2019) se aprueba el padrón fiscal, correspondiente a la TASA POR SUMINISTRO DE AGUA Y ALCANTARILLADO, correspondiente al bimestre 3º (MAYO-JUNIO) del ejercicio 2022.

SEGUNDO.- Dicho padrón se expondrá al público en el ÁREA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y RENTAS de este Excmo. Ayuntamiento, por el plazo de QUINCE DÍAS, contados a partir del siguiente a la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado por las personas que se consideren afectadas y contra las mismas pueda formularse el recurso de reposición a que se refiere el artículo 14 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

TERCERO.- Se establece un plazo de cobranza en periodo voluntario no inferior a UN MES, cuya iniciación y terminación de los plazos será objeto de difusión pública por el Organismo encargado de la gestión recaudatoria, en los términos establecidos por el Reglamento General de Recaudación, mediante edictos que así lo adviertan.

Villa de La Orotava, a cinco de agosto de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL DELEGADO, Felipe David BenítezPérez, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE EL SAUZAL****Secretaría****ANUNCIO****2956****20599**

Mediante acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 29 de julio de 2022 se aprobaron inicialmente

las Bases reguladoras para la concesión de ayudas individuales para personas con discapacidad y tercera edad del Ayuntamiento de El Sauzal.

En virtud del presente se someten a información pública las mencionadas Bases así como el expediente de su razón durante un plazo de 30 días contados a partir del día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, Tablón de anuncios de este Ayuntamiento, así como en su sede electrónica <https://elsauzal.sedelectronica.es>, para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

De no presentarse ninguna reclamación y/o sugerencia durante el expresado plazo, las Bases se considerarán definitivamente aprobadas, en cuyo caso se procederá a la publicación del texto íntegro de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a efectos de su entrada en vigor.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49.b) de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En la Villa de El Sauzal, a cuatro de agosto de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández, firmado electrónicamente.

**Secretaría****ANUNCIO****2957****176521**

Extracto del Decreto de Alcaldía nº 1027-2022, de fecha 2 de agosto de 2022, del Ayuntamiento de El Sauzal, por el que se convoca el "XVIII FESTIVAL DE TEATRO AMATEUR VILLA DE EL SAUZAL".

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 cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/es/index>).

Primero. Beneficiarios.

Podrán concurrir a este festival todas las asociaciones, colectivos, grupos de Institutos de Educación Secundaria, universitarios y demás grupos residentes en Canarias y resto del Estado Español vinculados de alguna forma con las actividades teatrales, de forma aficionada y sin ánimo de lucro.

Los grupos de teatro de marcado carácter infantil y que la mayoría de sus componentes tengan edades igual o inferior a 14 años quedarán excluidos de esta convocatoria.

Segundo. Objeto.

El objeto del concurso es fomentar e impulsar las actividades artísticas en pro de la diversidad cultural, así como apoyar y fomentar la difusión, estímulo y conocimiento del teatro amateur en esta comunidad.

Tercero. Bases reguladoras.

Las Bases Reguladoras de este concurso han sido aprobadas inicialmente por acuerdo del Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria, celebrada el 31 de julio de 2020, y fueron elevadas a definitivas al no haberse presentado alegaciones, encontrándose publicadas en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Sauzal: <https://eadmin.elsauzal.es/publico/procedimiento/TEAT>

Cuarto. Cuantía.

Las subvenciones a conceder serán financiadas con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias 2022.3340.2260905 con un saldo disponible de TRES MIL SEISCIENTOS EUROS (3.600,00 €).

Quinto. Plazo de Presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes se iniciará a partir del día siguiente a la publicación de este extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y finalizará el 30 de septiembre de 2022.

En la Villa de El Sauzal, a dos de agosto de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández, firma electrónica.

**VILLA DE TEGUESTE**

**ANUNCIO**

**2958**

**177457**

Mediante Resolución de la Alcaldía Presidencia número 1373 de 29 de julio de 2022, se aprobó el padrón de la Tasa por Entrada de Vehículos a través de las aceras correspondiente al año actual, que estará expuesto al público en la oficina de Tesorería de este Ayuntamiento, sito en Plaza San Marcos, 1, de lunes a viernes, en horario de 8:30 a 13:30 horas. El período de exposición pública será de treinta días contados desde el siguiente

al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados pueden examinar el padrón y formular alegaciones.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2.) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones comprendidas en el padrón podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, el presente edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el tributo y ejercicio referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine la exposición al público del padrón.

Villa de Tegueste, a uno de agosto de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Ana Rosa Mena de Dios, firmado electrónicamente.

## CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE

### ANUNCIO

2959

178463

Con fecha 5 de agosto de 2022, el Sr. Director del Consorcio de Tributos ha dictado la siguiente Resolución,

#### ANTECEDENTES

Se ha elaborado el PADRÓN DE LA TASA DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS QUE CORRESPONDAN A INMUEBLES DESTINADOS A VIVIENDA del ejercicio 2022, del municipio de CANDELARIA, conforme a la relación de las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a las que se refiere el art. 35 de la Ley General Tributaria, que resultan beneficiadas por dicho servicio municipal.

#### CONSIDERACIONES JURÍDICAS

1º.- En virtud de lo dispuesto en los artículos 20 y 57 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las entidades locales pueden establecer tasas por la prestación del servicio público de recogida de residuos sólidos urbanos, determinándose su cuota tributaria por la aplicación de las tarifas fijadas en la correspondiente Ordenanza fiscal municipal, de conformidad con el artículo 24 de dicho Texto Refundido.

2º.- El Consorcio de Tributos, dada su doble condición de Entidad Local y de instrumento de colaboración entre Entidades Locales, tiene su fundamento de actuación y habilitación legal expresa en los artículos 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 8 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R. D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el artículo 5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en el artículo 3 de sus Estatutos.

3º.- El artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria establece la posibilidad de notificación colectiva de las liquidaciones para los tributos de cobro periódico por recibo, entre los cuales se encuentra la Tasa de Gestión de Residuos Sólidos Urbanos.

4º.- Considerando lo dispuesto en el artículo 26 de los Estatutos del Consorcio de Tributos de Tenerife, respecto a las facultades que corresponden al Sr. Director del Consorcio de Tributos.

Considerando el informe favorable emitido por la Unidad de Gestión Tributaria de este Consorcio, RESUELVO:

1.- Aprobar las liquidaciones de las deudas tributarias de la Tasa de Gestión de Residuos Sólidos Urbanos que correspondan a inmuebles destinados a vivienda del ejercicio 2022, del municipio de CANDELARIA, siendo los importes totales de las citadas liquidaciones relativas al número de registros que figuran, los que se señalan a continuación:

MUNICIPIO	Nº Valores	Deuda
CANDELARIA	13803	999.171,61

2.- Hacer pública la presente resolución mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y remitir copia del mismo a los distintos Ayuntamientos para su exposición en el tablón de anuncios respectivo por el plazo de 15 días hábiles contados a partir de dicha publicación, a los efectos de la notificación colectiva de liquidaciones tributarias prevista en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

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

El Secretario Accidental, Javier González González.

## ANUNCIO

2960

178762

Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

### ANTECEDENTES

Se ha recibido en el Servicio de Gestión Tributaria información de la matrícula definitiva del IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS, ejercicio 2022, de los municipios de Arafo, Arico, Arona, Buenavista del Norte, Candelaria, Fasnia, La Frontera, Garachico, Granadilla de Abona, Guía de Isora, Güímar, Icod de los Vinos, La Matanza de Acentejo, La Orotava, Puerto de la Cruz, Puntallana, Los Realejos, El Rosario, San Juan de la Rambla, San Miguel de Abona, Santa Ursula, Santiago del Teide, El Sauzal, Los Silos, Tacoronte, El Tanque, Tazacorte, Tegueste, Valverde, La Victoria de Acentejo, Vilaflor de Chasna, Villa de Mazo y El Pinar de El Hierro, elaborado por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

### CONSIDERACIONES JURÍDICAS

1º.- Según dispone el artículo 90.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la gestión del Impuesto sobre Actividades Económicas se realiza a partir de la matrícula que se forma anualmente para cada término municipal, la cual está constituida por censos comprensivos de las actividades económicas, sujetos pasivos y cuotas mínimas y, en su caso, del recargo provincial.

2º.- El artículo 91.2 de dicho Texto Refundido dispone que la liquidación y recaudación del Impuesto sobre Actividades Económicas se llevará a cabo por los ayuntamientos, comprendiendo, entre otras funciones, la realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias, así como la emisión de documentos cobratorios.

3º.- De conformidad con lo establecido en los artículos 84 a 88, 134 y 158 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la cuota tributaria del Impuesto comprende la cuota modificada, por aplicación de los coeficientes de ponderación y de situación, la cual debe ser ingresada a los Ayuntamientos, y el recargo insular, cuyo titular es el Cabildo Insular correspondiente.

4º.- El Consorcio de Tributos, dada su doble condición de Entidad Local y de instrumento de colaboración entre Entidades Locales, tiene su fundamento de actuación y habilitación legal expresa en los artículos 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 8 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el artículo 5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en el artículo 3 de sus Estatutos.

5º.- El artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria establece la posibilidad de notificación colectiva de las liquidaciones para los tributos de cobro periódico por recibo, entre los cuales se encuentra el Impuesto sobre Actividades Económicas.

6º.- Según establece el artículo 16.4 de la Ordenanza reguladora general en las materias de gestión, liquidación, recaudación y revisión de los actos tributarios del Consorcio de Tributos de Tenerife, con carácter general, no se practicarán liquidaciones en concepto de tributos cuya gestión está atribuida a dicho Organismo cuando el importe de las mismas sea inferior a seis euros.

7º.- Considerando lo dispuesto en el artículo 26 de los Estatutos del Consorcio de Tributos de Tenerife, respecto a las facultades que corresponden al Sr. Director del Consorcio de Tributos.

Considerando el informe favorable emitido por la Unidad de Gestión Tributaria de este Consorcio, RESUELVO:

1.- Aprobar las liquidaciones de las deudas tributarias del Impuesto sobre Actividades Económicas del ejercicio 2022, correspondientes a los Ayuntamientos que se consignan y que han solicitado de este Consorcio de Tributos de Tenerife la asunción de las competencias de gestión tributaria de dicho Impuesto, siendo los importes totales de las citadas liquidaciones relativas al número de registros que figuran, los que se señalan a continuación:

MUNICIPIO	Nº Rec.	Cuota Tarifa	Cuota Municipal	Recargo Insular	Deuda
ARAFO	244	117.198,19	410.999,16	60.786,90	471.786,06
ARICO	129	155.510,53	221.059,60	80.622,15	301.681,75
ARONA	1.0814	627.031,85	1.427.206,84	323.269,80	1.750.476,64
BUENAVISTA	36	11.425,80	13.459,02	5.380,48	18.839,50
CANDELARIA	235	141.600,99	412.437,57	74.585,80	487.023,37
FASNIA	30	6.302,68	6.654,87	3.182,12	9.836,99
LA FRONTERA	42	10.145,98	11.362,64	2.261,14	13.623,78
GARACHICO	17	3.336,36	3.734,35	1.445,01	5.179,36
GRANADILLA DE ABONA	533	610.834,02	885.444,38	322.141,24	1.207.585,62
GUIA DE ISORA	189	117.834,61	150.092,47	60.027,04	210.119,51
GÜIMAR	266	103.677,88	216.226,525	52.030,75	268.257,27
ICOD DE LOS VINOS	190	55.874,29	70.006,71	27.989,35	97.996,06
LA MATANZA DE ACENTEJO	62	16.149,71	24.749,71	8.115,09	32.864,80
LA OROTAVA	512	221.538,42	337.177,80	113.312,15	450.303,95
PUERTO DE LA CRUZ	499	281.082,57	443.100,97	147.030,17	590.131,14
PUNTALLANA	38	7.626,08	8.046,78	1.609,78	9.656,14
LOS REALEJOS	257	94.437,29	119.324,11	47.729,60	167.053,71
EL ROSARIO	305	111.992,28	178.337,45	58.227,71	236.565,16
SAN JUAN DE LA RAMBLA	24	5.388,19	6.445,51	2.437,89	8.883,40
SAN MIGUEL DE ABONA	538	247.033,64	314.530,46	125.802,61	440.333,07
SANTA URSULA	110	31.180,87	44.948,79	15.941,99	60.890,78
SANTIAGO DEL TEIDE	124	38.087,90	125.722,82	35.514,72	161.237,54
EL SAUZAL	68	15.436,23	30.390,62	7.798,92	38.189,54
LOS SILOS	24	5.738,41	6.460,07	2.547,58	9.007,65
TACORONTE	233	99.546,35	156.351,82	51.496,14	207.847,96
EL TANQUE	10	3.080,25	3.713,93	1.485,57	5.199,50
TAZACORTE	38	8.778,96	10.725,09	2.137,19	12.862,28
TEGUESTE	70	15.534,19	27.519,09	7.824,47	35.343,56
VALVERDE	90	28.172,57	34.125,82	6.812,20	40.938,02
LA VICTORIA DE ACENTEJO	41	9.702,94	13.381,83	5.057,14	18.438,97
VILAFLORES DE CHASNA	16	16.605,36	21.946,44	8.778,59	30.725,03
VILLA DE MAZO	57	55.419,28	76.669,22	14.762,68	91.431,90
EL PINAR DE EL HIERRO	14	3.492,19	3.788,68	749,36	4.538,04
<b>Totales.....</b>	<b>6.125</b>	<b>3.306.796,86 €</b>	<b>5.816.141,14 €</b>	<b>1.678.706,91 €</b>	<b>7.494.848,05 €</b>

2.- Hacer pública la presente resolución mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y remitir copia del mismo a los distintos Ayuntamientos para su exposición en el tablón e anuncios respectivo por el plazo de 15 días hábiles contados a partir de dicha publicación, a los efectos de la notificación colectiva de liquidaciones tributarias prevista en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

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

EL DIRECTOR, Francisco D. Martín Malagón.

## ADMINISTRACIÓN DEL B.O.P.

### AVISO

Se comunica que el Boletín Oficial de hoy contiene un **ANEXO** con la misma fecha y número



GOBIERNO DE CANARIAS

## BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTACRUZ DE TENERIFE

Franqueo  
concertado  
23/1