



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVII

Miércoles, 13 de julio de 2022

Número 84

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

163710	Aprobación del proyecto y relación de terrenos afectados “Obras para la mejora de la explotación y seguridad vial en la Carretera LP-3, entre los P.K. 17+000 y P.K. 20+300 (El Paso)”	11371
164804	Aprobación definitiva del Expediente nº 28/2022/GE-MC de concesión de Créditos Extraordinarios y Suplementos de Créditos para el ejercicio 2022	11372
164543	Convocatoria a las entidades, que de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del Reglamento, puedan designar representantes en el Consejo de la Juventud de La Palma	11373
165079	Aprobación inicial de los expedientes nº 36/2022/GE-MC de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de créditos y nº 38/2022/GE-MC de transferencias de crédito y de modificación de la plantilla para el ejercicio 2022	11387

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

164049	Bases generales que han de regir la realización de prácticas formativas no laborales en el extranjero.....	11388
164056	Toma en consideración del Proyecto “Cubierta solar asociada a puntos de recarga de vehículos eléctricos en el Parque de Conservación de Carreteras en San Isidro (Granadilla de Abona)”	11417
164424	Modificación del Tribunal Calificador en la convocatoria de 2 plazas de Arquitecto/a	11417
164552	Delegación de competencias del encargo a Gestur Canarias, S.A., relativo a “Servicio de asesoramiento, información y redacción del proyecto, dirección de obra y coordinación de seguridad y salud del Circuito del Motor de Tenerife”	11422
164881	Resolución de adjudicación definitiva de puestos de trabajo vinculados a las plazas de Jefe/a de Grupo, Rama Ambiental ..	11423

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

160649	Adjudicación definitiva del puesto directivo de “Director/a General de Cultura y Patrimonio Histórico”	11426
161633	Convocatoria para la cobertura de los puestos de trabajo de Arquitecto/a, Ingeniero/a, Arquitecto/a Técnico/a e Ingeniero/a Técnico/a	11432
164709	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.....	11437

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

Boletín Oficial de la Provincia de
Santa Cruz de Tenerife

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

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

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

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

173328	Solicitud de licencia de instalación de actividad clasificada para Kiosco-Bar en Playa de Las Teresitas, presentada por Vincenzo Restauraciones, S.L.	11446
	AYUNTAMIENTO DE ARAFO	
164398	Aprobación del Padrón Fiscal de la Tasa por recogida de basura, correspondiente al 2º trimestre de 2022.....	11446
164847	Aprobación inicial del Convenio de Cooperación Interadministrativa entre el Consejo Insular de Aguas de Tenerife y los Ayuntamientos de Candelaria, Arafo y Güímar.....	11446
	AYUNTAMIENTO DE ARICO	
164534	Bases Reguladoras de concesión de ayudas en régimen de concurrencia competitiva para rehabilitación y mejora de eficiencia energética de viviendas 2019-2020 en Arico.....	11447
	AYUNTAMIENTO DE ARONA	
164421	Aprobación inicial de las Bases Reguladoras de los Premios a las Mejores Aulas de Arona.....	11467
	AYUNTAMIENTO DE BREÑA ALTA	
164360	Extracto de la convocatoria para ayudas a estudiantes del municipio para la realización de estudios fuera de la isla, durante el curso académico 2021/2022.....	11467
	AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA	
164864A	Bases que han de regir la creación de una lista de reserva de Conductor.....	11469
164864B	Bases que han de regir la creación de una lista de reserva de Oficial de 1ª de Mantenimiento.....	11469
	AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS	
164036	Aprobación inicial de la Modificación del Reglamento Regulator del Servicio de Ayuda a Domicilio.....	11470
	AYUNTAMIENTO DE PUNTALLANA	
18189	Aprobación inicial de la Modificación del Presupuesto nº21/2022, en su modalidad de Transferencia de Créditos.....	11470
	AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE LA RAMBLA	
164550	Aprobación de los Padrones de Contribuyentes por los conceptos de las Tasas por los servicios de suministro de agua a domicilio, alcantarillado y recogida de basuras a domicilio, correspondientes al 2º trimestre (abril-mayo y junio año 2022).....	11471
	AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA	
164722	Decreto de la Alcaldía nº 1776/2022, relativo a cambio de régimen de dedicación de la Concejala de esta Corporación Daura González Martín.....	11471
165134	Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos nº 7/2022 por Créditos Extraordinarios y Suplemento de Créditos.....	11471
164809	Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos nº 8/2022 por Créditos Extraordinarios.....	11472
	AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA	
164026	Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.....	11472
	AYUNTAMIENTO DE TACORONTE	
164423	Aprobación del Padrón Fiscal del servicio de recogida de basuras a domicilio, correspondiente al tercer bimestre del ejercicio 2022.....	11473
	AYUNTAMIENTO DE TAZACORTE	
164704	Aprobación inicial del Presupuesto General, Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal Funcionario, Laboral y Eventual para el ejercicio económico 2022.....	11473
	AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO	
164236	Delegación de competencias en varios Concejales de Áreas.....	11474
	AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY	
165125	Aprobación inicial del Expediente nº 1354/2022 de Modificación de Créditos del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito Extraordinario.....	11476
165111	Aprobación inicial del Expediente nº 1354/2022 de Modificación de Créditos del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de Crédito.....	11476
165108	Aprobación inicial del Expediente nº 1502/2022 de Modificación de Créditos del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito Extraordinario.....	11477
165102	Aprobación inicial del Expediente nº 1502/2022 de Modificación de Créditos del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de Crédito.....	11477
165117	Aprobación inicial del Expediente nº 1541/2022 de Modificación de Créditos del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de Crédito.....	11478
	AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO	
164132	Bases Generales Reguladoras de las subvenciones convocadas por este Ayuntamiento para deportistas individuales.....	11478

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO DE LA PALMA

Área de Infraestructuras, Innovación, Nuevas Tecnologías y Ordenación del Territorio

ANUNCIO

2525

163710

Aprobado inicialmente el siguiente proyecto de obra, así como la relación de terrenos afectados por su ejecución, por acuerdo adoptado en Sesión Ordinaria del Consejo de Gobierno Insular, celebrada el día 1 de julio de 2022:

“OBRAS PARA LA MEJORA DE LA EXPLOTACIÓN Y SEGURIDAD VIAL EN LA CARRETERA LP-3, ENTRE LOS P.K. 17+000 Y P.K. 20+300 (EL PASO)”, incluido en el Programa FDCAN 2016-2025, PACAN 2.1.30, con un presupuesto de contrata que asciende a la cantidad de DOS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO EUROS CON NOVENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (2.698.365,99 euros)

Nº	Referencia Catastral	Sup. Catastral (m2)	Sup. Afectada Obra (m2)	Sup. Dominio Público (m2)	Sup. Total Afectada (m2)	% Afectado
1	38027A002002140000UJ	4.795	128,35	127,6	255,95	5,34
2	38027A001003050000UE	3.991	526,54	168,55	695,09	17,42
3	38027A001003040000UJ	1.634	303,4	67,44	370,84	22,70
4	38027A001003030000UI	515	131,99	29,1	161,09	31,28
5	38027A001003020000UX	437	130,27	30,55	160,82	36,80
6	38027A001003010000UD	273	98,17	21,45	119,62	43,82
7	38027A001003000000UR	1.162	377,04	84,8	461,84	39,75
8	38027A001002990000UR	987	406,49	580,51	987	100,00
9	38027A001002980000UK	1.280	382,53	92,58	475,11	37,12
10	38027A001002970000UQ	795	193,43	40,73	234,16	29,45
11	38027A001002960000UM	1.924	387,25	88,15	475,4	24,71
12	38027A001002950000UF	641	162,01	37,43	199,44	31,11
13	38027A001002940000UT	509	142,6	33,65	176,25	34,63
14	38027A001002930000UL	904	314,35	70,87	385,22	42,61
15	38027A001090130000US	3.843	964,07	211,02	1175,09	30,58
16	38027A001002850000UB	949	459,83	489,17	949	100,00
17	38027A001002840000UA	243	141	102	243	100,00
18	38027A001002830000UW	361	185,65	175,35	361	100,00
19	38027A001090120000UE	2.192	550,12	488,24	1038,36	47,37
20	38027A001002550000UG	1.981	95,92	70,03	165,95	8,38
21	38027A001002400000UX	739	28,25	38,08	66,33	8,98
22	38027A001002390000UJ	443	27,01	25,87	52,88	11,94
23	38027A001002380000UI	695	146,65	84,45	231,1	33,25
24	38027A001002250000UP	2.893	131,94	54,51	186,45	6,44
25	38027A001002240000UQ	2.334	71,35	25,58	96,91	4,15
26	38027A001002230000UG	2.058	75,53	24,97	100,5	4,88
27	38027A001002220000UY	2.291	101,79	33,55	135,34	5,91
28	38027A001002210000UB	8.715	314,7	133,93	448,63	5,15
29	38027A001002200000UA	2.297	157,77	58,1	215,87	9,40
30	38027A001002190000UY	2.374	208,98	61,54	270,52	11,40
31	38027A001002180000UB	298	55,72	15,25	70,97	23,82
32	38027A001002170000UA	339	53,94	15,48	69,42	20,48
33	38027A001002160000UW	1.192	169,47	48,03	217,5	18,25
34	38027A001002150000UH	652	238,22	63,65	301,87	46,30
35	38027A001002140000UU	940	178,38	47,06	225,42	23,98
36	38027A001002130000UZ	514	157,7	39,31	197,01	38,33
					11976,95	

Y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, y el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por medio del presente, se hace público que el referido proyecto, permanecerá expuesto, en el Servicio de Infraestructura de este Cabildo, por un plazo de VEINTE (20) DÍAS, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que las personas que se consideren interesadas puedan presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, transcurrido el cual, si no se presentasen alegaciones, se entenderá aprobado definitivamente.

Santa Cruz de La Palma, a seis de julio de dos mil veintidós.

EL CONSEJERO INSULAR, Borja Perdomo Hernández.

ANUNCIO

2526

164804

A efectos de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artículo 179.4 de la misma ley y el artículo 20.3 en relación con el artículo 42 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se hace público para general conocimiento que el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Plenaria Ordinaria celebrada el 10 de junio de 2022, adoptó acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobación de:

- El expediente número 28/2022/GE-MC de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de créditos en el Presupuesto del Cabildo Insular de La Palma para el ejercicio 2022.

El resumen por capítulos de los expedientes a los que se ha hecho referencia es el siguiente:

EXPEDIENTE NÚMERO 28/2022/GE-MC DE CONCESIÓN DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS EN EL PRESUPUESTO DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA PARA 2022

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS

Capítulo 2: Gastos corrientes en bienes y servicios	68.000,00 euros
Capítulo 7: Transferencias de capital	170.000,00 euros
TOTAL CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	238.000,00 euros

SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS

Capítulo 4: Transferencias corrientes	2.000,00 euros
Capítulo 7: Transferencias de capital	60.000,00 euros
TOTAL SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS	62.000,00 euros
TOTAL CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS	300.000,00 euros

El total anterior se financia mediante:

Medios o recursos que han de financiar la modificación de crédito:

Anulaciones y/o bajas de créditos de aplicaciones presupuestarias de gastos no comprometidas, cuyas dotaciones se estiman reducibles sin perturbación de los respectivos servicios, por un importe total de 300.000,00 euros:

Capítulo 2: Gastos corrientes en bienes y servicios	70.000,00 euros
Capítulo 7: Transferencias de capital	230.000,00 euros
TOTAL FINANCIACIÓN DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS	300.000,00 euros

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, las personas interesadas 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 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

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

EL PRESIDENTE, Mariano Hernández Zapata.

Servicio de Deportes y Juventud

ANUNCIO

2527

164543

RESOLUCIÓN:

Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES

El Cabildo Insular de La Palma, tras aprobar inicialmente en Sesión Plenaria Ordinaria celebrada el día 21 de marzo de 2022, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123.1 de la Ley 7/2007, de 13 de abril, el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo de la Juventud de La Palma, y que tras ser sometido a información pública sin que se hubieren realizado reclamaciones, alegaciones y sugerencias tal y como se recoge en el certificado emitido por la Vicesecretaria General con fecha de 22 de marzo de 2022, considera aprobado con carácter definitivo el citado reglamento.

FUNDAMENTOS

Conforme se recoge en la Disposición Transitoria Primera del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo de la Juventud de La Palma, la Consejería de Juventud del Cabildo convocará mediante resolución publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, una vez aprobado el reglamento, a todas las entidades que cumplan los requisitos establecidos para la presentación de solicitudes para designar delegados al Consejo.

En virtud de ello, y de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo de La Juventud de La Palma y en consonancia con las funciones atribuidas en régimen de desconcentración a esta miembro corporativa titular del Área por el Decreto de la presidencia 2019/ 5005 de fecha 2 de agosto de 2019.

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

Único: Convocar a las entidades, que de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del Reglamento, puedan designar representantes en el Consejo de la Juventud de La Palma, para presentar solicitudes para designar representantes, de acuerdo con las siguientes bases:

Primera. Entidades que pueden presentar solicitud.

Presentarán solicitud las entidades que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 5 del Reglamento y que se citan a continuación:

- Asociaciones de Jóvenes constituidas legalmente que cumplan con los siguientes requisitos:

- * Que estén compuestas mayoritariamente por jóvenes con edades comprendidas entre los 14 y los 30 años, ambas incluidas.

- * Que carezcan de ánimo de lucro.

- * Que actúen en el territorio de la isla de La Palma

- * Que estén inscritas en el Registro de Asociaciones Juveniles de Canarias; o que estándolo en el Registro Nacional de Asociaciones, tengan sede o delegación permanente en la isla de La Palma, o que, en función de su tipología estén inscritas en el registro correspondiente.

- Las secciones juveniles de asociaciones de cualquier ámbito que, cumpliendo con los requisitos anteriores para ser miembros de pleno derecho, cuenten con órganos de representación y decisión propios y plena independencia para los asuntos juveniles, y que como tales figuren en los estatutos de las asociaciones respectivas.

- Las federaciones de asociaciones legalmente constituidas que estén compuestas por un mínimo de tres asociaciones de jóvenes que cumplan todos los requisitos establecidos en el apartado de asociaciones para jóvenes.

- Los Consejos de Juventud Municipales que se constituyan dentro del ámbito territorial de La Palma.

Segunda. Solicitudes y documentación.

Documentación general:

- La solicitud cumplimentada. Anexo I.

- Certificado de secretario/a Anexo II.

- Documento de identificación del representante legal de la entidad.

- Copia del DNI de las tres personas físicas designadas por la entidad para conformar la Asamblea Constitutiva.

Documentación específica para asociaciones:

- Copia de los estatutos vigentes.

- Certificado de inscripción emitidos por el Registro Correspondiente.

- En secciones juveniles de asociaciones, acuerdo de los órganos de gobierno por el que se delega expresamente la representación en materia juvenil en la sección, con la indicación de cuáles son sus órganos de representación y decisión propios con plena independencia para los asuntos juveniles.

Documentación específica para Consejos de Juventud Municipales:

- Copias de los documentos acreditativos de la creación y de la constitución del Consejo de la Juventud Municipal.

Tercera. Plazo, modelo y lugares de presentación.

- El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

- La solicitud y los certificados deberán ajustarse a los modelos que se recogen en el Anexo I y II de esta Resolución, que estarán disponibles en la siguiente dirección web: <https://www.cabildodelapalma.es/es>

- Los interesados deberán remitir a la Oficina de Juventud del Cabildo Insular de La Palma la solicitud junto con la documentación correspondiente, que se presentará en el Registro General de este Excmo. Cabildo Insular o en las oficinas desconcentradas de esta Corporación con sede en Los Llanos de Aridane y en San Andrés y Sauces, o bien por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuarta. Subsanación de las solicitudes.

Las entidades que no presenten junto a la solicitud la totalidad de la documentación exigida, o la presentada adoleciera de algún defecto, se les requerirá en un plazo máximo improrrogable de DIEZ DÍAS HÁBILES, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos.

Quinta. Resolución de solicitudes.

Una vez recibidas las solicitudes y verificado el cumplimiento de todos los requisitos exigidos y de la documentación presentada por las entidades, la Consejera de Acción Social, Igualdad, Diversidad y Juventud dictará resolución, que en caso de ser estimatoria incluirá el listado de representantes designados por cada entidad.

Sexta. Exclusión de entidades.

Quedarán excluidas mediante resolución las entidades solicitantes que:

- Presenten solicitudes fuera del plazo señalado en las bases de la presente convocatoria
- Que no reúnan los requisitos establecidos en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo de La Juventud de La Palma.
- Aporten o declaren datos falsos en su solicitud.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD PARA ASOCIACIONES JUVENILES.

1. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL:

- Nombre y apellidos:
- DNI/NIE:
- Cargo del representante Legal:
- Domicilio a efectos de notificación:
- Teléfono de contacto
- Correo electrónico:

2. DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA ENTIDAD:

- Denominación completa y exacta de la Asociación Juvenil:
- N° de CIF:
- N° de registro de inscripción y fecha de inscripción:
- Domicilio social de la entidad:
- Teléfono de contacto:
- Dirección de correo electrónico:
- Dominio web:

3. EXPONE:

Que en virtud de lo estipulado en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo de Juventud de La Palma, en nombre propio y en el del resto de personas asociadas de la entidad a la que represento, presento la documentación adjunta que se indica.

4. SOLICITA:

Participar en el proceso de designación de miembros representantes de la entidad para la constitución del Consejo de la Juventud de La Palma, convocado por Resolución de la Consejera de Acción Social, Igualdad, Diversidad y Juventud.

5. RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:

- () Certificación de secretaría (Anexo II)
- () Documento de identificación del representante legal.
- () Documentos de identificación de las tres personas designadas por la entidad.
- () Copia de los estatutos vigentes.
- () Certificado de inscripción emitido por el registro correspondiente.

6. RELACION DE PERSONAS DESIGNADAS PARA FORMAR PARTE DEL CONSEJO DE LA JUVENTUD DE LA PALMA.

- | | |
|------------------------|----------|
| 1. Nombre y Apellidos: | DNI/NIE: |
| 2. Nombre y Apellidos: | DNI/NIE: |
| 3. Nombre y Apellidos: | DNI/NIE: |

7. AUTORIZACIÓN PARA CONSULTAR DATOS.

- () Autorizo () No autorizo

A la Consejería de Acción Social, Igualdad, Diversidad y Juventud para recabar los datos de identificación que obren en poder de las distintas Administraciones Públicas que sean necesarios para la tramitación de la presente solicitud.

8. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de diciembre, de Protección de Datos, el Excmo. Cabildo Insular de La Palma le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su trámite a un fichero automatizado. Además, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tiene como finalidad la gestión y tramitación de las ayudas en materia de juventud.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Excmo. Cabildo Insular de La Palma., sito en Avda. Marítima, número 3, 38.700 S/C de La Palma.

9. DECLARACIÓN

La persona abajo firmante declara, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como los datos que se consignan en toda la documentación que se acompaña.

Fecha:

Firma de representante legal:

CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE ACCIÓN SOCIAL, IGUALDAD, DIVERSIDAD Y JUVENTUD
DEL CABILDO DE LA PALMA.

MODELO DE SOLICITUD PARA SECCIONES JUVENILES DE OTRAS ASOCIACIONES O ENTIDADES.

1. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL:

- Nombre y apellidos:
- DNI/NIE/Pasaporte:
- Cargo del representante Legal:
- Domicilio a efectos de notificación:
- Teléfono de contacto y correo electrónico:

2. DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA ENTIDAD DE LA QUE FORMA PARTE LA SECCIÓN JUVENIL:

- Denominación completa y exacta de la Asociación o Entidad:
- N° de CIF:
- N° de registro de inscripción y fecha de inscripción:
- Domicilio social de la entidad:
- Teléfono de contacto:
- Dirección de correo electrónico:
- Dominio web:

3. DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA SECCIÓN JUVENIL O EQUIVALENTE (SÓLO SECCIONES JUVENILES)

Nombre y apellidos del representante de la sección juvenil: DNI/NIE del representante de la sección juvenil: Denominación completa y exacta de la Sección Juvenil: Domicilio social de la Sección Juvenil:

Teléfono de contacto:

Dirección de correo electrónico:

4. EXPONE:

Que en virtud de lo estipulado en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo de Juventud de La Palma, en nombre propio y en el del resto de personas asociadas de la entidad a la que represento, presento la documentación adjunta que se indica.

5. SOLICITA:

Participar en el proceso de designación de miembros representantes de la entidad para la constitución del Consejo de la Juventud de La Palma, convocado por Resolución de la Consejera de Acción Social, Igualdad, Diversidad y Juventud.

6. RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:

Certificación de secretaría (Anexo II)

Documento de identificación del representante legal.

Documentos de identificación de las tres personas designadas por la entidad.

Copia de los estatutos vigentes.

Certificado de inscripción emitido por el registro correspondiente.

Acuerdo de los órganos de gobierno por el que se delega expresamente la representación en materia juvenil en la sección, con la indicación de cuáles son sus órganos de representación y decisión propios con plena independencia para los asuntos juveniles.

7. RELACIÓN DE PERSONAS DESIGNADAS PARA FORMAR PARTE DEL CONSEJO DE LA JUVENTUD DE LA PALMA.

1. Nombre y Apellidos: DNI/NIE:

2. Nombre y Apellidos: DNI/NIE:

3. Nombre y Apellidos: DNI/NIE:

8. AUTORIZACIÓN PARA CONSULTAR DATOS.

Autorizo

No autorizo

A la Consejería de Acción Social, Igualdad, Diversidad y Juventud para recabarlos datos de identificación que obren en poder de las distintas Administraciones Públicas que sean necesarios para la tramitación de la presente solicitud.

9. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de diciembre, de Protección de Datos, el Excmo. Cabildo Insular de La Palma le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su trámite a un fichero automatizado. Además, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tiene como finalidad la gestión y tramitación de las ayudas en materia de juventud.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sito en Avenida Marítima, número 3, 38.700 S/C de La Palma.

10. DECLARACIÓN

La persona abajo firmante declara, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como los datos que se consignan en toda la documentación que se acompaña.

Fecha:

Firma de representante legal:

Firma del Representante de la Sección Juvenil:

CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE ACCIÓN SOCIAL, IGUALDAD, DIVERSIDAD Y JUVENTUD
DEL CABILDO DE LA PALMA.

MODELO DE SOLICITUD PARA FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES JUVENILES.

1. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL:

- Nombre y apellidos:
- DNI/NIE/Pasaporte:
- Cargo del representante Legal:
- Domicilio a efectos de notificación:
- Teléfono de contacto y correo electrónico:

2. DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA ENTIDAD DE LA FEDERACIÓN:

- Denominación completa y exacta de la Federación:
- N° de CIF:
- N° de registro de inscripción y fecha de inscripción:
- Domicilio social de la entidad:
- Teléfono de contacto:
- Dirección de correo electrónico:
- Dominio web:

3. DATOS IDENTIFICATIVOS DE CADA UNA DE LAS ASOCIACIONES QUE INTEGRAN LA FEDERACIÓN:

3.1. DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA ASOCIACIÓN

- Denominación completa y exacta de la Asociación:
- N° de CIF:
- N° de registro de inscripción y fecha de inscripción:
- Domicilio social de la entidad:
- Teléfono de contacto:
- Dirección de correo electrónico:
- Dominio web:

3.2. DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA ASOCIACIÓN

- Denominación completa y exacta de la Asociación:
- N° de CIF:
- N° de registro de inscripción y fecha de inscripción:
- Domicilio social de la entidad:
- Teléfono de contacto:
- Dirección de correo electrónico:
- Dominio web:

3.2. DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA ASOCIACIÓN

- Denominación completa y exacta de la Asociación:
- N° de CIF:
- N° de registro de inscripción y fecha de inscripción:
- Domicilio social de la entidad:
- Teléfono de contacto:
- Dirección de correo electrónico:
- Dominio web:

4. EXPONE:

Que en virtud de lo estipulado en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo de Juventud de La Palma, en nombre propio y en el del resto de personas asociadas de la entidad a la que represento, presento la documentación adjunta que se indica.

5. SOLICITA:

Participar en el proceso de designación de miembros representantes de la entidad para la constitución del Consejo de la Juventud de La Palma, convocado por Resolución de la Consejera de Acción Social, Igualdad, Diversidad y Juventud.

6. RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:

- Certificación de secretaría (Anexo II)
- Documento de identificación del representante legal.
- Documentos de identificación de las tres personas designadas por la entidad.
- Copia de los estatutos vigentes.
- Certificado de inscripción emitido por el registro correspondiente.

7. RELACIÓN DE PERSONAS DESIGNADAS PARA FORMAR PARTE DEL CONSEJO DE LA JUVENTUD DE LA PALMA.

- | | |
|------------------------|----------|
| 1. Nombre y Apellidos: | DNI/NIE: |
| 2. Nombre y Apellidos: | DNI/NIE: |
| 3. Nombre y Apellidos: | DNI/NIE: |

8. AUTORIZACIÓN PARA CONSULTAR DATOS.

- Autorizo No autorizo

A la Consejería de Acción Social, Igualdad, Diversidad y Juventud para recabarlos datos de identificación que obren en poder de las distintas Administraciones Públicas que sean necesarios para la tramitación de la presente solicitud.

9. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de diciembre, de Protección de Datos, el Excmo. Cabildo Insular de La Palma le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su trámite a un fichero automatizado. Además, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tiene como finalidad la gestión y tramitación de las ayudas en materia de juventud.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sito en Avenida Marítima, número 3, 38.700 S/C de La Palma.

10. DECLARACIÓN

La persona abajo firmante declara, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como los datos que se consignan en toda la documentación que se acompaña.

Fecha:

Firma de representante legal de la Federación:

CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE ACCIÓN SOCIAL, IGUALDAD, DIVERSIDAD Y JUVENTUD DEL CABILDO DE LA PALMA.

MODELO DE SOLICITUD PARA CONSEJOS DE LA JUVENTUD MUNICIPALES.

1. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL:

- Nombre y apellidos:
- DNI/NIE/Pasaporte:
- Cargo del representante Legal:
- Domicilio a efectos de notificación:
- Teléfono de contacto
- Correo electrónico:

2. DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA ENTIDAD:

- Denominación completa y exacta del Consejo de La Juventud Municipal: Domicilio social de la entidad:
- Teléfono de contacto:
- Dirección de correo electrónico:
- Dominio web:

3. EXPONE:

Que en virtud de lo estipulado en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo de Juventud de La Palma, en nombre propio y en el del resto de personas asociadas de la entidad a la que represento, presento la documentación adjunta que se indica.

4. SOLICITA:

Participar en el proceso de designación de miembros representantes de la entidad para la constitución del Consejo de la Juventud de La Palma, convocado por Resolución de la Consejera de Acción Social, Igualdad, Diversidad y Juventud

5. RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:

- Certificación de secretaría (Anexo II)
- Documento de identificación del representante legal.
- Documentos de identificación de las tres personas designadas por la entidad.
- Copias de los documentos acreditativos de la creación y de la constitución del Consejo de la Juventud Insular.

6. RELACIÓN DE PERSONAS DESIGNADAS PARA FORMAR PARTE DEL CONSEJO DE LA JUVENTUD DE LA PALMA.

- | | |
|------------------------|----------|
| 1. Nombre y Apellidos: | DNI/NIE: |
| 2. Nombre y Apellidos: | DNI/NIE: |
| 3. Nombre y Apellidos: | DNI/NIE: |

7. AUTORIZACIÓN PARA CONSULTAR DATOS.

- Autorizo No autorizo

A la Consejería de Acción Social, Igualdad, Diversidad y Juventud para recabar los datos de identificación que obren en poder de las distintas Administraciones Públicas que sean necesarios para la tramitación de la presente solicitud.

8. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de diciembre, de Protección de Datos, el Excmo. Cabildo Insular de La Palma le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su trámite a un fichero automatizado. Además, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tiene como finalidad la gestión y tramitación de las ayudas en materia de juventud.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sito en Avenida Marítima, número 3, 38.700 S/C de La Palma.

9. DECLARACIÓN

La persona abajo firmante declara, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como los datos que se consignan en toda la documentación que se acompaña.

Fecha:

Firma de representante legal:

CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE ACCIÓN SOCIAL, IGUALDAD, DIVERSIDAD Y JUVENTUD DEL CABILDO DE LA PALMA.

ANEXO II

MODELO DE CERTIFICADO PARA ASOCIACIONES JUVENILES

D/Dña con DNI nº actuando en calidad de Secretario/a de la entidad, según consta en el documento y con capacidad para obrar,

CERTIFICA:

1º. Que la entidad, está inscrita en el Registro de Asociaciones con número y que está compuesta mayoritariamente por personas jóvenes de una edad comprendida entre los 14 y los 30 años, ambas incluidas.

2º. Que la entidad carece de ánimo de lucro y actúa en el ámbito territorial de la Isla de La Palma.

3º. Que los miembros elegidos para ser titulares y suplentes del Consejo de la Juventud de La Palma reúnen los siguientes requisitos:

- No estar inhabilitado o incapacitado legalmente.
- Tener una edad comprendida entre los 14 y los 30 años, ambas incluidas.
- Pertener a la entidad que lo designe.
- No ejerce mandato representativo público alguno.

Enadedos mil veintidós.

Fdo. Secretario/a

Fdo. Visto bueno del representante legal

MODELO DE CERTIFICADO PARA SECCIONES JUVENILES
DE OTRAS ASOCIACIONES O ENTIDADES

D/Dña....., con DNI nº actuando en calidad de Secretario/a de la entidad, según consta en el documento..... y con capacidad para obrar,

CERTIFICA:

1º. Que la Asociación tiene una Sección Juvenil compuesta por jóvenes con edades comprendidas entre los 14 y los 30 años, ambas incluidas.

2º. Que la Asociación y su Sección Juvenil carecen de ánimo de lucro y actúan en el ámbito territorial de La Isla de La Palma.

3º. Que la Sección Juvenil cuenta con un órgano de representación y decisión propio y plena independencia para los asuntos juveniles.

4º. Que la Sección Juvenil se creó al amparo del artículo de los estatutos de la Asociación de la que forma parte.

5°. Que el órgano de representación de la Sección Juvenil se constituyó con fecha de recogido en el documento

6°. Que los miembros elegidos para ser titulares y suplentes del Consejo de la Juventud de La Palma reúnen los siguientes requisitos:

- No estar inhabilitado o incapacitado legalmente.
- Tener una edad comprendida entre los 14 y los 30 años, ambas incluidas.
- Pertener a la entidad que lo designe.
- No ejerce mandato representativo público alguno.

En a de dos mil veintidós.

Fdo. Secretario/a

Fdo. Visto bueno del representante legal

MODELO DE CERTIFICADO PARA FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES JUVENILES

D/Dña., con DNI nº actuando en calidad de Secretario/a de la entidad, según consta en el documento y con capacidad para obrar,

CERTIFICA:

1°. Que la Federación, está inscrita en el Registro con número y que está compuesta de asociaciones de jóvenes con edades comprendidas entre los 14 y los 30 años, ambas incluidas.

2°. Que la Federación carece de ánimo de lucro y actúan en el ámbito territorial de La Isla de La Palma.

3° Que la Federación está integrada por las siguientes Asociaciones:

1. Asociación.....
2. Asociación.....
3. Asociación.....

4°. Que los miembros elegidos para ser titulares y suplentes del Consejo de la Juventud de La Palma reúnen los siguientes requisitos:

- No estar inhabilitado o incapacitado legalmente.
- Tener una edad comprendida entre los 14 y los 30 años, ambas incluidas.
- Pertener a la entidad que lo designe.
- No ejerce mandato representativo público alguno.

En a.... de dos mil veintidós.

Fdo. Secretario/a

Fdo. Visto bueno del representante legal

MODELO DE CERTIFICADO PARA CONSEJO MUNICIPAL DE JUVENTUD

D/Dña., con DNI n° actuando en calidad de Secretario/a de la entidad....., según consta en el documento y con capacidad para obrar,

CERTIFICA:

1°. Que el Consejo de la Juventud Municipal ha sido creado por el Ayuntamiento de en los términos previstos por la Ley 7/2007, de 13 de abril, Canaria de Juventud y que se ha aprobado el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo de La Juventud deen el documento.

2°. Que el Consejo de la Juventud Municipal de.....se constituyó con fecha de según consta en el documento

3°. Que el Consejo de la Juventud Municipal de.....tiene domicilio social en

4°. Que sus órganos de representación están compuestos por los siguientes cargos:

- Cargo:
- Nombre y Apellidos:
- DNI/NIE:
- Fecha de nombramiento:

5° Que el Consejo Municipal está integrado por representantes de las siguientes entidades de ámbito local:

4. Asociación.....
5. Asociación.....
6. Asociación.....

6°. Que los miembros elegidos para ser titulares y suplentes del Consejo de la Juventud de La Palma reúnen los siguientes requisitos:

- No estar inhabilitado o incapacitado legalmente.
- Tener una edad comprendida entre los 14 y los 30 años, ambas incluidas.
- Pertener a la entidad que lo designe.
- No ejerce mandato representativo público alguno.

En a dedos mil veintidós.

Fdo. Secretario/a

Fdo. Visto bueno del representante legal

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponer Recurso de Alzada ante el Presidente de la Corporación, de conformidad con el artículo 101 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Excmo. Cabildo Insular y, en concordancia con los artículos 83 y 84

de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de cabildos insulares, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 122 y 30.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No obstante, el interesado podrá ejercitar cualquier otro que estime oportuno en defensa de sus derechos.

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

En Santa Cruz de La Palma, a veintinueve de junio de dos mil veintidós.

Firmado por Nieves María Hernández Pérez.

Firmado por Nieves María Díaz López.

ANUNCIO

2528

165079

A efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales al que se remite el artículo 177.2 del mismo RD.L. y el artículo 20.1 al que se remite el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en general conocimiento que en la Intervención de este Cabildo se halla expuesto al público:

- El expediente número 36/2022/GE-MC de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de créditos en el Presupuesto del Cabildo Insular de La Palma para el ejercicio 2022.
- El expediente número 38/2022/GE-MC de transferencias de créditos en el Presupuesto del Cabildo Insular de La Palma para el ejercicio 2022.
- El expediente de modificación de la Plantilla que comprende todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual del Cabildo Insular de La Palma para el ejercicio 2022.

Los expedientes anteriormente mencionados fueron aprobados inicialmente por la Corporación en Pleno en Sesión Ordinaria celebrada el día 8 de julio de 2022.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: QUINCE DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de esta Provincia.
- b) Oficina de presentación: Registro General.
- c) Órgano ante el que se reclama: Cabildo Pleno.

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

EL PRESIDENTE, Mariano Hernández Zapata.

CABILDO DE TENERIFE**Área de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior****Servicio Administrativo de Acción Exterior****ANUNCIO****2529****164049**

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de julio de 2022, en su punto 17 del orden del día, aprobó:



BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA REALIZACION DE PRACTICAS FORMATIVAS NO LABORALES EN EL EXTRANJERO

ÍNDICE

- *. Antecedentes.
- *. Base primera. Objeto.
- *. Base segunda. Características y dotación de las ayudas.
- *. Base tercera. Convocatoria.
- *. Base cuarta. Beneficiarios/as.
- *. Base quinta. Compatibilidad.
- *. Base sexta. Solicitudes y plazo de presentación.
- *. Base séptima. Subsanación de errores y evaluación de requisitos.
- *. Base octava. Procedimiento de concesión.
- *. Base novena. Instrucción, valoración y propuesta de resolución.
- *. Base décima. Concesión de las ayudas.
- *. Base decimoprimera. Gestión de la lista de reserva.
- *. Base decimosegunda. Obligaciones de los/as beneficiarios/as.
- *. Base decimotercera. Formalización de la ayuda y abono.
- *. Base decimocuarta. Seguimiento, evaluación y justificación.
- *. Base decimoquinta. Renuncia voluntaria a la ayuda.
- *. Base decimosexta. Incumplimiento y reintegro.
- *. Base decimoséptima. Modificación de la resolución de concesión.
- *. Base decimoctava. Control financiero.

- *. Base decimonovena. Régimen sancionador.
- *. Base vigésima. Medio de notificación.
- *. Base vigesimoprimera. Protección de datos.
- *. Base vigesimosegunda. Régimen jurídico.
- *. Base vigesimotercera. Recursos.
- *. Anexo I. Solicitud de ayuda para la realización de prácticas formativas no laborales en el extranjero.
- *. Anexo II. Documentación a presentar.
- *. Anexo III. Alegaciones trámite de audiencia.
- *. Anexo IV. Aceptación de la ayuda.
- *. Anexo V. Convenio regulador de las prácticas formativas no laborales en el extranjero.

ANTECEDENTES

El proyecto Becas África, germen de la presente actuación, en su versión inicial ya pretendía favorecer la internacionalización de la economía insular, aunque centrada en los países del vecino continente, mediante la especialización de los/las titulados/as de Tenerife que estuviesen en situación de desempleo y que fuesen residentes, a través de un programa de prácticas formativas no laborales en entidades colaboradoras, pudiendo tratarse las mismas de entes públicos o de empresas privadas y entidades del Tercer Sector (cooperativas, empresas de trabajo asociado, organizaciones no lucrativas y otras asociaciones).

Se aspira a continuar avanzando en dicha línea de actuación, ampliando esta estrategia con la posibilidad de desarrollar prácticas formativas no laborales en diversos países, además de los situados en el vecino continente, máxime si tenemos en cuenta que en la economía de la isla, la mayoría de las empresas tienen un tamaño reducido, lo que provoca que la inversión en capital humano sea costosa y no siempre se perciban los beneficios esperados por la implantación de este tipo de políticas de formación.

Asimismo, la debilidad empresarial se ve acentuada por un déficit en competencias relacionadas con el conocimiento de otros idiomas y culturas, que son fundamentales en las estrategias de internacionalización y frenan la rápida adaptación de nuestras empresas a los mercados globalizados.

En atención a lo expuesto, resulta necesario que las Administraciones Públicas, en el ámbito de sus competencias, promuevan medidas que permitan mejorar la formación de profesionales, favoreciendo la adquisición de competencias y la formación práctica de su titulación, para aumentar sus capacidades y habilidades a nivel internacional, como factor clave de competitividad del tejido productivo.

La posibilidad de contar con personas tituladas, formadas mediante prácticas en entidades de otros países, supone una serie de beneficios tanto para ellas como para la economía de Tenerife, pues implica la preparación de profesionales con especialización que contribuyen a apoyar la internacionalización de las empresas, haciendo uso de los conocimientos y competencias adquiridas.

Por otra parte, se plantea como uno de los objetivos del programa, la promoción y el fomento de la movilidad internacional de jóvenes titulados/as de la isla de Tenerife, a través de prácticas profesionales no laborales en entidades del Tercer Sector, que desarrollan proyectos de cooperación internacional al desarrollo, favoreciendo la adquisición de competencias, así como la formación práctica de su titulación, que les permita aumentar sus capacidades y habilidades profesionales a nivel internacional, además de contribuir a promover y consolidar unos valores y una conciencia social hacia la pobreza, la desigualdad y la acción para la transformación social.

PRIMERA. OBJETO.

Las presentes Bases Generales tienen por objeto regular el procedimiento de realización de prácticas formativas no laborales en el extranjero y de concesión de ayudas, en régimen de concurrencia competitiva y mediante convocatoria pública, a desarrollar por titulados/as de Tenerife que posean alguna de las titulaciones que se recogen en la Base Cuarta y que se especificarán en las correspondientes convocatorias, a través de una estancia máxima de SEIS MESES en entidades colaboradoras ubicadas en los países de destino, pudiendo tratarse de entes públicos, empresas privadas y entidades del tercer sector (en adelante, “entidades de acogida”), así como la constitución de una bolsa de candidaturas que cubran eventuales plazas vacantes.

La duración de las prácticas, el número máximo de ayudas objeto de concesión, así como el importe individualizado de cada una de ellas, se determinará en las preceptivas convocatorias, atendiendo al crédito presupuestario disponible en cada ejercicio económico.

Los países de destino donde se desarrollarán las prácticas formativas no laborales, también se especificarán en las convocatorias, debiendo indicar quienes las soliciten, en caso de ser más de uno, el orden de preferencia. Sin perjuicio de lo anterior, el número final de ayudas que se otorguen, estará condicionado a la existencia de vacantes dentro del perfil profesional correspondiente.

Asimismo, se prevé la constitución de una Lista de Reserva de candidatos y candidatas, al objeto de cubrir las plazas vacantes por la renuncia o baja de quienes hayan obtenido plaza, así como por la oferta de una nueva por parte de las entidades de acogida, cuyo perfil coincida con las titulaciones seleccionadas, respetando siempre el número máximo de ayudas convocadas.

Se podrán realizar convocatorias sucesivas, siempre que sean precisas para cubrir la totalidad de las ayudas para prácticas formativas no laborales dotadas presupuestariamente, debiendo las mismas ser autorizadas por el órgano de gobierno del Cabildo Insular de Tenerife que resulte competente, conforme a lo establecido en las Bases de Ejecución de su Presupuesto y en el Reglamento Orgánico de dicha Entidad local, sin perjuicio de las delegaciones que puedan ser acordadas en el/la titular del órgano de la Corporación Insular con competencias en materia de Acción Exterior.

El Programa de Formación especificará las funciones y actividades a desarrollar por el/la titulado/a, el cual será elaborado conjuntamente entre la entidad de acogida y la Fundación Insular para la Formación, el Empleo y el Desarrollo Empresarial (en adelante, “FIFEDE”), quedando recogido el mismo en el itinerario formativo que formará parte del contenido del convenio singular a que se refiere la Base Decimotercera. En dicho programa se incluirá, en la medida de lo posible, una rotación en las funciones desempeñadas y áreas de actividad en la entidad de acogida, con el objetivo que la experiencia formativa sea lo más diversa y enriquecedora posible.

El contenido y realización de las actividades formativas en la entidad de acogida, serán objeto de seguimiento, valoración y supervisión por FIFEDE, en colaboración con quien ejerza la tutoría, que se designará por la mencionada entidad de acogida.

SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS Y DOTACIÓN DE LAS AYUDAS.

La ayuda se diferencia en dos partes, consistiendo la primera de ellas en una aportación económica mensual que se abonará a cada participante y la segunda, en una compensación de diversos gastos, en los términos que se detallan a continuación:

1º) Aportación económica:

Consiste en el abono de un determinado importe en euros brutos mensuales, que se determinará en cada convocatoria, procurándose hacerlo efectivo con carácter mensual durante el periodo de duración las prácticas formativas no laborales, en concepto de dietas para manutención y alojamiento, cuando no esté incluida en el apartado siguiente, así como compensación por gastos de transporte.

Al citado importe se le practicarán los descuentos y retenciones que legalmente procedan y se pagará, en su caso, a mes vencido.

2º) Compensación de gastos:

La segunda parte se abonará en especies y consistirá en la cobertura de los gastos seguidamente indicados, que serán gestionados y asumidos directamente por FIFEDE, en el marco de este proyecto:

a. Billetes de avión (ida y vuelta).

b. Alojamiento en régimen de alquiler en la vivienda, concertada a tal efecto por FIFEDE, que será de uso compartido con quienes hayan obtenido las ayudas. No obstante, atendiendo a las características del país destinatario, la convocatoria podrá determinar la entrega a los participantes de una ayuda económica para este concepto, dejando de abonarse en especie.

c. Seguro de asistencia en viaje.

d. Vacunas obligatorias y visados, si fueran necesarios. En el caso que el importe de los visados y vacunas obligatorias hubiera sido abonado por el/la beneficiario/a, FIFEDE podrá reembolsar los gastos correspondientes, previo justificante.

La cuantía de la ayuda en especies vendrá determinada por los costes que resulten de los conceptos señalados anteriormente, especificándose en la convocatoria correspondiente su importe máximo, para su posterior concreción en el anuncio de resolución definitiva.

No serán susceptibles de compensación económica para las personas beneficiarias, los importes correspondientes a los conceptos que integran la ayuda en especie, sin perjuicio de lo señalado para los visados y vacunas obligatorias.

FIFEDE facilitará la tramitación de los visados, permisos y seguros correspondientes, así como los pagos a la Seguridad Social, gestionando las pertinentes altas y bajas y abonando la cuota correspondiente de Seguridad Social ante la Tesorería General de la Seguridad Social, en la modalidad de contratos formativos en alternancia previstos en el artículo 11.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 1493/2011, de 24 de octubre, por el que se regulan los términos y condiciones de inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social de las personas que participen en programas de formación, en relación con la disposición adicional 43 de la Ley General de Seguridad Social, introducida por el artículo 3 del Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, convalidado mediante Resolución de las Cortes Generales de 3 de febrero de 2022 (Boletín Oficial del Estado de 8 de febrero de 2022).

El periodo de prácticas formativas tendrá una duración máxima de SEIS MESES, en una entidad de acogida seleccionada a tal efecto por FIFEDE y computados desde la fecha de firma del convenio a que se refiere la Base Decimotercera. El inicio de las prácticas formativas deberá producirse dentro del plazo de UN MES desde la fecha de publicación de la resolución de concesión. Las entidades de acogida en las que se desarrollarán las prácticas formativas no laborales, no serán determinadas ni comunicadas hasta que hayan sido concedidas las ayudas y obtenido el perfil de las personas beneficiarias.

Las personas beneficiarias podrán disfrutar de un único período de descanso máximo de SIETE DÍAS NATURALES, durante el período de realización de las prácticas formativas, siempre que el mismo venga expresamente previsto en cada convocatoria y sin que su concesión o disfrute suponga vinculación laboral alguna, ni con FIFEDE, ni con la entidad de acogida.

La concesión y disfrute de las ayudas, dado su carácter formativo, no supondrá vinculación laboral alguna entre la persona beneficiaria, FIFEDE y/o la entidad de acogida. La cantidad abonada mensualmente, en ningún caso tendrá la consideración de salario o remuneración, sino de ayuda económica en concepto de dieta para gastos de manutención y compensación por gastos transporte o, en su caso, alojamiento, sin devengar derecho alguno a indemnización a la finalización del programa de prácticas.

La participación en cada una de las convocatorias de dicho programa formativo de prácticas no laborales, no supondrá mérito alguno para el acceso a la función pública, ni para la adquisición de una relación laboral con la Administración Pública, ni con la entidad vinculada o dependiente de ella. A tal efecto, el tiempo de participación en el programa no tendrá la consideración de servicios previos, ni de servicios efectivos, aunque las actividades incluidas se desarrollen en Administraciones, entidades u organismos públicos o sean financiados por ellos.

TERCERA. CONVOCATORIA.

El procedimiento se iniciará de oficio, mediante convocatoria pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Las convocatorias serán autorizadas previamente por el órgano de gobierno del Cabildo Insular de Tenerife que resulte competente, de conformidad con las Bases de Ejecución de su Presupuesto y el Reglamento Orgánico del mismo, pudiendo ser objeto de delegación en el/la titular del órgano de la Corporación Insular con competencia en materia de Acción Exterior.

Una vez autorizada la convocatoria y realizada la misma por FIFEDE, se remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) y se procederá a la publicación del correspondiente extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. La convocatoria será también objeto de publicación en, al menos, un diario de los de mayor difusión de la provincia, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de FIFEDE (sede.fifede.org) y en la página web del Cabildo Insular de Tenerife (www.tenerife.es).

CUARTA. BENEFICIARIOS/AS.

Podrán beneficiarse de las ayudas, las personas que cumplan los requisitos que se detallan a continuación:

1.1. Nacionalidad:

a. Tener la nacionalidad española.

b. Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

c. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de nacionalidad española, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

d. Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

1.2. Tener cumplidos los 18 años, en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

1.3. Tener residencia habitual e ininterrumpida en la isla de Tenerife, al menos durante el último año, tomando como fecha final del cómputo, la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

1.4. Titulación:

a. Haber concluido los estudios a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

b. Disponer de alguna de las titulaciones seguidamente indicadas, en el momento de presentación de la solicitud, que se concretarán en cada una de las convocatorias y que estarán relacionadas con los perfiles indicados por las entidades de acogida, dentro de los niveles y ramas de titulaciones que se detallan:

b.1. Grados o titulación equivalente en alguna de las ramas de conocimiento: Ciencias Sociales y Jurídicas; Artes y Humanidades; Ciencias; Ciencias de la Salud; Ingeniería y Arquitectura.

b.2. Formación Profesional: Ciclos Formativos de grado medio o grado superior.

b.3. Certificado de profesionalidad en sus distintos niveles.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente, deberá acreditarse su equivalencia.

1.5. No padecer enfermedades que puedan poner en riesgo su salud o la de terceros.

1.6. Estar en situación de desempleo (no encontrarse realizando actividad remunerada para organismos, instituciones o empresas) en el momento de aceptar la ayuda, en el caso que resulte propuesto como beneficiario o beneficiaria, ni durante el disfrute de la misma.

1.7. No estar en posesión de otra beca, en el momento de aceptar la ayuda, ni haber obtenido la misma ayuda con anterioridad de este programa o de los que le precedieron, sin perjuicio de las singularidades o excepciones contenidas para los/as becarios/as de la convocatoria Becas África 2019 (acuerdo del Consejo de Gobierno Insular, adoptado en la sesión ordinaria celebrada el día 4 de agosto de 2020 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de 14 de septiembre de ese mismo año) y aquellas que puedan figurar en cada convocatoria, en función de los objetivos de la misma.

1.8. Presentar la solicitud en el plazo determinado en la correspondiente convocatoria, a través de los medios que se dispongan para ello.

1.9. Nivel mínimo del idioma que se especificará en la correspondiente convocatoria. En caso de que la persona interesada no pueda acreditar dicho nivel de conocimiento, deberá optar por una de las dos posibilidades siguientes: a) Asistir a un curso del idioma correspondiente organizado por FIFEDE, que deberá superarse; b) Superar una prueba de nivel para comprobar el nivel de conocimiento.

No podrán obtener la condición de beneficiario/a, las personas en quienes concurren algunas de las circunstancias establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El órgano concedente podrá, de forma motivada y previo estudio individualizado de cada supuesto, desestimar o excluir las solicitudes o, en su caso, revocar la concesión de la ayuda, respecto de aquellas personas:

*. Cuyas circunstancias médicas, de salud o dolencias de cualquier tipo o naturaleza que padezcan, pudieran implicar riesgo para su salud o la de terceros, con ocasión de las prácticas formativas.

*. Cuya nacionalidad u otras circunstancias, dificulten o impidan la obtención de los permisos necesarios para el desarrollo de las prácticas formativas en el país de destino, conforme a la legislación aplicable en éste.

QUINTA. COMPATIBILIDAD.

Las presentes ayudas son incompatibles con otras becas o ayudas para análoga finalidad, aplicables al mismo periodo de tiempo. No obstante lo anterior, las entidades de acogida podrán complementar la ayuda concedida con objeto de mejorar el alojamiento, la manutención o compensar el gasto de transporte u otras directamente vinculadas a la actividad formativa, de lo que el/a beneficiario/a deberá informar debidamente a FIFEDE.

Quienes hayan solicitado una beca o ayuda incompatible con la regulada en las presentes Bases Generales, deberán proceder al desistimiento de la misma o, en su caso, a la renuncia y devolución o reintegro, en el plazo

máximo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día de la publicación del anuncio de la resolución definitiva de concesión. Alternativamente, podrá ejercitarse en el mismo plazo, renuncia o devolución de la ayuda gestionada por FIFEDE, incluyendo la parte proporcional de la ayuda en especie que corresponda. En caso de no hacerlo, la persona beneficiaria incurrirá en causa de reintegro total, sin perjuicio del régimen sancionador que resulte aplicable.

SEXTA. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

La solicitud se formalizará por los/as interesados/as, según modelo que se adjunta como Anexo I a las presentes Bases Generales, debidamente cumplimentada y firmada, acompañada de la documentación relacionada en el apartado 2.1 del Anexo II, a través de la Sede Electrónica de FIFEDE (sede.fifede.org) o mediante su presentación en comparecencia física en la instalación de FIFEDE.

Ambas vías (a través de la Sede Electrónica de FIFEDE o mediante comparecencia física), podrán ser utilizadas para la presentación de cualquier otro documento, escrito o solicitud, durante la tramitación del procedimiento.

FIFEDE podrá solicitar al Cabildo Insular de Tenerife, aquellos documentos designados por los/as aspirantes, que se puedan obtener mediante intermediación.

Tanto el modelo de solicitud, como las Bases Generales y la convocatoria, se encontrarán disponibles en la Sede Electrónica de FIFEDE (sede.fifede.org), pudiendo requerir información sobre las mismas, a través del teléfono 922.236.870, en horario de lunes a viernes, de 08:00 a 14:00 horas.

El plazo para la presentación de solicitudes será el especificado en la correspondiente convocatoria y el mismo podrá ser ampliado mediante resolución del órgano convocante cuando se prevea, a la vista del número de solicitudes, que no será posible cubrir la totalidad de las ayudas objeto de convocatoria.

Será causa de inadmisión de la solicitud, el no ajustarse a los términos de la correspondiente convocatoria, así como la ocultación de datos, su alteración o cualquier manipulación de la información solicitada o no estar aquella debidamente cumplimentada.

SÉPTIMA. SUBSANACIÓN DE ERRORES Y EVALUACIÓN DE REQUISITOS.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de FIFEDE (sede.fifede.org), la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as, la causa de exclusión, a fin de que puedan subsanarla, si fuese susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de publicación, con apercibimiento de que si no lo hiciesen, se les tendrá por desistidos/as de su solicitud, previa resolución del órgano competente.

Finalizado el plazo de subsanación y completada la documentación exigida por las presentes Bases Generales, FIFEDE verificará que las solicitudes cumplen con los requisitos enumerados en la Base Cuarta, necesarios para obtener la condición de beneficiario/a y publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de FIFEDE (sede.fifede.org), la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, en este último caso, especificando el motivo. Asimismo, se anunciará la fecha, hora y lugar de realización de la entrevista a que se refiere la Base Novena, quedando excluido/a el/la aspirante admitido/a que rechace su participación en la misma o no se persone en el lugar, día y hora indicado, de lo que se dejará debida constancia mediante acta del órgano colegiado regulado en la Base Novena.

OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

El procedimiento de concesión de las ayudas se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en la Base Novena, a fin de establecer una prelación entre las mismas, con sujeción en todo caso a la disponibilidad presupuestaria, al número máximo de ayudas establecido en la convocatoria correspondiente y a las plazas y perfiles profesionales que desde las distintas

entidades de acogida puedan ofertarse, adjudicándose a la persona que mejor responda al perfil requerido por la entidad de acogida y, en caso de que puedan ser varias las personas que se adapten a ese perfil profesional, a la que haya obtenido mayor puntuación en aplicación de los citados criterios.

Sin perjuicio de lo anterior, el número final de ayudas que se otorguen, estará condicionado a la existencia de vacantes dentro del perfil profesional correspondiente y a la aceptación expresa por la entidad de acogida de la candidatura propuesta.

NOVENA. INSTRUCCIÓN, VALORACIÓN Y PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.

Corresponde la instrucción del procedimiento a la Gerencia de FIFEDE, que 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.

El órgano instructor emitirá informe sobre la aplicación a las solicitudes admitidas, de los requisitos para obtener la condición de beneficiario/a a que se refieren las presentes Bases Generales.

El proceso de evaluación y selección constará de dos fases: una primera de evaluación de la documentación aportada y una segunda, que consistirá en una entrevista personal.

Para la evaluación de las solicitudes presentadas y admitidas, la realización de la entrevista y la emisión del informe correspondiente, se constituirá una Comisión de Valoración, procurando cumplir con el criterio de paridad, que se encontrará compuesta por los siguientes miembros:

Presidencia: Responsable de la Jefatura del Servicio Administrativo de Acción Exterior del Cabildo Insular de Tenerife o funcionario/a en quien delegue.

Vocales:

- Un/a funcionario/a del Cabildo Insular de Tenerife.
- Un/a asesor/a externo/a.
- Dos representantes de FIFEDE, uno/a de los cuales actuará como Secretario/a.

Los miembros de la Comisión de Valoración y sus suplentes, de similar categoría a quienes sean titulares, serán designados por el/la Consejero/a del Cabildo Insular de Tenerife, con competencias en materia de Acción Exterior, debiendo publicarse el nombramiento junto con la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

El funcionamiento de esta Comisión de Valoración se regirá por lo previsto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión de Valoración estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en la aplicación de las normas contenidas en las Bases Generales y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto. También podrán establecer puntuaciones mínimas en los criterios de valoración, desarrollar los mismos, así como implementar otras pruebas de evaluación que permitan discriminar mejor la valía de los/as distintos/as candidatos/as. En cualquier caso, estos cambios deberán ser aprobados por la Comisión antes de realizar la valoración de las solicitudes, de acuerdo a lo indicado en las presentes Bases Generales, siendo objeto de publicación, a fin de que garantizar la transparencia del procedimiento.

Constituida válidamente la citada Comisión de Valoración, emitirá informe en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada, aplicando con carácter general los criterios siguientes:

Criterios de valoración (máximo 100 puntos):

CRITERIO 1: Con carácter general el dominio del idioma del país receptor o aquel que se especifique en cada convocatoria (máx. 25 puntos).

Bloque B: Usuario/a independiente.

Nivel B1: Umbral Certificación de nivel 7,00 puntos

Nivel B2: Avanzado Certificación de nivel 10,00 puntos

Bloque C: Usuario/a competente.

Nivel C1: Dominio operativo eficaz Certificación de nivel 20,00 puntos

Nivel C2: Maestría Certificación de nivel 25,00 puntos

CRITERIO 2: Dominio de otro idioma extranjero (máx. 15 puntos).

Bloque A: Usuario/a básico.

Nivel A1: Acceso Certificación de nivel 1,00 puntos

Nivel A2: Plataforma Certificación de nivel 3,00 puntos

Bloque B: Usuario/a independiente.

Nivel B1: Umbral Certificación de nivel 4,00 puntos

Nivel B2: Avanzado Certificación de nivel 5,00 puntos

Bloque C: Usuario/a competente.

Nivel C1: Dominio operativo eficaz Certificación de nivel 10,00 puntos

Nivel C2: Maestría Certificación de nivel 15,00 puntos

CRITERIO 3: Intereses internacionales e interculturales. Certificación de participación en actividades/proyectos internacionales (máx. 15 puntos).

CRITERIO 4: Valoración del Currículum Vitae (máx. 5 puntos).

CRITERIO 5: Entrevista personal presencial o por videoconferencia, en la que se tendrán en cuenta criterios tales como la defensa del currículum, aptitudes personales, aptitudes para trabajar en equipo, capacidad de comunicación, capacidad resolutive, capacidad de reacción, capacidad de adaptación a las condiciones del país de destino y otras (máx. 40 puntos). Para ser seleccionado, el aspirante deberá alcanzar un mínimo de 20 puntos en esta fase (entrevista).

En caso de producirse empate en la puntuación final de dos o más candidatos/as, tendrá preferencia quienes hayan obtenido mayor puntuación en la entrevista. Si persiste el empate tendrá prioridad quien tenga mayor puntuación en el criterio 1 de valoración y así sucesivamente en orden ascendente.

Si continuara persistiendo el empate, se dará prioridad al género menos representado en la citada convocatoria, tomando como referencia la proporción 60%-40% y de continuar la situación, se dará prioridad a las solicitudes por orden de entrada en el registro de FIFEDE.

Respecto a los posibles tipos de pruebas que pueden realizarse en el proceso de selección, son las siguientes:

- *. Prueba de dominio de idiomas.
- *. Pruebas psicotécnicas.
- *. Pruebas profesionales.

A la vista del informe de la Comisión de Valoración, FIFEDE requerirá a la entidad de destino la aceptación expresa de la persona propuesta. Una vez sea aceptada la persona por la entidad de destino, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución provisional diferenciando los distintos perfiles profesionales y dentro de los mismos según orden decreciente, en función de la puntuación total obtenida en la fase de valoración, indicándose en primer lugar a las personas propuestas para la concesión de la ayuda, y en segundo aquellas que aun cumpliendo con los requisitos exigidos, no puedan acceder a la ayuda por no alcanzar la puntuación necesaria o no existir plazas vacantes, pasando a formar parte de la lista de reserva. Por último, la propuesta de resolución incluirá aquellas solicitudes que son desestimadas y su causa.

La propuesta de resolución provisional se notificará a los/as interesados/as mediante su publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de FIFEDE (sede.fifede.org), otorgando un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación para que las personas interesadas presenten las alegaciones que estimen oportunas, conforme al modelo del Anexo III.

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 personas interesadas. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá carácter de definitiva.

Quienes figuren en la resolución provisional deberán presentar en el plazo señalado, original y copia para su cotejo, de la documentación relacionada en el apartado 2.2, del Anexo II de las presentes Bases. La falta de presentación de la documentación en tiempo y forma, así como la constatación de la existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, conllevará la desestimación de la solicitud, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

Examinadas las alegaciones de los/as interesados/as y una vez comprobada la documentación entregada por las personas propuestas como beneficiarios/as, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva, que elevará al órgano competente para resolver, con expresión de las solicitudes seleccionadas, las integrantes de la lista de reserva y aquellas otras que han sido desestimadas por no ajustarse a las exigencias requeridas en las presentes Bases Generales, expresando en las primeras su cuantía y los criterios de valoración con la puntuación obtenida en los mismos.

La propuesta de resolución definitiva será objeto de publicación, para conocimiento de los/as interesados/as, mediante su inserción en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de FIFEDE (sede.fifede.org), otorgándose un plazo improrrogable de CINCO (5) DÍAS NATURALES contados a partir del siguiente al de su publicación, para que las personas propuestas como beneficiarios/as comuniquen su aceptación, conforme al modelo del Anexo IV. De no manifestarse nada por parte de la persona beneficiaria, se entenderá que renuncia a la ayuda que pudiera haberle correspondido, con pérdida de todos los derechos que pudieran corresponderle.

La propuesta de resolución no crea derecho alguno a favor de la persona beneficiaria, hasta que no se haya procedido a la resolución por el órgano competente y, en su caso, al cumplimiento de las condiciones impuestas de acuerdo a las presentes Bases Generales.

La propuesta de resolución será sometida a la autorización previa del/a Consejero/a del Cabildo Insular de Tenerife con competencias en materia de Acción Exterior, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional decimosexta de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

A continuación, se elevará al órgano competente para que dicte Resolución por la que se proceda a la concesión de las ayudas, su desestimación, el desistimiento o la renuncia, según proceda.

DÉCIMA. CONCESIÓN DE LAS AYUDAS.

El presente procedimiento de subvenciones será resuelto por el Patronato de FIFEDE, que podrá delegar esta competencia en su Presidente/a. La resolución del procedimiento se motivará de acuerdo con lo que establecen las presentes Bases Generales, debiendo quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

El acuerdo o resolución de concesión reflejará las puntuaciones de cada participante, por orden decreciente, atendiendo a la puntuación total obtenida en la fase de valoración y, en su caso, según los criterios de desempate, diferenciando las solicitudes respecto de las que se propone la concesión de la ayuda, de aquellas otras que, aun cumpliendo con los requisitos exigidos, no son propuestas por insuficiencia de puntuación o inexistencia de vacante en el perfil profesional correspondiente, las cuales pasarán a formar parte de la lista de reserva. En último lugar, se relacionarán las solicitudes desestimadas y su causa.

Con carácter previo al comienzo de las prácticas formativas no laborales, las personas beneficiarias deberán realizar y, en su caso, superar los cursos formativos organizados por FIFEDE, referidos a prevención de riesgos laborales, conocimientos básicos sobre el país de destino y, para quienes hubieran marcado esta opción en su solicitud, el curso del idioma del país de destino (apartado 1.9 de la Base Cuarta). La concesión quedará condicionada a la realización y, en su caso, superación de los cursos organizados por FIFEDE, a tal efecto.

Respecto a las solicitudes desestimadas por razones distintas a la de insuficiencia de la dotación presupuestaria, se hará constar en la resolución de concesión que el/la interesado/a podrá proceder a la retirada de la documentación aportada en el plazo de TRES (3) MESES, a contar desde el día siguiente al de su publicación, salvo en el supuesto en que se haya interpuesto algún recurso, en cuyo caso no se hará entrega hasta que quede el mismo resuelto de forma definitiva. En caso de que no se proceda a la retirada de la documentación en el plazo referido, se podrá proceder a su destrucción sin más aviso, excepción hecha de los documentos originales acreditativos de la personalidad del solicitante que obren en el expediente.

La resolución de concesión será objeto de publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de FIFEDE (sede.fifede.org). A los efectos de dar cumplimiento a la obligación de publicidad prevista en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y sin perjuicio de lo establecido en la normativa de transparencia, FIFEDE remitirá la preceptiva información a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), respecto de las subvenciones que sean concedidas en el marco de la convocatoria.

El plazo máximo para resolver y notificar el proceso de concesión de ayudas será de SEIS (6) MESES, a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria.

DECIMOPRIMERA. GESTIÓN DE LA LISTA DE RESERVA.

Una vez resuelto definitivamente el procedimiento, se configurará una lista de reserva que será igualmente objeto de publicación y que estará conformada por las personas interesadas que, aun cumpliendo con los requisitos exigidos, no obtengan la ayuda, agrupados por perfil profesional y dentro de cada perfil, ordenados según la puntuación obtenida, en sentido decreciente.

En el caso de que se produzca una vacante, FIFEDE notificará la propuesta de resolución de concesión de la ayuda a quien encabece la lista de reserva en el perfil profesional correspondiente. Para ello, se realizará la notificación electrónica a los datos de contacto registrados en la solicitud y/o por cualquier medio que garantice la constancia de su recepción por parte del/la interesado/a, quien deberá comunicar su aceptación, conforme al modelo del Anexo IV, así como proceder a la presentación de la documentación indicada en el Anexo II, disponiendo para ello de un plazo máximo de DIEZ DÍAS HÁBILES desde la recepción de la comunicación.

En el caso de vacante por sustitución, el período de prácticas formativas se realizará por el tiempo que restase hasta completar la duración establecida inicialmente, sin que la suma de ambos períodos pueda superar el máximo de SEIS MESES.

En los supuestos en que se rechace la ayuda o no se manifieste la aceptación expresa en el plazo establecido, se procederá excluyendo de la lista al participante, con pérdida de todos los derechos que pudiesen haberle correspondido.

Los/as integrantes de la lista de reserva, que reciban la notificación de la propuesta de resolución para cubrir una plaza vacante, podrán alegar causas que imposibiliten la incorporación cuando se trate de motivos de fuerza mayor, que deberán estar debidamente justificados y serán objeto de libre valoración por la Comisión de Valoración que, en su caso, podrá acordar que permanezcan en la lista en la misma posición que ocupaba inicialmente.

En el caso de que las plazas vacantes no pudieran ser cubiertas por falta de perfil profesional o falta de aceptación de los/as integrantes de la lista de reserva, quedará liberado el crédito correspondiente.

La lista de reserva tendrá el período de vigencia que se indique en la resolución de concesión, que no podrá ser superior a TRES MESES a contar desde la publicación de la resolución de concesión. Transcurrido ese tiempo, en el supuesto de que no se hubiera cubierto el número total de las ayudas convocadas, quedará liberado el crédito sobrante afectado a la convocatoria.

DECIMOSEGUNDA. OBLIGACIONES DE LOS/AS BENEFICIARIOS/AS.

La presentación de solicitudes conforme a lo previsto en estas Bases Generales, implica la aceptación y acatamiento íntegro de éstas, de las condiciones, requisitos y obligaciones que establecen las mismas, así como las que se puedan recoger en el convenio singular, en el caso de resultar beneficiario/a de la ayuda.

Las personas beneficiarias tendrán como obligaciones generales:

- a. Firmar en el plazo que se le comunique, el convenio singular a que se refiere la Base Decimotercera.
- b. Destinar la ayuda a la finalidad para la que se concede.
- c. Facilitar toda la información complementaria que se solicite y someterse a las actuaciones de comprobación que se estimen oportunas para verificar del cumplimiento y efectividad de las condiciones determinantes de la concesión de la ayuda.
- d. Comunicar a FIFEDE, la obtención de becas, subvenciones u otras ayudas destinadas a la misma finalidad.
- e. Realizar con carácter previo al inicio del itinerario formativo, los cursos organizados por FIFEDE, a tal efecto.
- f. Iniciar el periodo de formación en la fecha y condiciones que se establezcan por FIFEDE y la entidad de acogida, así como mostrar en todo momento una conducta responsable y colaboradora, observando las normas de convivencia del alojamiento previsto por el programa, a la vez que un comportamiento honesto y ético.
- g. Informarse y cumplir con los requisitos administrativos necesarios para la entrada y estancia en el país de acogida, sin perjuicio del apoyo que reciba en este sentido por parte de FIFEDE.
- h. Acudir en los primeros días de estancia en el país receptor al Consulado de España e inscribirse en el mismo.
- i. En el caso de renuncia a la ayuda, devolución de los importes recibidos en la parte proporcional que corresponda, de conformidad con lo regulado en la Base Decimoquinta.

Durante el período activo de prácticas formativas:

- a. Cumplir con lo establecido en el programa formativo elaborado por la entidad de acogida y FIFEDE.
- b. Respetar el reglamento de la entidad de acogida, sus horarios de trabajo, así como los códigos de buena conducta y de discreción profesional.
- c. Comunicar eventuales problemas o cambios respecto a las prácticas.
- d. Enviar un informe intermedio a la mitad del desarrollo de la práctica.
- e. Cumplir con todos los acuerdos negociados para la estancia y hacer todo lo posible para el éxito de la misma. Además de las condiciones establecidas en el convenio singular, la persona beneficiaria deberá respetar y cumplir con las condiciones estipuladas por FIFEDE para el alojamiento, no aceptándose solicitudes de cambio de la vivienda, ni tampoco de las condiciones pactadas en el contrato de arrendamiento, salvo que concurra causa de fuerza mayor, debidamente justificada, que será valorada por FIFEDE, previa audiencia del arrendador.
- f. Informar a FIFEDE, de las eventuales bajas por enfermedad o accidente que sufra durante el periodo de actividad de la ayuda para las prácticas profesionales.
- g. No mantener relación laboral o de prestación de servicios, con ninguna entidad mientras dure el periodo de formación.

Terminado el período de prácticas formativas:

- a. Realizar un Informe Final.
- b. Enviar la documentación que se le requiera para justificar la ayuda.

El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones podrá determinar, en función de su gravedad, la revocación de la ayuda y el reintegro, de conformidad con lo establecido en la Base decimosexta.

DECIMOTERCERA. FORMALIZACIÓN DE LA AYUDA PARA PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES Y ABONO.

Con carácter previo al comienzo de las prácticas profesionales no laborales, que deberá producirse en el plazo máximo de UN MES desde la publicación de la resolución de concesión, se suscribirá un convenio singular entre FIFEDE, el/la beneficiario/a de la ayuda y la entidad de acogida, en el que consten, entre otros, los siguientes datos:

- a. Fechas de inicio y finalización de la práctica formativa, actividades a desarrollar por el/la beneficiario/a, de acuerdo al programa formativo aprobado, lugar de desarrollo y horario de permanencia en el centro de trabajo, así como la existencia de permisos que pudiera disfrutar el/la beneficiario/a durante el periodo de la estancia formativa.
- b. Nombramiento de tutor/a del beneficiario/a de la ayuda, en el centro de trabajo.
- c. Otros compromisos adquiridos por las partes.

Una vez formalizado el convenio singular, FIFEDE abonará a mes vencido, a las personas beneficiarias, durante el período de duración de la práctica formativa, la ayuda económica mensual en concepto de dieta para gastos de manutención y compensación por gasto de transporte, a la que se aplicarán los descuentos y retenciones que legalmente procedan.

Sin perjuicio de lo anterior, la fecha de elegibilidad de los gastos vendrá determinada entre la fecha de publicación de la resolución de concesión y la fecha de finalización del período de prácticas formativas no laborales.

DECIMOCUARTA. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y JUSTIFICACIÓN.

La coordinación y seguimiento del plan formativo de la ayuda se realizará por FIFEDE, en coordinación con el/la tutor/a asignado/a de entre el personal de plantilla de la entidad de acogida. El informe final de aprovechamiento que el/la tutor/a de la entidad de acogida cumplimente, servirá de base para la certificación que FIFEDE emitirá a nombre de la persona beneficiaria de la ayuda.

La justificación de la ayuda se realizará con la acreditación del aprovechamiento de la práctica formativa por cada beneficiario/a, según el informe final del tutor o tutora de la entidad de acogida, que deberá emitirse en un plazo máximo de UN MES, a contar desde la fecha de terminación del periodo de prácticas. Además de este informe, formarán parte de la cuenta justificativa, los informes intermedios y final, que deben elaborarse y entregarse individualmente en el mismo plazo máximo.

DECIMOQUINTA. RENUNCIA VOLUNTARIA A LA AYUDA.

Una vez resuelta la convocatoria, la persona beneficiaria de la ayuda podrá renunciar voluntariamente a la misma, comunicándolo al órgano concedente y a la entidad de acogida, mediante escrito debidamente motivado y firmado, con una antelación mínima de QUINCE DÍAS HÁBILES a la fecha establecida para el inicio de las prácticas profesionales. De ser posible, se concederá la ayuda a la persona que encabece el listado de reserva en el perfil profesional correspondiente, previa notificación en los términos regulados en la Base Decimoprimeras y por el tiempo que reste hasta completar el período inicial de prácticas formativas. En este caso, el Cabildo Insular de Tenerife podrá exigir el reintegro de los gastos ocasionados por dicha renuncia, si ello supone la imposibilidad de conceder la ayuda a un/a integrante de la lista de reserva por insuficiencia de crédito, previo informe de FIFEDE.

Si la renuncia se produce una vez iniciada la práctica formativa, además de la solicitud por escrito debidamente motivada, firmada y presentada a través de la Sede Electrónica de FIFEDE (sede.fifede.org), la persona beneficiaria deberá adjuntar un informe sobre el desarrollo de las prácticas formativas hasta la fecha de la solicitud. Esta información, junto con el informe del/la tutor/a de la entidad de acogida, servirá de base para que FIFEDE informe sobre si la persona beneficiaria ha incumplido de forma manifiesta o no con sus compromisos.

Las personas beneficiarias obligadas al reintegro podrán proceder a la devolución voluntaria de las cantidades correspondientes, antes de ser requeridas a tal efecto por el órgano competente del Cabildo Insular de Tenerife, en los términos que establece la Base Decimosexta.

DECIMOSEXTA. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

El incumplimiento total o parcial de los requisitos y obligaciones establecidas en las presentes Bases Generales, en las convocatorias y en el convenio singular, así como de las condiciones que, en su caso, se establezcan, dará lugar a la pérdida del derecho al cobro de la ayuda en dinero o en especies (billetes de avión, parte proporcional de gastos de alojamiento, seguros y otros) y podrá generar la obligación de reintegrar ésta, previa tramitación del correspondiente expediente.

Sin perjuicio de lo establecido en las presentes Bases Generales, en las correspondientes convocatorias y en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, serán causas de incumplimiento, las que se detallan a continuación:

- a. Faltas repetidas de asistencia y/o puntualidad no justificada, previa audiencia del/la interesado/a.
- b. No cumplir el programa o finalidad formativa de la ayuda, previa audiencia del/la interesado/a.
- c. Fuerza mayor que impida la realización de las actividades formativas programadas.

No obstante, cuando el incumplimiento en que incurran los/as beneficiarios/as sea debido a causas de fuerza mayor, no previsibles ni controlables por éstos/as, pueden ser aceptadas como situación admisible que impida el cumplimiento de la obligación y no suponga la pérdida de la subvención otorgada, aunque sí será revisable el importe total a abonar, si existen otras causas que hagan necesaria la reducción.

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3.n) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se establecen los criterios para la graduación de los incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo del otorgamiento de la ayuda, con indicación de las cantidades a reintegrar que se exigirán en cada caso:

a. Obtener la ayuda sin reunir las condiciones requeridas para ello o falseando u ocultando los hechos o datos que hubieran impedido su concesión: reintegro total.

b. Incumplimiento total y manifiesto de los objetivos para los que se concedió la ayuda, determinado a través de los mecanismos de seguimiento y control técnico: reintegro total.

c. Incumplimiento de los objetivos parciales o de actividades concretas: la no realización de actuaciones tendentes a la satisfacción de los compromisos asumidos, conllevará la pérdida del derecho al cobro de las cantidades pendientes de percibir y, en su caso, del total de la ayuda, si la naturaleza del incumplimiento da como resultado el no aprovechamiento de la práctica formativa.

d. El no aprovechamiento de la práctica formativa, informado por la empresa de acogida, así como la falta de presentación de los informes, intermedio o final, podrá conllevar, según los casos y la gravedad, la devolución parcial o total de la ayuda concedida.

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

El órgano concedente de FIFEDE, cuando aprecie la existencia de alguno de los supuestos de reintegro anteriormente expuestos, lo comunicará al Cabildo Insular de Tenerife que, en cumplimiento de la previsión contenida en la disposición adicional decimosexta de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, tramitará el correspondiente expediente de exigencia de reintegro de las cantidades indebidamente percibidas y de los correspondientes intereses de demora generados, de conformidad con lo establecido en el referido texto legal y demás normativa de aplicación en la Corporación Insular.

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, 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 el órgano competente del Cabildo Insular de Tenerife. En este caso, la cantidad adeudada deberá ser ingresada en la cuenta corriente de La CaixaBank número ES74 2100 9169 0822 0002 8956, haciendo constar en el ingreso el nombre del/a beneficiario/a de la ayuda y referencia a la convocatoria. El referido ingreso habrá de comunicarse a FIFEDE, mediante la remisión de copia del documento acreditativo del ingreso efectuado a través del registro de la Sede Electrónica de FIFEDE (sede.fifede.org).

En el caso de devolución voluntaria, FIFEDE calculará los intereses de demora desde el momento en que se llevó a cabo el abono, hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del/a beneficiario/a.

La competencia para la incoación, tramitación y resolución del procedimiento de reintegro corresponde al Cabildo Insular de Tenerife, el cual procederá a designar Instructor/a y, en su caso, Secretario/a, siendo de aplicación lo regulado en el Reglamento Orgánico de dicha Corporación Insular y demás normativa que resulte de aplicación.

DECIMOSÉPTIMA. MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN.

Una vez publicada la resolución de concesión de la subvención, ésta no podrá ser modificada, salvo causas de fuerza mayor y siempre que dicha modificación no cause perjuicio a terceros/as, afectando al principio de concurrencia.

La solicitud de modificación de la subvención otorgada habrá de formularse antes de que finalice el plazo de las prácticas formativas no laborales, para las cuales se solicitó la ayuda.

DECIMOCTAVA. CONTROL FINANCIERO.

El control financiero de las ayudas otorgadas se ejercerá conforme a lo establecido en el Título III de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por la Intervención General del Cabildo de Tenerife, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

DECIMONOVENA. 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.

La competencia para la incoación, tramitación y resolución del procedimiento sancionador corresponde al Cabildo Insular de Tenerife, el cual procederá a designar Instructor/a y, en su caso, Secretario/a, siendo de aplicación lo regulado en el Reglamento Orgánico de esta Corporación y demás normativa que resulte de aplicación.

VIGÉSIMA. MEDIO DE NOTIFICACIÓN.

La notificación a las personas interesadas del requerimiento para la subsanación de la solicitud, la propuesta provisional y definitiva de concesión, así como el acuerdo por el que se resuelve la convocatoria de subvenciones, se llevará a cabo mediante la publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de FIFEDE (sede.fifede.org). Todas las comunicaciones que, por sus peculiaridades, requieran ser notificadas de forma individual a las personas interesadas, se realizarán por medio telemáticos, a través de la Sede Electrónica de FIFEDE.

No obstante, las restantes notificaciones que hayan de realizarse, se practicarán de forma individualizada. A tal efecto, en las solicitudes se habrá de indicar un número de fax y/o un correo electrónico, siendo estos medios aceptados por el/la solicitante como medios válidos de notificación. En el caso de que no se haya indicado número de fax y/o correo electrónico, las notificaciones a las que se refiere este párrafo se llevarán a cabo mediante su publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de FIFEDE (sede.fifede.org).

VIGESIMOPRIMERA. PROTECCIÓN DE DATOS.

Responsable:

FUNDACIÓN CANARIA INSULAR PARA LA FORMACIÓN, EL EMPLEO Y EL DESARROLLO EMPRESARIAL (FIFEDE) - G38484879.

Finalidad: Los datos serán utilizados para gestión y tramitación de la formación, así como para la gestión, denegación o concesión, en su caso, de las becas y/o ayudas al estudio de solicitantes.

Legitimación: Consentimiento de la persona interesada para el uso de la imagen y envío de información y obligación legal.

En el supuesto que sea necesario realizar transferencias internacionales de datos, las mismas estarán amparadas en el contrato suscrito entre la persona beneficiaria de la beca, la entidad colaboradora y FIFEDE.

Destinatarios: Los datos serán cedidos al Cabildo Insular de Tenerife, medios de difusión y/o comunicación y prestadores de servicio (agencias de turismo, aseguradoras, empresa consultora e idiomas), así como a aquellos organismos obligados por ley.

Derechos: Pueden ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación o revocar el consentimiento en la dirección arriba indicada.

Información adicional: Pueden consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestras instalaciones o bien solicitarla mediante correo electrónico a protecciondedatos@fifede.org o en nuestra web www.fifede.org

VIGESIMOSEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO.

En todo lo no establecido en estas Bases Generales y en las correspondientes convocatorias, se estará a lo que disponga el Derecho civil.

FIFEDE tiene plena competencia para la tramitación de la concesión y adjudicación de las ayudas.

La legislación aplicable será la española, siendo competente de todos los litigios o controversias, la jurisdicción civil, salvo aquellos supuestos de procedimientos de reintegro que se tramiten, en su caso, por el Cabildo Insular de Tenerife, que se sustanciarán ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

VIGESIMOTERCERA. RECURSOS.

Contra la Resolución de otorgamiento de la Presidencia de FIFEDE, podrá interponerse Recurso de Alzada ante el Presidente del Cabildo Insular de Tenerife, dentro del plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de la notificación de la misma, conforme a lo previsto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El citado recurso podrá presentarse a través de la Sede Electrónica de FIFEDE (sede.fifede.org) o a través de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, mediante el procedimiento denominado “Recurso Administrativo de Alzada” (<https://sede.tenerife.es/>).

Contra las presentes Bases Generales cabe interponer Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife que por turno corresponda, conforme a lo previsto en la legislación procesal, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Asimismo, podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo Insular en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La interposición del Recurso Potestativo de Reposición, impedirá la interposición del Recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

ANEXO I

SOLICITUD DE AYUDA PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS FORMATIVAS NO LABORALES EN EL EXTRANJERO.
--

SOLICITANTE:

N.I.F./C.I.F.:		NOMBRE Y APELLIDOS:	
		NOMBRE SENTIDO:	
DOMICILIO:		TELÉFONO:	FAX:
		E-MAIL(1):	
CÓDIGO POSTAL:	LOCALIDAD:	PROVINCIA:	

(1) La persona que solicita, acepta como práctica de la notificación, a través de la Sede Electrónica de FIFEDE.

Declara:

- Tener residencia habitual e ininterrumpida en Tenerife, durante el último año, tomando como fecha final del cómputo, la de fin del plazo de presentación de solicitudes.
- Estar en posesión o en condiciones de obtenerla, en el momento de presentación de la solicitud, de alguna de las titulaciones requeridas en la convocatoria.
- No padecer enfermedades, que puedan poner en riesgo su salud o la de terceros.
- No estar incurso/a en ninguna de las circunstancias enumeradas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que impiden obtener la condición de beneficiario/a de estas ayudas.
- Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- No tener deudas de naturaleza tributaria, en periodo ejecutivo, respecto de las entidades locales consorciadas de la isla de Tenerife.
- No tener deudas por resolución de reintegro de subvenciones frente al Cabildo Insular de Tenerife.
- La veracidad de los datos consignados en la presente solicitud y en la documentación anexa a la misma.
- Disponer del nivel mínimo A1 del idioma del país de destino elegido entre los especificados en la convocatoria, bien porque lo acredita, porque quiere realizar la prueba de nivel o porque realizará el curso que impartirá FIFEDE.

Para cada país, sólo se podrá marcar una casilla.

PAÍS DE DESTINO	ACREDITO IDIOMA (Señalar nivel)	SOLICITO PRUEBA DE NIVEL	SOLICITO CURSO NIVEL A1

Responsable:	FUNDACIÓN CANARIA INSULAR PARA LA FORMACIÓN, EL EMPLEO Y EL DESARROLLO EMPRESARIAL (FIFEDE) – G38484879.
Finalidad:	<p>Los datos serán utilizados para gestión y tramitación de la formación, así como para la gestión, denegación o concesión, en su caso, de las becas y/o ayuda al estudio, de los/as solicitantes.</p> <p><input type="checkbox"/> Autorizo el uso de mi imagen en distintos medios (página web, redes sociales, difusión por medios de comunicación, medios de comunicación y otros), con el fin de divulgar y promocionar los servicios prestados por FUNDACIÓN CANARIA INSULAR PARA LA FORMACIÓN, EL EMPLEO Y EL DESARROLLO EMPRESARIAL (FIFEDE).</p> <p><input type="checkbox"/> Autorizo la recepción de información, eventos y cursos organizados y coorganizados por FUNDACIÓN CANARIA INSULAR PARA LA FORMACIÓN, EL EMPLEO Y EL DESARROLLO EMPRESARIAL (FIFEDE), por cualquier medio, incluidos los electrónicos.</p>
Legitimación:	<p>Consentimiento para el uso de la imagen y envío de información y obligación legal.</p> <p>En el supuesto que sea necesario realizar transferencias internacionales de datos, las mismas estarán amparadas en el contrato suscrito entre el/la beneficiario/a de la beca, la entidad colaboradora y FIFEDE.</p>
Entidades destinatarias:	Los datos serán cedidos al Cabildo Insular de Tenerife, medios de difusión y/o comunicación y prestadores de servicio (agencias de turismo, aseguradoras, empresa consultora e idiomas), así como a aquellos organismos obligados por ley.
Derechos:	Pueden ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación o revocar el consentimiento en la dirección arriba indicada.
Información adicional:	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestras instalaciones o bien solicitarla mediante correo electrónico a protecciondedatos@fifede.org o en nuestra web www.fifede.org

ANEXO II

2.1. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA SOLICITUD DE AYUDA

1. Modelo normalizado de solicitud (ANEXO I) debidamente cumplimentado y firmado.
2. Documentación, en vigor, acreditativa de la nacionalidad:
- El DNI o el pasaporte para quienes posean la nacionalidad española.
 - El documento de identidad del país de origen o el pasaporte o la tarjeta de residencia, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado 1.1 b) de la Base Cuarta.
 - El pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario, los/as solicitantes a los que hace referencia el Apartado 1.1 c), cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportarán la documentación descrita en el párrafo anterior.
 - El pasaporte o la tarjeta de residencia, a los que hace referencia el Apartado 1.1 d) de la referida base.
3. Currículum vitae.
4. Título homologado en España.
5. Acreditación mediante las correspondientes certificaciones de los méritos de interés para la baremación.
6. Certificados de idiomas, en su caso, homologados por la Administración competente.

2.2. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR UNA VEZ NOTIFICADA LA PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PROVISIONAL

1. Certificado de empadronamiento del/la solicitante acreditativo de la vecindad administrativa en cualquier municipio de la isla de Tenerife, con indicación expresa de la fecha de alta al menos durante el último año de forma ininterrumpida (no válidas las certificaciones de viaje, informes policiales ni volantes de empadronamiento).
2. Tarjeta de demandante de desempleo (DARDE) u otra documentación oficial justificativa. Este documento también se podrá presentar conjuntamente con la aceptación de la ayuda prevista en el anexo IV.
3. Documento bancario en el que figuren los datos de la cuenta corriente (titular y código IBAN) a la que habrán de hacerse los pagos.
4. Certificado médico que especifique la inexistencia de riesgo para la salud del/la interesado/a o de terceros en el país de destino de las prácticas formativas. En caso de imposibilidad, podrá ser sustituido por otra documentación equivalente que, en su caso, se indicará por FIFEDE.
5. Certificados de encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias con el Cabildo Insular de Tenerife, la Agencia Tributaria Canaria, la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y con la Tesorería General de la Seguridad Social.
6. Declaración jurada conforme al siguiente modelo:

DECLARACIÓN JURADA que formula, bajo su responsabilidad, Don/Doña con D.N.I., en relación con la convocatoria (identificar procedimiento) a efectos de acreditar el cumplimiento de los requisitos para ser beneficiario/a previstos en la base (...) de las que rigen el presente proceso de selección.

Mediante el presente documento, que será incorporado al expediente administrativo, DECLARO:

1. No tener relación de parentesco en primer o segundo grado, con los componentes de los órganos de decisión de FIFEDE, ni de la Comisión de Valoración del presente procedimiento.
2. No estar en posesión, ni haber sido beneficiario/a de otras becas o ayudas para análoga finalidad aplicable al mismo periodo de tiempo.
3. No estar incurso/a en ninguna de las circunstancias previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de persona beneficiaria de la presente ayuda, ni tener deudas por resolución de reintegro de subvenciones frente al Cabildo Insular de Tenerife.

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

Firmado:

La Presidencia de la Fundación Insular para la Formación, el Empleo y el Desarrollo Empresarial (FIFEDE)

ANEXO III**Alegaciones trámite de audiencia**

D./Dña. _____, con DNI nº _____ en mi propio nombre y derecho, **DIGO**:

Que con fecha _____, se ha publicado la propuesta de Resolución Provisional de concesión de las ayudas para la realización de prácticas formativas no laborales en el marco del proyecto _____, convocatoria de fecha _____, en la que se me otorga un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para formular alegaciones.

Que dentro del indicado plazo y al amparo del artículo 24 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, 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 (base) y en la convocatoria.

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

Firmado

La Presidencia de la Fundación Insular para la Formación, el Empleo y el Desarrollo Empresarial (FIFEDE)

ANEXO IV

ACEPTACIÓN DE LA AYUDA

D./Dña. _____, con DNI nº _____ en mi propio nombre y derecho, DIGO:

Que con fecha _____, se ha publicado la propuesta de Resolución Definitiva de concesión de ayudas para la realización de prácticas profesionales no laborales en el marco del proyecto _____, convocatoria de fecha _____, en la que se me otorga una ayuda por importe de _____ € y se me concede un plazo de CINCO DÍAS NATURALES para aceptar o renunciar a la ayuda concedida.

Que dentro del indicado plazo expreso mi ACEPTACIÓN.

En _____ a ____ de _____ de 20__

Firmado:

La Presidencia de la Fundación Insular para la Formación, el Empleo y el Desarrollo Empresarial (FIFEDE).

ANEXO V**CONVENIO REGULADOR DE LAS PRÁCTICAS FORMATIVAS NO LABORALES
EN EL EXTRANJERO**

En (...), a (...) de 20....

REUNIDOS

- De una parte, D/D^a. [], en calidad de Presidente/a de la FUNDACIÓN CANARIA INSULAR PARA LA FORMACIÓN, EL EMPLEO Y DESARROLLO EMPRESARIAL (FIFEDE), en nombre y representación de esta entidad.
- De otra parte, D/D^a. [], en calidad de [] de [ENTIDAD DE ACOGIDA] con CIF [], en nombre y representación de la misma.
- Y de otra parte, D/D^a. [] (en adelante titulada o titulado) con DNI [], con titulación en [] y en su condición de persona beneficiaria en virtud de la Resolución del/a Sr/a. Presidente de FIFEDE de fecha (...), por la que se resuelve definitivamente el procedimiento de concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de ayudas para la realización de prácticas formativas no laborales en el extranjero.

EXPONEN

PRIMERO: Que la FUNDACIÓN CANARIA INSULAR PARA LA FORMACIÓN, EL EMPLEO Y DESARROLLO EMPRESARIAL (FIFEDE), constituida en enero de 1998 y dependiente del Cabildo Insular de Tenerife, tiene por objeto el conjunto de operaciones o actuaciones que en materia de formación profesional, empleo y desarrollo empresarial, se precisan para alcanzar sus fines, entre los que destacan:

- La cualificación del capital humano.
- La formación y el desarrollo técnico-social en el ámbito de la población.
- Contribuir a generar crecimiento, competitividad y empleo.
- Fomentar la formación profesional, tanto al personal activo como desempleado.
- La inserción laboral.
- Fomentar el desarrollo empresarial, tanto en la consolidación como en la creación de empresas.
- La ejecución de cursos, proyectos o acciones relacionadas con la formación, el fomento del empleo o la inserción laboral de trabajadores/as y desempleados/as, así como el fomento de la emprendeduría y de la economía social.
- Activar la formación de personas en situación de desprotección, de personas con discapacidad u otros colectivos en riesgo de exclusión social.
- Organizar seminarios, cursos, congresos u otras actividades.
- Servir de confluencia entre la enseñanza universitaria y no universitaria.
- La realización de estudios que permitan conocer la realidad social y económica de la isla.

SEGUNDO:

Para prácticas en empresas/entidades públicas o privadas

Que FIFEDE promueve el programa de prácticas formativas laborales en el extranjero, con el cual se pretende favorecer la internacionalización de la economía de Tenerife, mediante la especialización de titulados y tituladas en situación de desempleo, residentes en la Isla, a través de la puesta en marcha de un programa de prácticas formativas no laborales en entidades públicas y privadas de estos países. La posibilidad de contar con personas formadas mediante prácticas en entidades que estén operando en mercados extranjeros, supone una serie de beneficios, en la medida en que la formación de profesionales con especialización puede contribuir a la internacionalización de las empresas de Tenerife, que hagan uso de los conocimientos y competencias adquiridos.

Para prácticas en entidades del Tercer Sector

Que FIFEDE promueve el programa de prácticas formativas no laborales en el extranjero, con el cual se pretende favorecer la promoción y fomento de la movilidad internacional de jóvenes titulados/as de la isla de Tenerife a través de prácticas profesionales no laborales en entidades del Tercer Sector, que desarrollan proyectos de cooperación internacional.

TERCERO: Que la (ENTIDAD DE ACOGIDA), con sede en [indicar ciudad y país de destino], ha manifestado su compromiso de participar en el presente programa de movilidad, con el fin de colaborar a través de sus recursos en la consecución de los objetivos del mismo.

CUARTO: Que el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo de Tenerife, en sesión celebrada el día – de — de 20 —, acordó aprobar las Bases que han de regir la concesión de ayudas para la realización de prácticas formativas no laborales, publicadas en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (código ...) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife [...], así como autorizar a FIFEDE para su concesión.

QUINTO: Que publicada la convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (código ...) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife [...] y realizado el procedimiento de selección, mediante Resolución de la Presidencia de FIFEDE de fecha (...), se resolvió definitivamente el mismo, aprobándose la relación de las personas beneficiarias de las ayudas y la configuración de una lista de reserva, según orden de puntuación por perfil profesional.

SEXTO: Para prácticas en empresas/entidades públicas o privadas

Que las prácticas formativas que son objeto de este proyecto contribuirán a aumentar las competencias y aptitudes personales y profesionales de tituladas y titulados, complementar su formación académica, mejorar la práctica de otro idioma y aumentar su competitividad y capacitación para el acceso al mercado laboral y, en última instancia, promover la política de creación de empleo y dar respuesta a las demandas derivadas de la actual situación socioeconómica, tales como la promoción de la internacionalización de las empresas de la isla, que podrán disponer de un grupo de jóvenes profesionales con titulación universitaria con experiencia internacional.

Para prácticas en entidades del Tercer Sector

Que las prácticas formativas que son objeto de este proyecto contribuirán a aumentar la adquisición de competencias en el ámbito de la cooperación al desarrollo, así como en la formación práctica de su titulación, que les permita aumentar sus capacidades y habilidades profesionales a nivel internacional, además de contribuir a promover y consolidar unos valores y una conciencia social hacia la pobreza, la desigualdad y la acción para la transformación social.

Las partes al inicio indicadas declaran respectivamente, en la condición en que intervienen y vienen en reconocerse plena capacidad jurídica para suscribir el presente Convenio y, a tal objeto

ACUERDAN

Suscribir el presente convenio para el desarrollo de prácticas formativas no laborales en el extranjero, que se regirá por las siguientes

CLÁUSULAS

PRIMERO: DEL OBJETO DEL CONVENIO. El presente convenio tiene por objeto regular las condiciones del desarrollo de la práctica formativa del titulado y titulada (...) en la (entidad de acogida con domicilio en (...), donde llevará a efecto prácticas formativas no laborales como complemento a su formación universitaria/profesional.

SEGUNDO: DEL DESARROLLO DE PRÁCTICAS FORMATIVAS NO LABORALES. El programa formativo bajo el que se desarrollará las prácticas formativas no laborales en la [entidad de acogida] citada, se resume en la tabla siguiente:

FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	HORARIO
LUGAR DE DESARROLLO		
TAREAS A DESARROLLAR		

En ningún caso existirá o se entenderá la existencia de relación laboral entre FIFEDE y el/la titulado/a, no asumiendo, en este sentido, compromiso alguno y tampoco computará, en el caso de una futura relación laboral, a efectos de antigüedad, ni eximirá del período de prueba. No se devengará derecho a ningún tipo de retribución, ni en dinero ni en especie.

Igualmente no existirá relación laboral entre el/la titulado/a en prácticas formativas no laborales y la entidad de acogida.

La práctica formativa se crea con el fin de beneficiar directamente a la persona titulada, para que perfeccione sus conocimientos, permitiendo así ampliar el campo de sus conocimientos. La finalidad perseguida es la de facilitar el estudio y la formación de aquella.

Las labores encomendadas a la titulada o titulado, deben estar en consonancia con la finalidad de la ayuda y, en ningún caso, las tareas de práctica formativa que lleve a efecto siguiendo las instrucciones correspondientes, pueden integrar funciones y cometidos propios de una categoría profesional.

TERCERA: COMPROMISOS DE LA PERSONA TITULADA. Son compromisos los siguientes:

- Cumplir con el programa de prácticas formativas no laborales objeto del presente convenio y que figura como anexo al mismo.

- Cumplir las condiciones y obligaciones establecidas en las bases de la convocatoria, que forman parte integrante del presente convenio.

- Desempeñar las actividades, en orden a adquirir conocimientos prácticos que complementen su formación, que les sean encomendadas, debiendo guardar el adecuado comportamiento y cumplir las instrucciones que a tal efecto le sean impartidas, poniendo en práctica las competencias de su titulación profesional, bajo la dirección formativa que se le asigne y manteniendo un trato respetuoso y profesional con el resto del equipo, actuando con honestidad e integridad, respetando el derecho a mantener un ambiente libre de discriminación o acoso de cualquier clase y desempeñando su actividad de forma ecológicamente sostenible, protegiendo la buena imagen, intereses, instalaciones y bienes en general de FIFEDE y la entidad de acogida.

- Realizar las actividades formativas previstas, cumpliendo el programa y el horario establecido. No se podrá ausentar de sus actividades de manera injustificada en más del 10% del período. Previa conformidad entre FIFEDE

y la empresa de acogida, durante el período de prácticas, el titulado o titulada podrá beneficiarse de un permiso de un máximo de [...] días, que no computará como ausencia injustificada, ni ampliará el periodo de formación.

- Cumplimentar un informe intermedio y final descriptivo de la práctica realizada, según modelo que le será facilitado por FIFEDE.

- Cuidar y mantener en buen estado de uso y conservación los bienes pertenecientes a FIFEDE y a la entidad de acogida o que sean confiados a su cuidado y que deban utilizar en el desempeño de sus tareas.

- Guardar estricta confidencialidad, discreción y cuidado respecto a los documentos e información que le sean entregados o a los que tenga acceso, así como mantenerla protegida del acceso de terceros, con el fin de no permitir su conocimiento o manejo por parte de personas no autorizadas, tanto durante el período de prácticas como una vez finalizadas las mismas.

- Comunicar a FIFEDE en un plazo máximo de TRES DÍAS HÁBILES, cualquier situación de discriminación, peligro o perjuicio que se le pudiera causar al titulado/a por el desarrollo normal de sus funciones en la empresa.

- Comunicar a FIFEDE en un plazo máximo de TRES DÍAS HÁBILES, la percepción de cualquier compensación económica derivada del ejercicio de una actividad profesional por cuenta propia o ajena, recibir prestaciones por desempleo y/o cualquier retribución/subvención, derivada de la concesión de otra beca.

- Atenerse al régimen interno de funcionamiento de la entidad de acogida, especialmente en lo relativo a las condiciones en que desempeñen su actividad y a las normas de prevención de riesgos laborales, que le puedan afectar durante sus prácticas no laborales.

- Asumir las obligaciones que les correspondan por razón de su inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social, conforme Real Decreto 1493/2011, de 24 de octubre, por el que se regulan los términos y las condiciones de inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social de las personas que participen en programas de formación.

- Comunicar al tutor de la entidad de acogida y a FIFEDE, en un plazo máximo de VEINTICUATRO HORAS, cualquier accidente o enfermedad, e informar tan pronto sea posible a la compañía aseguradora de esta eventualidad.

- Cumplir en todo momento la legislación de extranjería vigente del país de destino, respecto de los permisos/visados necesarios para su estancia.

- Si los/as titulados/as alquilan o conducen un vehículo de un tercero, declararán el uso al tomador del seguro y serán responsables de poseer la licencia que los habilite para su conducción.

CUARTA: COMPROMISOS DE LA ENTIDAD DE ACOGIDA. Son obligaciones de la entidad de acogida las siguientes:

- Elaborar junto con FIFEDE, el programa formativo, especificando funciones y actividades a desarrollar por el titulado o titulada, que quedarán recogidas en el convenio singular de cada ayuda a suscribir por las partes implicadas.

- Aportar los medios humanos y profesionales necesarios para el desarrollo del programa formativo.

- Atender las cuestiones de carácter formativo que plantee la persona beneficiaria de la ayuda, designando para ello un/a profesional de la plantilla que actuará como tutor/a.

- Comunicar al/la titulado/a las normas específicas de régimen interno y, en cualquier caso, las normas que sobre prevención de riesgos laborales que tenga establecidas la entidad con carácter general y le puedan afectar en el desarrollo de sus prácticas formativas no laborales y aquellas otras que, con carácter particular, se hayan establecido para las personas que realizan este tipo de prácticas.

- Informar a la titulada o titulado sobre los riesgos que pueda comportar la actividad a desempeñar, así como los protocolos de seguridad que tenga establecidos y velar por su seguridad y bienestar.

- Incluir los logotipos del Cabildo Insular de Tenerife y FIFEDE en la difusión que se haga de la estancia formativa y los que se requieran por otras entidades que financien el programa.

- No cubrir ningún puesto de trabajo mediante la incorporación de un/a titulado/a, ni asignarles tareas que no estén directamente relacionadas con la formación objeto de la ayuda concedida, no pudiendo por tanto encomendarles actividad laboral ordinaria.

- El número de titulados/as nunca podrá ser superior al 20% del personal en plantilla.

- Emitir un informe final sobre el grado de aprovechamiento del periodo formativo por parte del/la titulado/a.

- Cuando la organización de acogida proporcione un vehículo para el uso del titulado o titulada, se debe comprobar previamente que la póliza de seguro del vehículo cubre el uso de esta persona y que ésta posee la licencia válida.

QUINTA: COMPROMISOS DE FIFEDE. Son obligaciones de FIFEDE, las siguientes:

- Recibir a la persona titulada y que desarrolle la práctica programada, en orden a completar su formación académica/profesional.

- Designar a [...] como responsable del programa o tutor/a que realizará el seguimiento de la persona titulada durante su periodo de permanencia en la entidad de acogida. Dicho/a tutor/a deberá emitir, a la finalización del período de la beca, un informe final sobre el aprovechamiento de aquella, que servirá de base a la certificación del aprovechamiento de la actividad.

- Informar al titulado o titulada del procedimiento a seguir, en caso de incapacidad temporal, durante el periodo de la práctica.

- Informar a la entidad de acogida, de las eventuales bajas médicas por enfermedad o accidente de la persona beneficiaria de la ayuda, durante el periodo de formación.

- Tramitar las pertinentes altas y bajas y abonar a la Tesorería General de la Seguridad Social, las cuotas establecidas por el Real Decreto 1493/2011, por el que se regula la inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social de las personas que participan en programas de formación.

- Abonar mensualmente el importe de la ayuda, practicando e ingresando las retenciones que, en su caso, procedan.

- Abonar los gastos de desplazamiento y alojamiento, así como asegurar a la persona titulada con los correspondientes seguros de asistencia sanitaria, accidente y responsabilidad civil.

- Facilitar la gestión de los visados y permisos necesarios, y apoyar en los trámites, vida práctica, profesional y cultural de los países de destino.

- Prestar información, formación y asesoramiento, antes y durante el período de duración de la estancia formativa.

- Emitir a la finalización del período de la práctica formativa y tras la recepción del informe del tutor o tutora, un certificado acreditativo con mención expresa del aprovechamiento de su período formativo dentro de la empresa.

SEXTA: DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO. El presente convenio se considerará extinguido una vez finalice el período formativo, el o la titulada cause baja anticipada, incumplimiento o defectuoso cumplimiento de cualquiera de las cláusulas del mismo o de las bases de la convocatoria, o por causa de fuerza mayor, momento en que las partes habrán de haber dado cumplimiento a los compromisos adquiridos en el mismo.

SÉPTIMA: JURISDICCIÓN. Para cualquier divergencia o litigio que pueda surgir o derivarse de este convenio, las partes se someten voluntariamente a la jurisdicción de los Jueces y Tribunales de Santa Cruz de Tenerife, conforme al Reglamento 1215/2012 (BRUSELAS I BIS).

OCTAVA: RÉGIMEN JURÍDICO. La legislación aplicable al presente convenio es la española, de conformidad con el Reglamento 593/2008 (ROMA I), rigiendo por tanto en su interpretación, cumplimiento, incumplimiento y demás cuestiones que del mismo se deriven.

NOVENA: PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Responsable: FUNDACIÓN CANARIA INSULAR PARA LA FORMACIÓN, EL EMPLEO Y EL DESARROLLO EMPRESARIAL (FIFEDE) - G38484879.

Finalidad: Los datos serán utilizados para gestión y tramitación de la formación, así como para la gestión, denegación o concesión, en su caso de las becas y/o ayudas al estudio de los/as solicitantes y para la gestión de la oferta proporcionada por las entidades colaboradoras.

Legitimación: Obligación legal. En el supuesto que sea necesario realizar transferencias internacionales de datos, las mismas estarán amparadas en el contrato suscrito entre el/la beneficiario/a de la beca, la entidad colaboradora y FIFEDE.

Entidades destinatarias: Los datos serán cedidos al Cabildo Insular de Tenerife y prestadores de servicio (agencias de turismo, aseguradoras, empresa consultora e idiomas), así como a aquellos organismos obligados por ley.

Derechos: Pueden ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación o revocar el consentimiento en la dirección arriba indicada.

Información adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestras instalaciones o bien solicitarla mediante correo electrónico a protecciondedatos@fifede.org o en nuestra web www.fifede.org

Y para que así conste a los efectos oportunos, en prueba de conformidad, las partes firman el presente documento, por triplicado ejemplar y a un solo efecto, en el lugar y fecha ut supra.

Por el/a titulado/a

Por la Fundación

Por la entidad de acogida,

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

LA CONSEJERA INSULAR: Carmen Luz Baso Lorenzo.

Área de Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura

Servicio Administrativo de Movilidad

ANUNCIO

2530

164056

El Director Insular de Movilidad del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, mediante resolución R0000039286, acordó tomar en consideración el siguiente proyecto:

- “Proyecto de cubierta solar asociada a puntos de recarga de vehículos eléctricos en el parque de conservación de carreteras en San Isidro (Granadilla de Abona).”

Así como la exposición pública del mismo, por un plazo de VEINTE (20) DIAS HÁBILES.

El referido Proyecto puede ser consultado en las dependencias del Servicio Administrativo de Movilidad, en calle Alcalde Mandillo Tejera, número 8-Planta 0, Santa Cruz de Tenerife, así como telemáticamente en el siguiente enlace:

<https://tenerife.ydray.com/get/l/eN29jiHp>

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

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

EL DIRECTOR INSULAR DE MOVILIDAD, ÁREA DE CARRETERAS, MOVILIDAD E INNOVACIÓN,
José Alberto León Alonso.

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización

Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica

Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos

ANUNCIO

2531

164424

La Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el día 29 de junio de 2022, la siguiente Resolución:

“RESOLUCIÓN DE LA DIRECTORA INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA POR LA QUE SE MODIFICAN LAS RESOLUCIONES DE FECHA 2 DE NOVIEMBRE DE 2021 Y 18 DE FEBRERO DE 2022, POR LA QUE SE DESIGNA EL TRIBUNAL CALIFICADOR EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR FUNCIONARIOS/A DE CARRERA DE DOS PLAZAS DE ARQUITECTO/A.

En relación con la convocatoria pública para la cobertura por funcionarios/as de carrera de dos plazas de Arquitecto/a, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2016, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 30 de abril de 2019, modificada el 26 de noviembre de 2020 por Resolución del mismo órgano, y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas.

ANTECEDENTES

I. Por Resoluciones de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 2 de noviembre de 2021 modificada por Resolución de 18 de febrero de 2022, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 136, de 12 de noviembre de 2021 y núm. 26, de 2 de marzo de 2022 respectivamente, se designó el Tribunal Calificador de la referida convocatoria pública.

II. Con fecha 29 de abril de 2022 se solicita a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias colaboración mediante la designación de dos funcionarios/as de carrera pertenecientes al Cuerpo de Arquitectos/as para formar parte como vocal titular y suplente del Tribunal Calificador del referido proceso selectivo.

III. Con fecha 16 de junio de 2022 se solicita al Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife colaboración mediante la designación de dos funcionarios/as de carrera pertenecientes a la plaza de Arquitecto/a para formar parte como vocales, titular y suplente, del Tribunal Calificador de la citada convocatoria pública.

IV. Con fecha 22 de junio de 2022 se recibe escrito de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife designando a la Arquitecta doña Elena Pérez de Ayala para formar parte del Tribunal Calificador en la convocatoria pública para la cobertura de dos plazas de Arquitecto/a.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA. La Base Octava de las que rigen la convocatoria establece que el Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, y estará constituido por funcionarios de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas.

SEGUNDA. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, prevé en su artículo 3.1 k), entre los principios generales que las Administraciones Públicas deberán respetar en su actuación y relaciones, el siguiente: “Cooperación, colaboración y coordinación entre las Administraciones Públicas.”

TERCERA. Que, a la vista de los antecedentes expuestos procede a la modificación del referido Tribunal Calificador en el sentido siguiente:

- Designación de doña Elena Pérez de Ayala funcionaria de carrera perteneciente al Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo, como vocal titular, en sustitución de doña Nayra Cristina Delgado González, Jefa del Servicio Administrativo de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos de esta Corporación.

- Designación de doña Nayra Cristina Delgado González, Jefa del Servicio Administrativo de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos de esta Corporación, como vocal suplente de DOÑA Elena Pérez de Ayala, en sustitución de doña M^a Dolores Jerez Jerez, Responsable de Unidad del Servicio Administrativo de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos de esta Corporación.

CUARTA. Que la percepción de las indemnizaciones correspondientes a asistencias a sesiones de las Comisiones de Valoración/Tribunales Calificadores tienen la consideración de rendimientos íntegros del trabajo conforme a la regulación que sobre el mismo prevé el artículo 6 y artículo 17 y ss de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio, y normativa de desarrollo artículo 75, 80 y 82 del RD 439/2007.

A continuación se transcribe el artículo 17 de la Ley 35/2006: “Artículo 17. Rendimientos íntegros del trabajo.

1. Se considerarán rendimientos íntegros del trabajo todas las contraprestaciones o utilidades, cualquiera que sea su denominación o naturaleza, dinerarias o en especie, que deriven, directa o indirectamente, del trabajo personal o de la relación laboral o estatutaria y no tengan el carácter de rendimientos de actividades económicas.

Se incluirán, en particular:

- a) Los sueldos y salarios.
- b) Las prestaciones por desempleo.
- c) Las remuneraciones en concepto de gastos de representación.
- d) Las dietas y asignaciones para gastos de viaje, excepto los de locomoción y los normales de manutención y estancia en establecimientos de hostelería con los límites que reglamentariamente se establezcan.
- e) Las contribuciones o aportaciones satisfechas por los promotores de planes de pensiones...//...
- f) Las contribuciones o aportaciones satisfechas por los empresarios para hacer frente a los compromisos por pensiones...//...

2. En todo caso, tendrán la consideración de rendimientos del trabajo:

- a) Las siguientes prestaciones:
 - 1.ª Las pensiones y haberes pasivos percibidos ...//....
 - 2.ª Las prestaciones percibidas por los beneficiarios de mutualidades generales ...//....
 - 3.ª Las prestaciones percibidas por los beneficiarios de planes de pensiones ...//...
 - 4.ª Las prestaciones percibidas por los beneficiarios de contratos de seguros...//...
 - 5.ª Las prestaciones percibidas por los beneficiarios de los planes de previsión//...
 - 6.ª Las prestaciones percibidas por los beneficiarios de los planes de previsión asegurados.
 - 7.ª Las prestaciones percibidas por los beneficiarios de los seguros de dependencia ...
- b) Las cantidades que se abonen, por razón de su cargo, a los diputados españoles en el Parlamento Europeo..., y miembros de las diputaciones provinciales, cabildos insulares u otras entidades locales, con exclusión, en todo caso, de la parte de aquellas que dichas instituciones asignen para gastos de viaje y desplazamiento.
- c) Los rendimientos derivados de impartir cursos, conferencias, coloquios, seminarios y similares.
- d) Los rendimientos derivados de la elaboración de obras literarias, a...
- e) Las retribuciones de los administradores y miembros de los Consejos de Administración,
- f) Las pensiones compensatorias//...

g) Los derechos especiales de contenido económico que se reserven los fundadores o promotores de una sociedad como remuneración de servicios personales.

h) Las becas ...//.....

i) Las retribuciones percibidas por quienes colaboren en actividades humanitarias ...//....

j) Las retribuciones derivadas de relaciones laborales de carácter especial.

k) Las aportaciones realizadas al patrimonio protegido de las personas con discapacidad ...//...

3. No obstante, cuando los rendimientos a que se refieren los párrafos c) y d) del apartado anterior y los derivados de la relación laboral especial de los artistas en espectáculos públicos y de la relación laboral especial de las personas que intervengan en operaciones mercantiles por cuenta de uno o más empresarios sin asumir el riesgo y ventura de aquéllas supongan la ordenación por cuenta propia de medios de producción y de recursos humanos o de uno de ambos, con la finalidad de intervenir en la producción o distribución de bienes o servicios, se calificarán como rendimientos de actividades económicas.”

Abundando en esta consideración, se trae a colación la Consulta vinculante, con número V1194-13, de la Secretaria de Estado de Hacienda de la Dirección General de Tributos, del Ministerio de Hacienda, donde tras plantear la consulta sobre las cuestiones siguientes:

“- Tratamiento fiscal a efectos del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de dichas cantidades indemnizatorias por asistencia en la participación a tribunales previstos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

- Aplicación del régimen de exoneración de gravamen de dietas y asignaciones para gastos de locomoción y gastos normales de manutención y estancia a que se refiere el artículo 9 del Reglamento del Impuesto (R.D. 439/2007, de 30 de marzo).

- Tipo de retención aplicable a dichas indemnizaciones.

...//...

En consecuencia:

- Si la Universidad pone a disposición de los miembros de los tribunales los medios para que éstos acudan al lugar en el que deben realizar sus funciones, es decir, proporciona el medio de transporte y, en su caso, el alojamiento, no existirá renta para los mismos, pues no existe ningún beneficio particular para estos miembros.

- Si la Universidad reembolsa a dichos miembros de los tribunales de oposiciones los gastos en los que han incurrido para desplazarse hasta el lugar donde van a prestar sus servicios y éstos no acreditan que estrictamente vienen a compensar dichos gastos, o les abona una cantidad para que éstos decidan libremente cómo acudir, estamos en presencia de una renta dineraria sujeta a retención.

Lo que comunico a Vd. con efectos vinculantes, conforme a lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 89 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.”

A tenor de lo expuesto anteriormente, y a los efectos de proceder a abonar las asistencias correspondientes a las sesiones del Tribunal Calificador en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionario/a de carrera de dos plazas de Arquitecto/a, será requisito imprescindible que los miembros del Tribunal Calificador, figuren

dados de Alta a Terceros en la Corporación, teniendo en cuenta que el abono de las asistencias de tribunales y Comisiones de Valoración, se realizarán mediante documento contable, todo ello de conformidad con las Bases de Ejecución del presupuesto para el ejercicio 2022.

QUINTA. Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.1 b) y la Disposición Adicional Segunda B) 1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular, el Decreto 1306, de 18 de febrero de 2021, que establece la estructura y organización de la Corporación y el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 6 de agosto de 2019, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, modificado por Acuerdo de 29 de octubre de 2019, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, la competencia para aprobar la presente resolución.

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

PRIMERO. Modificar las Resoluciones de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 2 de noviembre de 2021 y 18 de febrero de 2022, por la que se designa el Tribunal Calificador en la convocatoria pública para la cobertura de dos plazas de Arquitecto/a, quedando designado el Tribunal Calificador de la forma siguiente:

PRESIDENTE/A: Titular: DOÑA CARMEN MERCEDES GONZÁLEZ HERNÁNDEZ, Responsable de Unidad del Servicio Técnico de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos de esta Corporación.

Suplente: DON JAVIER CARLOS GONZÁLEZ LORENTE, Jefe del Servicio Administrativo de Patrimonio Histórico de esta Corporación.

VOCALES: Titular: DON BUENAVENTURA HERNÁNDEZ GARCÍA, Jefe de Sección del Servicio Administrativo de Cooperación Municipal y Vivienda de esta Corporación.

Suplente: DOÑA CAROLINA MARÍA RIVERO GONZÁLEZ, Jefa de Sección del Servicio Técnico de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos de esta Corporación.

Titular: DOÑA SONIA LOURDES VEGA MUÑOZ, Jefa de Servicio del Área de Recursos Hidráulicos del Consejo Insular de Aguas de Tenerife.

Suplente: DOÑA ANABEL MORALES CARABALLERO, Responsable de Unidad del Servicio Técnico de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos de esta Corporación.

Titular: DOÑA MARÍA PÍA ORAMAS GONZÁLEZ-MORO Jefa del Servicio Técnico de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos de esta Corporación.

Suplente: DOÑA M^a TERESA ESTEBAN GONZÁLEZ, Jefa de Sección del Servicio Técnico de Carreteras y Paisaje de esta Corporación

Titular: DOÑA ELENA PÉREZ DE AYALA, Jefa de Servicio de Planeamiento y Gestión del Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo.

Suplente: DOÑA NAYRA CRISTINA DELGADO GONZÁLEZ Jefa del Servicio Administrativo de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos de esta Corporación.

SECRETARIO/A: Titular: DON DOMINGO DOMÍNGUEZ MESA, Responsable de Unidad del Servicio Administrativo de Acción Exterior de esta Corporación.

Suplente: DOÑA MÓNICA BERRIEL GONZÁLEZ, Responsable de Unidad del Servicio Administrativo de Hacienda y Patrimonio de esta Corporación.

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

TERCERO. Se proceda a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación.

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

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

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

Área de Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura

Servicio Administrativo de Carreteras y Paisaje

ANUNCIO

2532**164552**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público que el Consejo de Gobierno Insular, acordó delegar, mediante acuerdo y al órgano igualmente indicado, la resolución de todas las actuaciones administrativas, técnicas y, en su caso, presupuestarias que se deriven del encargo efectuado a GESTUR CANARIAS, S.A. en relación con “Servicio de Asesoramiento, Información y Redacción del Proyecto, Dirección de Obra y Coordinación de Seguridad y Salud del Circuito del Motor de Tenerife”.

Órgano delegante: Consejo de Gobierno Insular.

Fecha acuerdo delegación: Acuerdo número 21 Sesión ordinaria de 5 de julio de 2022.

Competencias delegadas: Resolución de todas las actuaciones administrativas, técnicas y, en su caso, presupuestarias que se deriven de la ejecución del encargo efectuado a GESTUR CANARIAS, S.A. en virtud del acuerdo número 18 del Consejo de Gobierno Insular adoptado en sesión ordinaria celebrada el 4 de agosto de 2020, modificando en consecuencia, el apartado dispositivo quinto de aquel ampliando la delegación efectuada.

Órgano delegado: Consejero Insular del Área de Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura.

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

EL CONSEJERO INSULAR DE CARRETERAS, MOVILIDAD, INNOVACIÓN Y CULTURA, Enrique Arriaga Álvarez.

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización**Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica****Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos****ANUNCIO****2533****164881**

La Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el día 4 de julio de 2022, la siguiente Resolución:

“RESOLUCION DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA POR LA QUE SE RESUELVE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO VACANTES EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE VINCULADOS A LAS PLAZAS DE JEFE/A DE GRUPO, RAMA AMBIENTAL.

En relación con la convocatoria pública para la provisión, por el procedimiento de concurso, de los puestos de trabajo vinculados a la plaza de JEFE/A DE GRUPO RAMA AMBIENTAL, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 4 de marzo de 2021 y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas,

ANTECEDENTES

I. La mencionada convocatoria y sus bases fueron publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 34, de 19 de marzo de 2021 iniciándose con esta publicación, el plazo de presentación de solicitudes de participación de quince días hábiles, del 22 de marzo al 13 de abril de 2021, ambos inclusive.

II. Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, de 15 de junio de 2021, se designan los miembros de la comisión de valoración de dicha convocatoria pública, publicándose la misma en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación el 1 de julio de 2021.

III. Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 26 de julio 2021, se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la referida convocatoria, siendo publicado Anuncio de dicha Resolución en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación, el 29 de julio de 2021.

IV. La Comisión de Valoración, de conformidad con la Base Décima de las que rigen la convocatoria, y una vez concluidas las actuaciones necesarias conducentes a la adjudicación con carácter definitivo de los puestos vacantes vinculados a la plaza de Jefe/a de Grupo, Rama Ambiental, eleva, el 27 de mayo de 2022, a la Directora Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica la propuesta de adjudicación definitiva de los siguientes puestos de trabajo a los concursantes en el referido procedimiento de provisión, de conformidad con el siguiente detalle:

Servicio de adscripción: Técnico de Gestión Forestal

Denominación de los puestos: Jefe/a de Grupo

DNI	Apellidos y Nombre	Código del Puesto	Unidad Orgánica	Localización Geográfica
229	Alonso González, Francisco Onofre	LC529	Gestión Territorial Este	Zona Este. La Laguna

673	Hernández Noda, Jacobo Manuel	LC485	Gestión Territorial Centro	Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)
123	Agüín Pérez, Francisco Gabriel	LC634	Gestión Territorial Oeste	Zona Oeste. Icod de Los Vinos
232	García Abreu, Samuel Vicente	LC633	Gestión Territorial Oeste	Zona Oeste. Icod de Los Vinos

V. Por parte del Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos, con fecha 7 de junio de 2022, se emitió Informe propuesta de la presente Resolución, remitido al Servicio Administrativo de Función Interventora y Control del Gasto, para su fiscalización previa, con fecha 14 de junio de 2022. En dicho informe se referencia de forma expresa para los puestos de trabajo relacionados que: "...se encuentran dotados presupuestariamente."

VI. Con fecha 17 de junio de 2022, se informa favorablemente con observaciones, por el Servicio Administrativo de Función Interventora y Control del Gasto, la propuesta de adjudicación a que se refiere el apartado anterior, según el siguiente detalle:

...//...

Asimismo y conforme a la aprobación en el CGI de fecha 12 de abril de 2022 del Acuerdo 13608 sobre el incremento retributivo de 2 por ciento respecto a las retribuciones básicas vigentes a 31 de diciembre de 2021 para el personal al servicio de la Corporación con efectos al 1 de enero de 2022, la dotación presupuestaria del puesto LC529 asciende a 48.131,03 euros, la del puesto LC485 a 17.823,89 euros, la del puesto LC634 a 46.331,97 euros y la del LC633 a 46.116,04 euros.

...//...

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera. La Base Décima de las que rigen la convocatoria señala que la resolución de la convocatoria corresponderá al órgano con competencias específicas en materia de personal, previa elevación de la preceptiva propuesta definitiva de adjudicación por parte de la Comisión de Valoración, que se adoptará motivadamente con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases que rigen la convocatoria.

Segunda. El artículo 14.1 del R.D.364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, señala respecto a las resoluciones de los órganos de selección que: "Las resoluciones de los Tribunales o Comisiones Permanentes de Selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tercera. De conformidad con la Base Decimoprimeras de las que rigen la convocatoria los concursantes deberán tomar posesión en el plazo de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia, o de un mes, si implicara 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 de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano con competencias específicas en materia de personal acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Asimismo, establece que el órgano con competencias en materia de personal podrá diferir el cese en el desempeño del puesto por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles, comunicándolo al Servicio al que haya sido destinado el personal laboral fijo. No obstante, excepcionalmente, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, se podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga indicada anteriormente. En estos supuestos, a los efectos de la participación en próximos concursos, se considerará que la toma de posesión en el puesto de trabajo que se adjudique se produce en la misma fecha que el resto de concursantes.

Cuarta. De acuerdo con lo establecido en la Base Decimosegunda de las que rigen la convocatoria, los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública. En este caso, el personal laboral fijo deberá expresar en un escrito dirigido al órgano con competencias específicas en materia de personal, el puesto de trabajo por el que opta, y en el que tomará posesión en el plazo establecido al respecto.

Quinta. Según lo dispuesto en el artículo 16.1 b) y la Disposición Adicional Segunda B) 1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular, el Decreto 1825, de 13 de septiembre de 2021, de modificación de la estructura y organización de la Corporación y el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 6 de agosto de 2019, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, modificado por Acuerdo de 29 de octubre de 2019, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, la competencia para aprobar la presente resolución.

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

PRIMERO: Adjudicar con carácter definitivo al personal laboral fijo que se relaciona, los puestos de trabajo de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife vinculados a las plazas de Jefe/a de Grupo, Rama Ambiental, obtenido tras el proceso de provisión que concluye con la presente Resolución, con el detalle que se expone a continuación:

Servicio de adscripción: Técnico de Gestión Forestal

Denominación de los puestos: Jefe/a de Grupo

DNI	Apellidos y Nombre	Código del Puesto	Unidad Orgánica	Localización Geográfica
229	Alonso González, Francisco Onofre	LC529	Gestión Territorial Este	Zona Este. La Laguna
673	Hernández Noda, Jacobo Manuel	LC485	Gestión Territorial Centro	Zona Centro. Agumansa (La Orotava)
123	Agüín Pérez, Francisco Gabriel	LC634	Gestión Territorial Oeste	Zona Oeste. Icod de Los Vinos
232	García Abreu, Samuel Vicente	LC633	Gestión Territorial Oeste	Zona Oeste. Icod de Los Vinos

SEGUNDO: Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de esta Provincia. En dicho anuncio se hará constar que el plazo para tomar posesión de los puestos adjudicados será de 3 días hábiles que empezará a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá producirse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del anuncio.

TERCERO: Notifíquese la presente Resolución al Servicio Administrativo de Gestión de Personal y Retribuciones de esta Corporación, a los efectos indicados de ceses y tomas de posesión de los empleados una vez se publique anuncio en el Boletín Oficial de esta Provincia.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada, en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente al de su publicación, ante el Excmo. Sr. Presidente de la Corporación, cuya resolución agotará la vía administrativa.”

En Santa Cruz de Tenerife, a siete de julio de dos mil veintidós.

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

SANTA CRUZ DE TENERIFE

Área de Gobierno de Hacienda, Recursos Humanos y Patrimonio

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

ANUNCIO

2534

160649

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de junio de 2022 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

2. NOMBRAMIENTOS Y CESES.

ADJUDICACIÓN DEFINITIVA DEL PUESTO DE TRABAJO DE “DIRECTOR/A GENERAL DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO”, CON CÓDIGO D24 EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, ADSCRITO AL ÁREA DE GOBIERNO DE CALIDAD DE VIDA.

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

“ANTECEDENTES DE HECHO

I. Las Bases de la presente convocatoria fueron aprobadas por la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, mediante Decreto de fecha 29 de marzo de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 42, de 8 de abril de 2022. El extracto de la convocatoria fue publicado mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial del Estado número 90, del día 15 de abril de 2022, determinando el inicio del plazo de presentación de instancias por los/as interesados/as, que concluyó el día 9 de mayo de 2022.

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

- Don Francisco Clavijo Rodríguez, con D.N.I. número ***7075**, funcionario de Administración local con habilitación de carácter estatal, Subescala Secretaría-Intervención, con titulación académica de Licenciado en Derecho.

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

- Don Pedro Javier Hernández Velázquez, con D.N.I. número ***7232**, funcionario del Gobierno de Canarias, titular de una plaza del Cuerpo de Otras Administraciones, de la Escala A, Subescala A1, con titulación académica de Licenciado en Derecho.

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

- Don Carlos Antonio Pallés Darías, con D.N.I. número ***1643**, profesional del sector privado, con titulación académica de Arquitecto.

- Don Manuel Pardo Cruz, con D.N.I. número ***3140**, funcionario de carrera de la Comunidad Autónoma de Canarias, del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas y Profesores Técnicos de Formación Profesional, Especialidad Formación y Orientación Laboral, con titulación académica de Doctor en Educación.

- Doña Patricia Ruiz Feliciano, con D.N.I. número ***6072**, profesional del sector privado, con titulación académica de Arquitecta.

III. El Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, mediante oficios, requiere a varios/as de los/as participantes, a fin de subsanar la instancia presentada solicitando tomar parte en la presente convocatoria, mediante la aportación de los documentos acreditativos de poseer los requisitos de participación, confiriéndoles para ello un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados desde el recibo de las respectivas comunicaciones.

Dentro del plazo conferido, la totalidad de los/as interesados/as requeridos, que a continuación se relacionan, presentan documentación acreditativa de poseer los requisitos exigidos en la Base Segunda de la presente convocatoria:

Don Emilio Iván Giménez Suárez.

Don Carlos Antonio Pallés Darías.

Don Manuel Pardo Cruz.

Doña Patricia Ruiz Feliciano.

IV. De conformidad con lo establecido en la Base Quinta de las que rigen la convocatoria, el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife ha emitido informe relativo al cumplimiento de los requisitos exigidos en las correspondientes Bases por los/as aspirantes que han presentado solicitud anteriormente mencionados/as. De ellos/as, todos/as acreditan los requisitos exigidos en la convocatoria.

V. Con fecha 21 de junio de 2022, la Sra. Concejala del Área de Cultura y Patrimonio Histórico emite propuesta de idoneidad, cuyo texto íntegro consta en el expediente, haciendo la siguiente propuesta de adjudicación:

“(…)

De conformidad con todo lo expuesto, se emite el presente informe de IDONEIDAD y se eleva propuesta de nombramiento para ocupar el puesto de trabajo denominado “Director/a General de Cultura y Patrimonio Histórico”, adscrito al Área de Gobierno de Calidad de Vida, a favor de don Francisco Clavijo Hernández con D.N.I. número ***7075**, ya que cuenta con acreditada competencia para el desempeño de las funciones del

puesto objeto de la convocatoria y se entiende como el candidato más idóneo para ocupar el mismo, por el desempeño de puestos que le presuponen habilidades necesarias y adecuadas, trasladando la presente propuesta al Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos para su incorporación al expediente”.

VI. La bolsa de vinculación correspondiente a las aplicaciones presupuestarias que a continuación se indican, se encuentran dotadas con crédito adecuado y suficiente, para atender la adjudicación definitiva del puesto de trabajo de “Director/a General de Cultura y Patrimonio Histórico”, con código en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento D24, que posee un complemento de destino de nivel 30 y un complemento específico de 1566 puntos.

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

VII. La Intervención General informa de conformidad el 23 de junio de 2022 la propuesta de adjudicación del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, emitida el día 22 de junio de 2022.

FUNDAMENTOS JURIDICOS

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

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

Antes de la emisión del pertinente informe propuesta a elevar a la Junta de Gobierno Local, los/as aspirantes podrán ser llamados/as a la realización de una entrevista ante el Sr/a. Concejal/a del Área de Seguridad, Movilidad y Accesibilidad sobre cuestiones derivadas de su currículum y cualesquiera otras que tal órgano competente tenga bien a realizar.

A estos efectos, el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife comunicará con TRES DÍAS HÁBILES de antelación la fecha de celebración de la misma.

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

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

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

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

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

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

En virtud de Decreto de la Sra. Concejala de Recursos Humanos, de fecha 7 de junio de 2022, se dispone prorrogar el plazo de resolución del procedimiento para la cobertura del puesto directivo de “Director/a General de Cultura y Patrimonio Histórico”, adscrito Área de Calidad de Vida, con código en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento D24, por plazo de UN MES, finalizando el mismo el día 10 de julio de 2022.

Consta en el expediente administrativo tramitado a fin de cubrir el reseñado puesto el cumplimiento de todos los trámites previstos en las Bases, y que se detallan en los Antecedentes de Hecho de este informe.

II. La Base Sexta de las que rigen esta convocatoria, dispone en el supuesto de elección de un/a funcionario/a de carrera lo siguiente:

- “Funcionarios/as de Carrera del Estado, de las comunidades autónomas, de las entidades locales o funcionario/as de administración local con habilitación de carácter nacional:

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

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

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

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

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

En la actualidad al Sr. Clavijo Rodríguez se le ha concedido, en virtud de Resolución de fecha 15 de julio de 2021 de la Dirección General de la Función Pública, una comisión de servicios por un período de un año para el desempeño del puesto de Oficial Mayor, clase 1ª, del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, por lo que el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos entiende que no acontece un cambio de residencia del interesado a pesar de que el puesto del que es titular se halla en Duruelo de la Sierra (Soria).

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

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

FUNDAMENTOS JURIDICOS

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

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

Antes de la emisión del pertinente informe propuesta a elevar a la Junta de Gobierno Local, los/as aspirantes podrán ser llamados/as a la realización de una entrevista ante el Sr/a. Concej/a del Área de Seguridad, Movilidad y Accesibilidad sobre cuestiones derivadas de su currículum y cualesquiera otras que tal órgano competente tenga bien a realizar.

A estos efectos, el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife comunicará con tres días hábiles de antelación la fecha de celebración de la misma.

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

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

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

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

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

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

En virtud de Decreto de la Sra. Concejala de Recursos Humanos, de fecha 6 de junio de 2022, se dispone prorrogar el plazo de resolución del procedimiento para la cobertura del puesto directivo de “Director/a General de Movilidad y Accesibilidad Universal”, adscrito Área de Seguridad, Movilidad y Accesibilidad, con código en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento D22, por plazo de UN MES, finalizando el mismo el día 10 de julio de 2022.

Consta en el expediente administrativo tramitado a fin de cubrir el reseñado puesto el cumplimiento de todos los trámites previstos en las Bases, y que se detallan en los Antecedentes de Hecho de este informe.

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

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

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

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

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

V. El Decreto que se adopte en relación a este asunto no debe someterse a fe pública con arreglo a lo dispuesto por Decreto de Alcaldía de fecha 20 de septiembre de 2018.

PROPUESTA DE ACUERDO

PRIMERO. Adjudicar definitivamente a don Francisco Clavijo Rodríguez, con D.N.I. número ***7075**, el puesto de trabajo de “Director/a General de Cultura y Patrimonio Histórico”, con código D24 en la R.P.T., adscrito al Área de Gobierno de Calidad de Vida, con un complemento de destino de nivel 30 y un complemento específico de 1566 puntos y con las cuantías y con cargo a las aplicaciones presupuestarias descritas en el Antecedente de Hecho VI.

Don Francisco Clavijo Rodríguez tomará posesión en un plazo de TRES DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al del cese en el puesto de trabajo del que es titular, vinculado a plaza del Cuerpo de Funcionarios Locales con Habilitación de Carácter Nacional, que deberá efectuarse dentro de los TRES DÍAS HÁBILES siguientes a la publicación del presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

TERCERO. Notificar al interesado.

CUARTO. Comunicar el acuerdo de adjudicación a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Canarias y a la Administración General del Estado.

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

Lo que se hace público para general conocimiento, significando que el Acuerdo transcrito, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrido, potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de UN MES desde el siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. La interposición de dicho recurso impide recurrir el mismo en vía contencioso-administrativa hasta que recaiga resolución de aquel, o se desestime por silencio; se entiende que acontece dicha desestimación si no se notifica su resolución en el plazo de UN MES desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía judicial, pudiendo interponerse Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa, o se produzca la desestimación por silencio administrativo del de reposición.

El Recurso Contencioso-Administrativo podrá interponerse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES desde el día siguiente al de la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia.”

En Santa Cruz de Tenerife, a veintinueve de junio de dos mil veintidós.

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

Servicio de Organización y Planificación de RRHH

ANUNCIO

2535

161633

El Sr. Director General de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, con fecha 30 de junio de 2022, dictó la Resolución que, a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: EXPEDIENTE 1499/2021/RH RELATIVO A CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DE ARQUITECTO/A, INGENIERO/A, ARQUITECTO/A TÉCNICO/A E INGENIERO/A TÉCNICO/A, VACANTES EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA SUPERIOR/TÉCNICA MEDIA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1/A2, RESPECTIVAMENTE, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO GENERAL.

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. Las Bases Generales de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento

fueron aprobadas por la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos, mediante Decreto dictado con fecha 18 de febrero de 2021, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 30, de fecha 10 de marzo de 2021, habiendo sido aprobadas las Bases Específicas para la cobertura de los puestos de trabajo vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, vinculados a plazas de Arquitecto/a e Ingeniero/a de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Superiores, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1 y a plazas de Arquitecto/a Técnico/a e Ingeniero/a Técnico/a de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Medios, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, mediante el procedimiento de concurso general, mediante Decreto de la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos, dictado con fecha 10 de septiembre de 2021, habiendo sido publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 113, de fecha 20 de septiembre de 2021. El extracto de la convocatoria fue publicado en el Boletín Oficial del Estado número 231, del día 27 de septiembre de 2021.

II. La Comisión de Valoración del concurso para la provisión del puesto de trabajo indicado, en sesión celebrada el día 28 de abril de 2022, acuerda proponer la adjudicación definitiva a los/as funcionarios/as de carrera, que a continuación se indican de los siguientes puestos de trabajo, así como hacer pública la propuesta de adjudicación definitiva en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la intranet y en la web municipal y elevar dicha propuesta de adjudicación definitiva a la Dirección General de Recursos Humanos para que proceda a la adscripción definitiva de los/as participantes a los puestos adjudicados:

Funcionario/a	D.N.I.	Código puesto	Denominación puesto/Servicio
Doña Regina María González Moral	***168***	F1156	Jefe/a de Sección de la Sección de Proyectos y Obras de Edificación. Servicio Técnico de Proyectos Urbanos, Infraestructuras y Obras
Doña Carmen Nieves Martín Esquivel	***861***	F516	Jefe/a de Negociado del Negociado de Mantenimiento de Edificios Públicos y Gestión de Sedes, del Servicio de Patrimonio

La publicación del anuncio correspondiente a dicho acuerdo en el Tablón de Anuncios, página web e intranet municipal tuvo lugar el día 12 de mayo de 2022.

Doña Regina María González Moral, es funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Astillero, siendo titular de una plaza de Arquitecto/a de la Escala de Administración Especial.

Doña Carmen Nieves Martín Esquivel, es funcionaria de carrera de este Excmo. Ayuntamiento, titular de una plaza de Arquitecto/a Técnico/a de la Escala de Administración Especial y se encuentra adscrita definitivamente al puesto de trabajo denominado Arquitecto/a Técnico/a del Negociado de Obras en Edificios Públicos, de la Sección de Proyectos y Obras de Edificación, del Servicio Técnico de Proyectos Urbanos, Infraestructuras y Obras, con código en la Relación de Puestos de trabajo F1162. Está designada en comisión de servicios de carácter voluntario, mediante Decreto de fecha 19 de noviembre de 2021 en el puesto de trabajo denominado Jefe de Sección de la Sección de Mantenimiento de Edificios Públicos y Gestión de Sedes, del Servicio de Patrimonio, con código en la Relación de Puestos de Trabajo F513.

El puesto de trabajo cuya adjudicación definitiva se propone con código F1156, se encuentra ocupado, interinamente por doña Ana María Delgado Navarro, nombrada funcionaria interina mediante Decreto de fecha 17 de enero de 2020, debiendo cesar cuando la plaza sea ocupada por funcionario/a de carrera.

El puesto de trabajo del que es titular la funcionaria de este Ayuntamiento doña Carmen Nieves Martín Esquivel, con código F1162, se encuentra ocupado, interinamente por doña Jéssica Duque Name, nombrada funcionaria interina mediante Decreto de fecha 2 de marzo de 2021, durante el periodo de tiempo en que doña Carmen Nieves Martín Esquivel se encontrara desempeñando el puesto de trabajo con código F513, mediante comisión de servicios de carácter voluntario.

III. Los puestos de trabajo adjudicados definitivamente están descritos en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento en los siguientes términos:

- Puesto de trabajo con código F1156. Jefe/a de Sección de la Sección de Proyectos y Obras de Edificación:

ÁREA DE GOBIERNO DE INFRAESTRUCTURAS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS

SERVICIO TÉCNICO DE PROYECTOS URBANOS, INFRAESTRUCTURAS Y OBRAS

Sección de Proyectos y Obras de Edificación

Código	Denominación puesto	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Titul.
F1156	Jefe/a de Sección	A1	E/TS		F	A4	26	790	C	13/14

- Puesto de trabajo con código F516. Jefe/a de Negociado de Mantenimiento de Edificios Públicos y Gestión de Sedes:

ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y PATRIMONIO

DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA, PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

SERVICIO DE PATRIMONIO

Sección de Mantenimiento de Edificios Públicos y Gestión de Sedes

Negociado de Mantenimiento de Edificios Públicos y Gestión de Sedes

Código	Denominación puesto	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Titul.
F516	Jefe/a de Negociado	A2	E/TM		F	A5	24	605	C	27

IV. Dotación presupuestaria.

Las bolsas de vinculación correspondientes a las aplicaciones presupuestarias, que a continuación se indican, se encuentran dotadas con crédito adecuado y suficiente, para atender la adjudicación definitiva de los puestos de trabajo indicados en el anterior Antecedente de Hecho:

- Puesto de trabajo con código F1156. Jefe/a de Sección de la Sección de Proyectos y Obras de Edificación. CD 26 y CE 790:

CONCEPTO	APLICACIÓN	Importe mensual euros
Sueldo (A1)	D3413/92009/12000	1.238,68
Complemento destino	D3413/92009/12100	779,83
Complemento específico	D3413/92009/12101	1.385,79
Residencia	D3413/92009/12103	191,61
Productividad min.	D3413/92009/15000	53,88
Productividad var.	D3413/92009/15000	176,57
Seguridad Social	D3413/92009/16000	1.241,82

- Puesto de trabajo con código F516. Jefe/a de Negociado de Mantenimiento de Edificios Públicos y Gestión de Sedes. CD 24 y CE 605:

CONCEPTO	APLICACIÓN	Importe mensual euros
Sueldo (A2)	J4118/93310/12001	1.071,06
Complemento destino	J4118/93310/12100	651,06
Complemento específico	J4118/93310/12101	1.061,27
Residencia	J4118/93310/12103	156,60
Productividad min.	J4118/93310/15000	33,31
Productividad var.	J4118/93310/15000	176,57
Seguridad Social	J4118/93310/16000	1.121,84

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. Propuesta de adjudicación definitiva. La Base Decimosegunda de las Generales que rigen las convocatorias para cobertura de los puestos de trabajo vacantes de este Excmo. Ayuntamiento dispone en su apartado 12.2. lo siguiente:

“12.2. Propuesta de adjudicación definitiva. Una vez culminadas las diferentes fases del concurso, la Comisión de Valoración emitirá una propuesta de adjudicación definitiva de puestos, la cual englobará, en su caso, la totalidad de las fases desarrolladas. Dicha propuesta se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación, en la Intranet y Web Municipal y se elevará a la Dirección General de Recursos Humanos para que proceda a la adscripción definitiva de los/las participantes a los puestos adjudicados.

La propuesta de adjudicación definitiva podrá ser recurrida en alzada ante el órgano superior jerárquico. A tal efecto, la Comisión de Valoración se considera dependiente del órgano al que esté adscrito o, en su defecto, del que haya nombrado al presidente/a del mismo.

El plazo de interposición del recurso de alzada es de UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación de la propuesta de adjudicación definitiva en el Tablón de Edictos de la Corporación.”

II. Resolución. la Base Decimotercera de las Generales establece que:

“La resolución de la convocatoria corresponderá a la Dirección General de Recursos Humanos, previa elevación de la preceptiva propuesta de adjudicación por parte de la Comisión de Valoración, que se adoptará motivadamente con referencia al cumplimiento de las bases que rigen la convocatoria.”

El Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos ha constatado el cumplimiento de todos los trámites procedimentales previstos en las Bases Generales y Específicas.

III. Toma de posesión. Conforme la Base Decimocuarta de las Generales:

“El plazo para tomar posesión será de TRES DÍAS HÁBILES, si no implica cambio de residencia, o de 1 mes, si implica 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 3 días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Doña Regina María González Moral, tomará posesión en plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el cese, que deberá efectuarse dentro de los TRES DÍAS HÁBILES siguientes a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Doña Carmen Nieves Martín Esquivel tomará posesión en plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente al del cese en el puesto de trabajo del que es titular, que tendrá lugar dentro de los TRES DÍAS HÁBILES siguientes a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

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

V. La Resolución que se adopte en relación a este asunto no debe someterse a fe pública con arreglo a lo dispuesto por Decreto de Alcaldía de fecha 20 de septiembre de 2018.”

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. Adjudicar definitivamente a los/as siguientes funcionarios/as de carrera, los puestos de trabajo, que abajo se indican:

Funcionario/a	D.N.I.	Código puesto	Denominación puesto/Servicio
Doña Regina María González Moral	***168***	F1156	Jefe/a de Sección de la Sección de Proyectos y Obras de Edificación. Servicio Técnico de Proyectos Urbanos, Infraestructuras y Obras
Doña Carmen Nieves Martín Esquivel	***861***	F516	Jefe/a de Negociado del Negociado de Mantenimiento de Edificios Públicos y Gestión de Sedes, del Servicio de Patrimonio

Doña Regina María González Moral, tomará posesión en plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Doña Carmen Nieves Martín Esquivel tomará posesión en plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente al del cese en el puesto de trabajo del que es titular, que tendrá lugar dentro de los TRES DÍAS HÁBILES siguientes a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

SEGUNDO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la página web.

TERCERO. Comunicar al Servicio Técnico de Proyectos Urbanos, Infraestructuras y Obras, y al Servicio de Patrimonio; a la Sección de Organización del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, al Servicio de Gestión de Recursos Humanos, a la Sección de Prevención de Riesgos Laborales, al Servicio Administrativo de Tecnología y Protección de Datos y a la Junta de Personal de este Ayuntamiento

CUARTO. La presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida, potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de UN MES desde el siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. La interposición de dicho recurso impide recurrir el mismo en vía contencioso-administrativa hasta que recaiga resolución de aquel, o se desestime por silencio, se entiende que acontece dicha desestimación si no se notifica su resolución en el plazo de UN MES desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía judicial, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS MESES desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa, o se produzca la desestimación por silencio administrativo del de reposición.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a treinta de junio de dos mil veintidós.

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

Serv. de Movilidad y Acces. Universal

ANUNCIO

2536

164709

EL ILMO. SR. DON DÁMASO FRANCISCO ARTEAGA SUÁREZ CONCEJAL-SECRETARIO SUPLENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

CERTIFICA:

Que 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:

10. 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.

Visto el siguiente informe propuesta del Servicio de Movilidad y Accesibilidad Universal:

“ANTECEDENTES DE HECHO

I. Con fecha 19 de mayo de 2022, la Concejalía con delegación sectorial específica en materia de transporte discrecional de transporte de personas en automóviles de turismo (auto-taxi) y transporte urbano colectivo de viajeros por carretera dispone “ÚNICO. La iniciación de la tramitación del expediente administrativo relativo a la convocatoria de pruebas PARA OBTENER EL PERMISO MUNICIPAL PARA CONDUCIR AUTO TAXIS EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.”

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. Resulta de aplicación lo dispuesto en el artículo 127.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local “La Junta de Gobierno Local podrá delegar en los Tenientes de Alcalde, en los demás miembros de la Junta de Gobierno Local, en su caso, en los demás concejales, en los coordinadores generales, directores generales u órganos similares, las funciones enumeradas en los párrafos e), f), g), h) (...)” en relación con el artículo 127.1 e) “Corresponde a la Junta de Gobierno Local: (...) e) La concesión de cualquier tipo de licencia, salvo que la legislación sectorial la atribuya expresamente a otro órgano”.

En el mismo sentido se pronuncia el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: “Los órganos de las diferentes Administraciones Públicas podrán delegar el ejercicio de las competencias que tengan atribuidas en otros órganos de la misma Administración, aun cuando no sean jerárquicamente dependientes, o en los Organismos públicos o Entidades de Derecho Público vinculados o dependientes de aquéllas (...)”

II. En cuanto a tramitación del procedimiento, será de aplicación lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

III. En lo referente a competencias municipales, en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, vienen determinadas en el artículo 25, concretamente en su apartado “g) Tráfico, estacionamiento de vehículos y movilidad. Transporte colectivo urbano”.

La Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias regula las competencias municipales en el artículo 11 y establece, en su apartado ñ), Transportes.

IV. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 82 de la Ley 13/2007, de 17 de mayo, de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias, “1. Para la realización de transporte público discrecional en taxis será preciso estar en disposición de la correspondiente licencia municipal que le habilite para la prestación de servicio urbano en el municipio concedente y la autorización administrativa de transporte discrecional expedida por los Cabildos Insulares para la prestación de servicios interurbanos. (...)”

3. Igualmente, mediante reglamento se establecerán las condiciones de vigencia, suspensión, transmisión y extinción de las licencias de los servicios de taxis, incluida la obligación de comunicación previa de la transmisión, con indicación de sus condiciones económicas, los derechos de tanteo y retracto en la transmisión a favor de la Administración y los supuestos de rescate de los títulos habilitantes.

4. La pérdida o retirada por cualquier causa legal de la licencia de transporte urbano o de la autorización de transporte interurbano dará lugar a la revocación de la autorización o licencia a la que estuviese vinculada (...)”

Del mismo modo, el artículo 83 de la citada Ley establece que “Solo podrán ser titulares de licencias o autorizaciones las personas físicas, quedando excluidas las personas jurídicas, comunidades de bienes o cualquier otra. Una misma persona física no podrá ser titular de más de una licencia y/o autorizaciones. Cada licencia estará referida a un vehículo concreto identificado por su matrícula, sin perjuicio de otros datos que sean exigibles. No obstante, en los municipios de más de doscientos mil habitantes de derecho y con más de mil licencias de taxis, una misma persona física podrá ser titular hasta de cinco licencias y/o autorizaciones.

El reglamento del Servicio de Taxi establecerá los requisitos objetivos y subjetivos que deben ser cumplidos para la obtención de la licencia o autorización del servicio de taxi. “

V. Respecto a las condiciones mínimas de prestación de los servicios de taxi, el artículo 84.1 b) de la misma Ley establece entre otras “b) El servicio de taxi puede ser prestado personalmente por los titulares de la licencia o mediante la contratación de conductores asalariados. En este último caso, las personas contratadas han de tener el certificado habilitante para ejercer la profesión. Queda prohibida la contratación de personas que carezcan del correspondiente certificado. Mediante reglamento se establecerán las condiciones que deben cumplirse para obtener el citado certificado, los conocimientos teóricos y prácticos exigibles, el procedimiento de verificación de los mismos, las condiciones de vigencia, suspensión, y extinción de estas habilitaciones. La verificación de los conocimientos, la expedición y el control de la certificación corresponde a los Ayuntamientos; salvo cuando la licencia tenga ámbito insular en que dichas competencias corresponderán a los Cabildos Insulares”

VI. El Decreto 74/2012, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Servicio de Taxi, en el artículo 3 establece “1. Para la realización de transporte público discrecional en taxis será preciso estar en disposición de la correspondiente licencia municipal que habilite a su titular para la prestación de servicio urbano en el municipio concedente. 2. La prestación de servicios interurbanos requiere autorización administrativa de transporte discrecional expedida por el cabildo insular correspondiente.”

Por su parte, el art. 6 del mismo texto reglamentario regula la Titularidad de las licencias y autorizaciones:

“1. Solo podrán ser titulares de licencias o autorizaciones las personas físicas, quedando excluidas las personas jurídicas, comunidades de bienes o cualquier otra. Una misma persona física no podrá ser titular de más de una licencia y/o autorización.

2. No obstante, en los municipios de más de doscientos mil habitantes de derecho y con más de mil licencias de taxis, una misma persona física podrá ser titular hasta de cinco licencias y/o autorizaciones.

3. Cada licencia estará referida a un vehículo concreto con capacidad entre cinco y nueve plazas, identificado por su matrícula y bastidor, sin perjuicio de otros datos que sean exigibles.”

VII. En cuanto a los requisitos para la obtención de la licencia municipal, los artículos 7 y 8 del citado Reglamento establecen:

“Artículo 7 Requisitos subjetivos

Para la obtención de una licencia municipal para el ejercicio del servicio de taxi se deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Ser persona física, tener permiso de conducción suficiente y estar en posesión del certificado habilitante para el ejercicio de la profesión.

b) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o un país extracomunitario

con el que España tenga suscrito convenio o tratado, y respecto de estos últimos, contar con las autorizaciones o permisos de trabajo que, con arreglo a lo dispuesto en la legislación sobre derechos y libertades de los extranjeros en España, resulten suficientes para amparar la realización de la actividad de transporte en nombre propio.

c) No ser titular de otra licencia o autorización de taxi en ningún municipio de las islas, salvo en el caso regulado en el artículo 10 del presente reglamento.

d) Disponer de un vehículo matriculado en régimen de propiedad, arrendamiento, renting u otro análogo admitido por la legislación vigente. En caso de propiedad, el titular del permiso de circulación debe coincidir con el titular de la licencia. Cuando se disponga del vehículo por otro título, la licencia habrá de hacer referencia expresa al permiso de circulación correspondiente.

e) Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de carácter fiscal, laboral o social que sean exigibles.

f) Tener cubierta la responsabilidad civil por daños que pudieran producirse en el transcurso de la prestación del servicio en los términos y con el alcance establecido por la normativa vigente.

g) No tener pendiente el cumplimiento de ninguna sanción grave o muy grave en materia de transporte, siempre que no implique la retirada de la licencia.

Artículo 8 Certificado habilitante para ejercer la profesión y formación

1. Mediante orden departamental de la persona titular de la consejería competente en materia de transporte por carretera se regulará el certificado habilitante para el ejercicio de la profesión del taxi a que se refiere el apartado 1 del artículo 84 de la Ley de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias.

2. La verificación de los conocimientos, la expedición y el control de la certificación corresponde a los ayuntamientos; salvo cuando la licencia tenga ámbito insular, en que dichas competencias corresponderán a los cabildos insulares.

3. En todo caso, las administraciones públicas competentes promoverán cursos de perfeccionamiento y reciclaje para los conductores con la finalidad de mejorar la calidad en la prestación del servicio de taxi.

VIII. Igualmente se estará a lo dispuesto en la Ordenanza Municipal reguladora del Servicio de alquiler de vehículos con aparato taxímetro, última modificación BOP número 101/2018, de 22 de agosto.

IX. El presente acto no debe someterse a fiscalización previa de conformidad con lo señalado en el Acuerdo Plenario de 18/07/2018 de régimen de fiscalización previa limitada ni requiere informe preceptivo del Servicio Jco. municipal, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 13 de su Reglamento.

X. La competencia para la resolución del expediente corresponde a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con el artículo 127.1 letra e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. e) La concesión de cualquier tipo de licencia, salvo que la legislación sectorial la atribuya expresamente a otro órgano.

PROPUESTA DE ACUERDO

PRIMERO. Aprobar las bases que han de regular el procedimiento para la obtención del permiso municipal de conducción de auto taxi, integradas por el siguiente texto y su Solicitud:

“PRIMERA. Objeto de la Convocatoria y Régimen Jurídico

1.1. Es objeto de la presente convocatoria el acceso a la prueba de aptitud para obtener permiso municipal para conducir auto-taxis en el municipio de Santa Cruz de Tenerife.

1.2. El régimen jurídico aplicable será el previsto en:

- La Ordenanza Municipal reguladora del Servicio de Vehículos de Alquiler con Aparato Taxímetro (Publicada en BOP número 049/2015, de 17 de abril; Modificación en BOP número 92/2018, de 1 de agosto de 2018; Corrección de errores materiales en BOP número 101/2018, de 22 de agosto de 2018)

- La Ley 13/2007 de 17 de mayo, de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias (BOC número 104, de 24/05/2007, BOE número 143, de 15/06/2007. Última actualización publicada el 10/11/2014).

- El Decreto 74/2012, de 2 de agosto de 2012, por el que se aprueba el Reglamento del Servicio de Taxi. BOC número 157 de 10 de agosto de 2012.

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

- Cualquier otra normativa que sea de aplicación.

1.3. Las publicaciones relacionadas con el presente se realizarán en el Tablón de Anuncios del Edificio de la Gerencia Municipal de Urbanismo, sito en Avenida Tres de Mayo, número 40, Planta E, C.P. 38005, de Santa Cruz de Tenerife y en la web municipal.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes

Los aspirantes que deseen obtener el permiso municipal de conducción de auto taxi deberán cumplir y acreditar los siguientes requisitos:

a) No padecer enfermedad infecto-contagiosa o impedimento físico que imposibiliten o dificulten el normal ejercicio de la profesión, mediante certificado expedido por el Colegio Oficial de Médicos.

b) Hallarse en posesión del permiso de conducción de vehículos de la clase B o B1. Este requisito podrá obtenerse hasta el día anterior a la realización de las pruebas de aptitud relativas a esta convocatoria.

c) Superar las correspondientes pruebas de aptitud, que versarán sobre conocimiento del temario que figura establecido en el apartado Quinto “Desarrollo de la prueba”.

TERCERA. Solicitudes, Plazos de Presentación y documentación.

3.1. Las instancias se presentarán en modelo normalizado facilitado por el Ayuntamiento y disponible en las Oficinas de Atención al Ciudadano y en la web municipal, www.santacruzdetenerife.es. Las solicitudes y la documentación que se acompañe se presentarán, preferentemente, en el Registro Auxiliar sito en la Avda. Tres de Mayo, número 40 Planta E, 38005, de Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de que puedan ser presentadas por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, dirigidas al Servicio de Movilidad y Accesibilidad Universal del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3.2. 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.

3.3. A la solicitud, debe acompañarse la siguiente documentación, en fotocopia acompañada de su original para su compulsión:

- DNI o pasaporte para los que posean la nacionalidad española.
- El documento de identidad del país de origen o pasaporte para los ciudadanos de un Estado miembro de la Unión Europea.
- Tarjeta de identidad de extranjero (TIE), para los extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.
- Permiso de conducción de la clase B/ B1, en vigor.
- Certificado médico oficial que debe decir textualmente, que el solicitante “No padecer impedimento físico o psíquico que imposibilite o dificulte el normal ejercicio de la profesión”.

3.4. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, aprobará las listas provisionales de admitidos y excluidos, con expresión de las causas de exclusión y plazo de subsanación, en su caso. Dicho acuerdo se publicará en el Tablón de Anuncios y en la web municipal.

Los aspirantes que dentro del plazo otorgado no subsanen las causas de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación del proceso. Transcurrido el plazo establecido, una vez resueltas las alegaciones y/o subsanados los errores, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal la lista definitiva de aspirantes admitidos y la fecha, lugar y hora de celebración de las pruebas.

CUARTA. Tribunal Calificador

4. 1. La designación del Tribunal Calificador que presidirá la realización de la prueba se publicará en el Tablón de anuncios y estará compuesto por un Presidente, un Secretario y un mínimo de dos vocales, del personal del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

QUINTA. Desarrollo de la prueba.

5. 1. La prueba de aptitud consistirá en contestar, en una hora de tiempo, un cuestionario tipo TEST de veinte (20) preguntas con tres respuestas alternativas, de las cuales, solo una de ellas es correcta. Las preguntas versarán sobre las siguientes materias:

- Ordenanza Municipal Reguladora del Servicio de Vehículos de Alquiler con Aparato Taxímetro que se encuentre en vigor en el momento de la convocatoria de las pruebas (BOP número 049/2015, de 17 de abril; Modificación BOP número 92/2018, de 1 de agosto de 2018; corrección errores BOP número 101/2018, de 22 de agosto 2018).

- Capítulos II y III del Título V de la Ley 13/2007 de 17 de mayo, de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias, conocimientos en relación a los artículos 80 a 87 ambos inclusive y régimen sancionador (BOC número 104, de 24/05/2007, BOE número 143, de 15/06/2007, última actualización 10/11/2014).

- Decreto 74/2012, de 2 de agosto por el que se aprueba el Reglamento del Servicio de Taxi (B.O.C. número 157 de 10 de agosto de 2012).

- Callejero de la ciudad, edificios públicos, edificios singulares a nivel cultural o histórico, sedes administrativas, hospitales, clínicas y direcciones de circulación, en los barrios del municipio.

- Código de circulación.

- Manual de Buenas Prácticas para la atención al cliente (Taxis), publicado por “Anfitriones Turismo” en colaboración con el Ministerio de Industria, Turismo y Comercio.

- Inglés básico: Saludar, despedirse, preguntar direcciones y vocabulario relacionado con edificios públicos (Ayuntamiento, sede Gobierno, hospital).

5. 2. A cada respuesta correcta se le atribuirá el valor de un (1) punto, pudiendo obtener un máximo de 20 puntos. Por cada pregunta incorrecta, se descontarán 0,50 puntos, siendo necesario para superar la prueba alcanzar un mínimo de 11 puntos. Las preguntas no respondidas no se computarán a ningún efecto.

5. 3. El día de la prueba se procederá a nombrar a los aspirantes admitidos en un llamamiento único al que deberán ir provistos del DNI original o cualquier otro documento que acredite, fehacientemente su identidad. La no presentación de un aspirante a dicha prueba en el momento de ser llamado o la deficiente acreditación de su identidad determinarán su exclusión automática de la misma.

SEXTA. Relación de Aprobados y Presentación de Documentación.

6. 1. El listado de aspirantes (aptos y no aptos) se publicará en el Tablón de Anuncios. Se dará un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para presentar alegaciones. Transcurrido dicho plazo procederá a la publicación de las listas definitivas.

6. 2. Los aspirantes aprobados presentarán en los QUINCE (15) DÍAS HÁBILES siguientes la documentación que se relaciona a continuación:

a) Certificado médico que el que se haga constar que el interesado no padece impedimento físico o psíquico que imposibilite o dificulte el normal ejercicio de la profesión de taxista.

b) Certificado de antecedentes penales expedido por el Ministerio de Justicia.

c) Dos fotografías tamaño carné actualizadas.

6.3. Si dentro del plazo indicado, la persona que hubiera superado las pruebas no presentase dicha documentación y de su presentación se dedujera que no cumple con los requisitos para el ejercicio de la actividad, no le será otorgado el permiso, quedando anuladas todas las actuaciones.

SÉPTIMA. Recursos

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se derivan de esta, y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas previstas en la ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Octava. Normas de Aplicación.

En todo lo no previsto en estas bases o en aquello que las contradiga, será de aplicación el R.D. 763/1979, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Nacional de los Servicios Urbanos e Interurbanos de Transporte de Automóviles Ligeros” (BOE número 89, de 13/04/1979; Última actualización 08/10/1990).



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Seguridad,
Movilidad y Accesibilidad Universal

**Servicio de Movilidad y
Accesibilidad Universal**

**SOLICITUD PRUEBAS DE APTITUD PARA OBTENCIÓN
DEL PERMISO MUNICIPAL DE CONDUCCIÓN DE TAXI**

SOLICITANTE						
Nombre		Primer apellido		Segundo Apellido		
DNI/NIE		Teléfono		Correo electrónico		
REPRESENTANTE						
Nombre		Primer apellido		Segundo Apellido		
DNI/NIE		Teléfono		Correo electrónico		
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN						
Calle /Plaza	Nombre de la vía pública			Numero	Esc.	Piso Pta
Código Postal	Municipio			Provincia		
EXPONE						
Cumplir con los requisitos exigidos en la Convocatoria de las pruebas de aptitud para obtener el Permiso Municipal de conductor de vehículos de auto – taxi en el municipio de Santa Cruz de Tenerife, publicada en el BOP						
DOCUMENTACIÓN APORTADA						
Se deberán presentar todos los documentos originales, acompañados de fotocopias para su cotejo.						
DNI/NIE Carnet de conducir B Declaración de honorabilidad (art. 15 Ley 13/2007)			En caso de actuar mediante representante DNI/NIE Documento acreditativo de la representación			
SOLICITA						
Su admisión para participar en las Pruebas de Aptitud para obtener el Permiso Municipal de Conductor de Taxis						
Fecha y firma			Solicitante / Representante			
En Santa Cruz de Tenerife, a de de			(firma)			

NOTIFICACIÓN - Medio preferente para notificación:**Telemático**

Información del Servicio de notificaciones electrónicas
<https://sede.santacruzdetenerife.es/notificaciones>

Para descargar la notificación deberá identificarse mediante: **Certificado digital o DNI electrónico, Clave PIN o Clave Permanente** Correo electrónico de aviso para comunicar de la puesta a disposición de la notificación:

Postal **INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS**

Responsable: Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

Finalidad: Gestionar un expediente o una solicitud como interesado o representante.

Legitimación: RGPD, art. 6.1 e) Competencia atribuida por una norma con rango de Ley, entre otras: Ley 7/1985, Bases del Régimen Local.

Destinatarios: Ley 7/2015, de los municipios de Canarias. Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (...).

Derechos: No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.

Información adicional: Para una completa información puede consultar la [política de privacidad](#) de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el [Registro de Actividades de Tratamiento](#) de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos>

SEGUNDO. Delegar en el Ilmo. Sr. Concejal con delegación sectorial específica en materia de transporte discrecional de transporte de personas en automóviles de turismo (auto-taxi) y transporte urbano colectivo de viajeros por carretera conferida por Decreto de la Alcaldía- Presidencia de 4 de marzo de 2022, la competencia para la emisión de cuantos actos requiera la tramitación y resolución del procedimiento para la convocatoria LAS PRUEBAS DE APTITUD PARA OBTENER EL PERMISO MUNICIPAL DE CONDUCCIÓN DE AUTO-TAXI EN EL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, EJERCICIO 2022.

TERCERO. Publicar las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en la web municipal.”

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

Y para que así conste y surta sus efectos, expido la presente de orden y con el visto bueno del Excmo. Sr. Alcalde, haciendo la salvedad, conforme prescribe el artículo 206 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, que el borrador del acta donde se contiene el presente acuerdo aún no ha sido aprobado, quedando, en consecuencia, a reserva de los términos que resulten de la misma, en Santa Cruz de Tenerife a cuatro de julio de dos mil veintidós.

VºBº EL ALCALDE, José Manuel Bermúdez Esparza.

EL CONCEJAL, Dámaso Fco. Arteaga Suárez.

Organismo Autónomo
Gerencia Municipal de Organismo
Servicio de Licencias

ANUNCIO
INFORMACIÓN PÚBLICA

2537**173328**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias y en la Resolución del Sr. Consejero-Director de la Gerencia Municipal de Urbanismo de fecha 02/11/2021, se procede a la apertura del trámite de información pública por un plazo de VEINTE (20) DÍAS del expediente de 2019005113 de LICENCIA DE INSTALACIÓN para “KIOSKO LAS TERESITAS LOTE IV” en el inmueble sito en PLAYA DE LAS TERESITAS, KIOSCO, NÚMERO 6, de esta localidad presentada por VINCENZO RESTAURACIONES, S.L. A estos efectos los interesados pueden personarse en el expediente y presentar las alegaciones que se estimen por conveniente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Cruz de Tenerife, a tres de noviembre de dos mil veintiuno.

LA SECRETARIA DELEGADA POR SUSTITUCIÓN, Luisa del Toro Villavicencio.

ARAFO

ANUNCIO

2538**164398**

Por Resolución del Sr. Alcalde número 2022-1567 de fecha 4 de julio de 2022, ha sido aprobada la lista cobratoria de los recibos de la Tasa por Recogida de Basura, correspondiente al segundo trimestre de 2022 (abril-junio).

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, para que durante el plazo de UN MES, a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados puedan formular el recurso de reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/19856, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Ello sin perjuicio de cualquier otra acción que estime procedente.

Asimismo se informa que el plazo para el pago en período voluntario de las Tasas antes citadas, se hará público por el Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife, mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

En Arafo, a siete de julio de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez.

ANUNCIO

2539**164847**

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria, celebrada el 6 de julio de 2022 acordó la aprobación inicial del texto del “Convenio de Cooperación interadministrativa entre el Consejo Insular de Aguas de Tenerife y los

Ayuntamientos de Candelaria, Arafo y Güímar para la gestión de las infraestructuras de depuración y vertido de aguas residuales, urbanas e industriales, de los sistemas territoriales del Valle de Güímar y Polígono Industrial del Valle de Güímar”.

Conforme a lo establecido en el punto segundo del citado acuerdo, se somete el expediente a información pública, por el plazo de QUINCE (15 DÍAS) a contar desde el día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP), a los efectos de que cualquier interesado/a pueda presentar las alegaciones, reclamaciones y/o sugerencias al mismo.

Durante dicho plazo, se encontrará a disposición de los interesados, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Arafo, concretamente a través del siguiente enlace:

<https://arafo.sedelectronica.es/board/975040b6-f59b-11de-b600-00237da12c6a/>

Una vez finalizado el plazo y recibidas las alegaciones, reclamaciones y/o sugerencias al mismo, se informará técnica y jurídicamente y se dará cuenta al Pleno, para en su caso resolverlas y proceder a su aprobación definitiva.

En el caso de no producirse reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el mismo, hasta entonces, acuerdo de aprobación inicial, procediéndose a la publicación del texto íntegro del convenio, para general conocimiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

En la Villa de Arafo, a ocho de julio de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez.

ARICO

ANUNCIO

2540

164534

El Alcalde-Presidente, con fecha 1 de julio de 2022, ha dictado Decreto número 2022-1100, mediante el cual aprueba la Bases Reguladoras de Concesión de Ayudas en Régimen de Concurrencia competitiva para Rehabilitación y Mejora de Eficiencia Energética de Viviendas 2019-2020 en el municipio de Villa de Arico, cuyo texto dice como sigue:

BASES REGULADORAS DE CONCESIÓN DE AYUDAS EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA REHABILITACIÓN Y MEJORA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA DE VIVIENDAS 2019-2020 EN ARICO.

CONTENIDO

Base 1. Objeto

Base 2. Obras y acciones financiar

Base 3. Requisitos de las personas beneficiarias

Base 4. Requisitos de las actuaciones y obras a realizar

Base 5. Requisitos de la vivienda objeto de rehabilitación

Base 6. Criterios preferentes

Base 7. Contenido, cuantía y límites de las ayudas

Base 8. Financiación

Base 9. Plazo y formas de presentación

Base 10. Solicitud

Base 11. Efectos de la presentación de la solicitud

Base 12. Procedimiento de concesión de la subvención

Base 13. Órganos Competentes. Comisión Técnica

Base 14. Alegaciones

Base 15. Resolución del procedimiento

Base 16. Criterios de baremación

Base 17. Plazo de ejecución y finalización de las obras

Base 18. Compatibilidad con otras ayudas o subvenciones para la misma finalidad.

Base 19. Plazo y forma de justificación y abono de la subvención

Base 20. Incumplimiento, inspección.

Base 21. Responsabilidad y régimen sancionador

Base 22. Obligaciones de las personas beneficiarias

Base 23. Modelo de Solicitud y Anexos

Base 1. Objeto.

Es objeto de las presentes Bases, establecer las normas que han de regir la concesión de ayudas para la rehabilitación de la vivienda habitual, de las personas empadronadas en el municipio de Villa de Arico, con el objeto de mejorar sus condiciones de habitabilidad y accesibilidad, promover la eficiencia energética y el uso de energías renovables. Con estas ayudas se contribuye al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

Base 2. Obras y acciones a financiar.

Serán obras y acciones subvencionables:

1. Las obras de conservación o reforma consistentes en la sustitución de acabados interiores o exteriores de la vivienda, tales como solados, alicatados, yesos y pinturas:

- La sustitución de ventanas y puertas interiores y exteriores sin obras estructurales destinadas a mejorar la eficiencia energética.

- La impermeabilización de cubiertas, azoteas o techos.

- La sustitución de alicatados y pisos de viviendas, baños y cocinas.

- Sustitución y adaptación de los baños y cocinas existentes.

- El enfoscado interior o exterior de las viviendas.

- El pintado y tratamiento interior y exterior.
- La sustitución de tejas dañadas o rotas en las cubiertas.
- Rampas no fijas para la mejora de la accesibilidad y movilidad en el interior de la propiedad.

2. Aquellas actuaciones tales como obras de conservación, restauración, reforma, rehabilitación o reestructuración de edificaciones e instalaciones, siempre que no afecten a edificios catalogados ni supongan incremento de volumen o edificabilidad y las que permitan la adaptación a la normativa vigente en materia de agua, gas, electricidad, protección contra incendio, tales como:

- Instalación de placas fotovoltaicas y/o placas solares para la mejora de la eficiencia y el ahorro energético.
- Aislamiento e impermeabilización de techos y cubiertas.
- Sustitución o rehabilitación de tejado, siempre que no supongan un incremento de volumen o edificabilidad.
- Mejoras de las instalaciones eléctricas de las viviendas para adaptarlas a la normativa vigente.
- Obras de mejora de la accesibilidad de las viviendas, como construcción de rampas fijas y/o barandas en exteriores.
- Obras de conservación o restauración que permitan la adaptación a la normativa vigente en materia de agua, gas, electricidad, protección contra incendio

3. Gastos estrictamente relacionados con la ejecución de las obras, materias, mano de obra, etc. Y todos aquellos gastos complementarios, previos o posteriores a la ejecución de estas obras, tales como trámites administrativos, entre los que se incluyen aquellos tendentes a la legalización de la vivienda, que realmente pueda ser legalizable, en la que se lleva a cabo la actuación, como gastos de gestión, gastos de notaría, honorarios de facultativos, y aquellos otros que sean necesarios para el cumplimiento de los requisitos para la realización de las obras y su puesta al uso.

4. Las obras del apartado 1 serán actuaciones exentas de título habilitante y las del apartado 2, sujetas a Comunicación Previa, según el artículo 332 y 333 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Protegidos Naturales de Canarias.

Base 3. Requisitos de las personas beneficiarias.

Podrán ser personas beneficiarias de la ayuda las que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Propietarias, copropietaria o usufructuaria o con derecho de uso de la vivienda objeto de rehabilitación atribuido en virtud de resolución judicial.

2. Que ninguna de las personas integrantes de la unidad familiar sea titular de otra vivienda (entendiéndose por unidad familiar a la persona o conjunto de personas que residen en una misma vivienda de forma habitual unidos por vínculos de consanguinidad o afinidad hasta el primer grado, es decir, hijos, cónyuge, padres suegros, yernos y nueras), a excepción de que, disponiendo de una vivienda en régimen de propiedad, exista un derecho de uso a favor de una tercera establecido en resolución judicial, o únicamente disponga de la nuda propiedad de otra vivienda gravada con un derecho de usufructo a favor de una tercera; o que ésta se encuentre en estado ruinoso, según certificado acreditativo.

3. No contar con recursos económicos suficientes para afrontar el gasto o cubrir la necesidad objeto de la ayuda solicitada, de acuerdo con la valoración técnica dictaminada por los informes técnicos del Ayuntamiento.

4. Estar en situación de necesidad e idoneidad para la prestación de la ayuda, valorada por informes técnicos del Ayuntamiento.

5. Estar inscritas de alta en el padrón municipal de habitantes del municipio de Villa de Arico con anterioridad al 10 de junio de 2019.

6. No estar afectadas por ninguna de las prohibiciones de los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Base 4. Requisitos de las actuaciones y obras a realizar.

1. Que se trate de obras tendentes a garantizar las condiciones mínimas de habitabilidad, que se encuentran relacionadas de forma enunciativa en la base segunda.

2. Que se ajusten a lo dispuesto en la normativa urbanística que sea de aplicación, debiendo constar el correspondiente informe municipal en este sentido.

3. Que el presupuesto de las obras a ejecutar sea igual o superior al importe de la ayuda a otorgar.

4. Las obras no podrán iniciarse, en ningún caso, antes de la notificación de la concesión de la ayuda.

Base 5. Requisitos de la vivienda objeto de rehabilitación.

1. Que constituya la residencia habitual y permanente del destinatario de la ayuda.

2. Viviendas en situación de legalidad según la normativa vigente, o legalizable, siempre y cuando, en este último supuesto, la ayuda se destine total o parcialmente a la legalización.

3. Que precise la realización de alguna de las obras tendentes a garantizar las condiciones mínimas de habitabilidad, conforme a lo dispuesto en la base segunda.

Base 6. Criterios preferentes.

Serán criterios preferentes a la hora de repartir las ayudas:

1. Situación socio-económica más desfavorable de las personas destinatarias de las ayudas.

2. Estado de conservación más deficitario de la vivienda con relación a las condiciones mínimas de habitabilidad, incluyéndose dentro de este concepto las deficiencias de accesibilidad.

Base 7. Contenido, cuantía y límites de las ayudas.

1. Serán subvencionables, además de aquellos gastos estrictamente relacionados con la ejecución de las obras, materiales y mano de obra y los complementarios establecidos en la base 2.3.

2. La cuantía de la ayuda podrá ser de hasta el 100% del presupuesto a subvencionar aportado por la persona solicitante, con un máximo de diez mil (10.000,00) euros.

3. No obstante, en supuestos excepcionales de extrema necesidad, se podrá incrementar la citada cuantía en base a los informes técnicos municipales justificativos, con el objeto de poder atender y solucionar globalmente alguna de las deficiencias de la vivienda. De dichos informes se dejará constancia en todo caso en el expediente.

4. El importe total de las ayudas no podrá exceder el total de la dotación presupuestaria.

Base 8. Financiación.

Las ayudas se financiarán con cargo a los créditos consignados en la partida presupuestaria 2022.1522.78010 en la que consta formalizado documento de retención de crédito 2.22.0.00302 certificado por la Intervención de Fondos de esta Entidad por importe de noventa y siete mil cincuenta y un euros con noventa y nueve céntimos (97.051,99) euros con destino a “Subvenciones a la Ayuda de Rehabilitación de Viviendas 2019-2020”.

Base 9. Plazo y formas de presentación.

1. Las solicitudes de ayuda se cumplimentarán de acuerdo con la instancia “Subvención para la rehabilitación de viviendas 2019-2020”, disponibles en la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Arico y cuyo modelo figura como Anexo I a las presentes bases.

- Sede electrónica <https://ayuntamientodearico.sedelectronica.es>

- Página web: www.ayuntamientodearico.com

2. La solicitud podrá realizarse a través de la sede electrónica mediante la realización del trámite administrativo “Subvención para la rehabilitación de viviendas 2019-2020” o bien, presencialmente, previa cita que podrá solicitar a través de la sede electrónica “Cita Previa: Rehabilitación de Viviendas 2019-2020” o llamando al teléfono 922.768.242 extensión 800 de lunes a viernes de 09:00 a 13:30 horas.

3. Podrá presentarse en el plazo de 30 días naturales a partir del día siguiente a la publicación de la apertura de la Convocatoria de las Ayudas en el Boletín Oficial de la Provincia.

4. Las solicitudes presentadas fuera del plazo aludido no serán admitidas.

Base 10. Solicitud.

1. A la solicitud (Anexo I) se acompañará la siguiente documentación:

a. Documentación acreditativa de la personalidad del solicitante y de todos los miembros de la unidad de convivencia y libro de familia (en el caso que exista menores).

b. Documentos acreditativos de la situación socio-familiar (si corresponde): tarjeta de familia numerosa, certificado de discapacidad o dependencia, documento que acredite ser víctima de violencia de género o cualquier otro documento que demuestre otra circunstancia especial.

c. Poder o autorización escrita, en el caso de que actúe a través de representante y documentación acreditativa de la identidad del representante. Anexo II

d. Memoria en la que se describan las obras y gastos complementarios a ejecutar con el presupuesto del coste de cada una de las unidades de obras, así como el presupuesto total de las mismas. Pudiéndose utilizar el Anexo III.

e. Documentación acreditativa de la titularidad de la vivienda (derecho de propiedad, usufructo o resolución judicial que atribuya el derecho de uso):

i. Propietarios/copropietarios: En base al artículo 61.1.d) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se ha de aportar como mínimo el último recibo del impuesto de bienes inmuebles correspondiente al ejercicio 2021, acompañado si es posible de escrituras de propiedad, nota simple registral, documentos privados debidamente legitimados siempre asistidos de certificación catastral o certificación catastral por sí misma.

ii. En el caso que existan copropietarios, será necesario presentar por parte de la/s persona/s copropietarias que no residan en la vivienda Declaración Jurada en la que se permita realizar las obras de rehabilitación y documento que acredite la identidad del/los declarantes.

iii. Usufructuarios: Documentación notarial o registral que así lo acredite, o bien Sentencia Judicial que la constituya.

f. Cualquier otro documento que el interesado considere de su interés presentar en apoyo de su solicitud, o que la Administración considere oportuno para verificar el cumplimiento con las bases.

2. En el modelo de solicitud (Anexo I) se incluirán los siguientes apartados a cumplimentar por la persona solicitante:

a. Declaración responsable de que la persona solicitante y ningún miembro de la unidad familiar es titular de otra vivienda, a excepción de que disponiendo de una vivienda en régimen de propiedad, exista un derecho de uso a favor de un tercero establecido en resolución judicial, o únicamente disponga de la nuda propiedad de otra vivienda gravada con un derecho de usufructo a favor de un tercero, en cuyo supuesto se aportará documentación acreditativa del cumplimiento de las indicadas circunstancias (sentencia de divorcio, separación, guarda y custodia de hijos, declaratorio de herederos, escrituras de propiedad etc.) o que la misma se encuentre en estado ruinoso acreditado.

b. Declaración Responsable de la persona solicitante de la ayuda de idoneidad para la prestación y de no contar con recursos económicos suficientes para afrontar el gasto o cubrir la necesidad.

c. Número de Referencia catastral de la vivienda y autorización para la obtención y comprobación de los datos existentes en el Catastro de todos los miembros de la unidad familiar, en el caso de menores de edad, autorizarán el padre, la madre o el/la tutor/a legal.

d. Autorización para la comprobación de los ingresos económicos en la Agencia Tributaria Estatal y Canaria de todos los miembros de la unidad familiar mayor o igual a 16 años de edad.

e. Autorización al Ayuntamiento para realizar el tratamiento informático y automatización de los datos contenidos en la solicitud, así como para su cesión a otras Administraciones Públicas para el ejercicio de las propias en el ámbito de sus competencias en materia de política social, todo ello de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos; para inspeccionar la realización de la actividad, con el objeto de comprobar la veracidad de la información consignada en la solicitud y el cumplimiento de los compromisos adquiridos; y para divulgar las actuaciones subvencionadas.

Base 11. Efectos de la presentación de la solicitud.

1. Recibida la solicitud, se examinará si reúne los requisitos exigidos y si se acompaña a la misma la documentación preceptiva, requiriéndose, en caso contrario, al interesado para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane las faltas o acompañe los documentos requeridos, advirtiéndole de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución declaratoria, dictada al efecto.

2. La presentación de la solicitud generará los siguientes efectos:

a. La aceptación incondicional de las normas contenidas en las presentes Bases, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el resto de las disposiciones aplicables y la asunción de cuantas obligaciones se deriven de las mismas.

b. La autorización necesaria, al Ayuntamiento de Villa de Arico, para la comprobación o aclaración de cualesquiera datos, requisitos y/o circunstancias relativos a la solicitud y a los solicitantes, pudiendo recabarse,

además de la documentación establecida con carácter general, aquella otra que se juzgue necesaria en orden al dictado, en cada caso, de las pertinentes resoluciones. A tales efectos, el instructor podrá solicitar los informes y demás documentos necesarios de los distintos órganos, instancias y personas, tanto públicas como privadas, incluso a través de medios telemáticos.

Base 12. Procedimiento de concesión de la subvención.

1. La propuesta de concesión se formulará al órgano concedente por un órgano colegiado y a través del órgano instructor y se realizará por el orden siguiente:

a) Comparación de las solicitudes presentadas de acuerdo con los criterios preferentes establecidos en la base 6.

b) Orden de presentación de la solicitud.

2. La instrucción de los expedientes se llevará a cabo por el Área Municipal de Vivienda, examinada la documentación aportada, y subsanados, en su caso, los defectos observados en la misma, solicitará los siguientes informes:

a. Informe de arquitecta técnica municipal, fundamentado en la documentación que conste en el expediente, de que las obras o servicios solicitados se ajustan a lo dispuesto en la normativa urbanística que sea de aplicación y que las mismas no han sido iniciadas, y en su caso, indicando las excluidas señalando los motivos.

b. Informe de Trabajadora Social, basado en la información facilitada por las personas solicitantes, que no cuentan con recursos económicos suficientes para afrontar el gasto o cubrir la necesidad objeto de la ayuda solicitada y de la situación de necesidad e idoneidad para la prestación de la ayuda. El informe establecerá una propuesta ordenada con la relación de las personas beneficiarias, con el importe de las ayudas, así como aquellas solicitudes en estado de reserva, y en su caso, las solicitudes excluidas, indicando los motivos.

3. Fundamentado en los informes técnicos, la Instructora del expediente elevará a la Comisión Técnica la propuesta de adjudicación y distribución de las ayudas.

Base 13. Órganos Competentes. Comisión Técnica.

1. La Comisión Técnica, estará compuesta por el Alcalde-Presidente o persona en quien delegue, que actuará como Presidente, el Concejal Delegado del área de Vivienda, el Concejal Delegado del área de Bienestar Social, la Técnico municipal de vivienda que actuará como secretaria, una Arquitecta Técnica, una Trabajadora Social y el Vicesecretario de la Corporación o persona en quien delegue.

2. Esta Comisión aprobará el informe con la relación de las personas beneficiarias, el importe las ayudas correspondientes a cada una de ellas, las obras o actuaciones a subvencionar, así como aquellas solicitudes en estado de reserva, y las que no proceda conceder ayuda, indicando los motivos de su denegación.

3. El órgano instructor a la vista del expediente y del informe de la Comisión, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que será notificada a las personas solicitantes a través de la publicación en la página web de este ayuntamiento. <https://www.ayuntamientodearico.com> y en su tablón de Anuncios.

Base 14. Alegaciones.

1. Los solicitantes de la ayuda podrán presentar alegaciones contra la propuesta de resolución provisional en un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente de notificación de la propuesta de resolución.

2. Examinadas las alegaciones aducidas, en su caso, por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención,

las obras objeto de la ayuda y su cuantía, así como aquellas solicitudes en estado de reserva, y las que no proceda conceder ayuda, indicando los motivos de su denegación.

3. Cuando no figuren en el procedimiento alegaciones y/o pruebas presentadas por los interesados, la propuesta de resolución formulada tendrá carácter definitivo.

4. La propuesta de resolución definitiva se notificará a las personas interesadas que hayan presentado solicitud de la Ayuda mediante su publicación en la página web de este ayuntamiento y en su tablón de Anuncios.

5. A estos efectos el destinatario de la ayuda tendrá un plazo que, en ningún caso podrá ser objeto de ampliación, de 10 días hábiles para aceptar expresamente la ayuda propuesta (Anexo IV). Transcurrido el plazo indicado sin haberse obtenido dicha aceptación, se entenderá que desiste de la misma.

Base 15. Resolución del procedimiento.

1. El órgano competente para la resolución del procedimiento será el Alcalde-Presidente. Así mismo será competente para dictar las instrucciones que resulten precisas para la mejor interpretación, desarrollo y ejecución del procedimiento, incluida la facultad de prorrogar el plazo de ejecución y justificación y la de autorizar o denegar las modificaciones que proponga el beneficiario al proyecto u objetivos subvencionados y, en su caso la iniciación, instrucción y resolución del procedimiento de reintegro.

2. A la vista de la propuesta de resolución definitiva por el Alcalde-Presidente se resolverá el procedimiento. La resolución definitiva expresará:

- a. La relación de beneficiarios/as.
- b. El tipo de obras de rehabilitación o actuaciones objeto de la ayuda.
- c. La cuantía de la ayuda.
- d. El plazo de la realización de la actividad subvencionada.
- e. Relación de solicitudes en estado de reserva.
- f. La exclusión de solicitudes por no reunir los requisitos de la convocatoria debidamente motivadas.

3. La resolución será notificada por el órgano instructor a los interesados con expresión de los recursos procedentes, y publicada en la página web y tablón de Anuncios de la Corporación. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de dos meses, período que se computará a partir de la finalización del plazo de solicitud de la Ayuda.

4. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo su solicitud de concesión de la subvención; no obstante, la resolución expresa posterior al vencimiento del plazo se adoptará sin vinculación alguna al sentido del silencio.

5. La Resolución Definitiva del Alcalde-Presidente pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra el mismo recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que lo dictó, con carácter previo al contencioso administrativo, que podrá interponerse en los plazos y con los requisitos establecidos en la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

6. Conforme a lo dispuesto en el artículo 63 del Reglamento General de Subvenciones, para el supuesto de que se renunciase a la ayuda por alguno de los/as beneficiarios/as, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la ayuda a los solicitantes siguientes, en orden de puntuación, siempre y cuando el crédito liberado con la/s renuncia/s sea suficiente para atender al menos a una de las solicitudes en

lista de reserva, en función de la puntuación obtenida. Este procedimiento se aplicará igualmente en el caso de desistimiento expreso o tácito a la propuesta de ayuda contenida en la resolución provisional.

Base 16. Criterios de baremación.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3.e) de la Ley General de subvenciones, las solicitudes presentadas se valorarán y seleccionarán teniendo en cuenta el criterio objetivo de valoración establecido en la base 6.

Para ello, una vez sea verificado el cumplimiento de los requisitos previstos en las presentes bases, se procederá a una valoración de las solicitudes para la distribución de las ayudas, de acuerdo con los siguientes criterios:

1.a) La concesión de la subvención estará en función de la situación socioeconómica de la unidad familiar o convivencia, utilizando como baremo la base imponible (base imponible general más base imponible del ahorro) del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o, en su caso, ingresos acreditados, en relación con el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) del ejercicio 2020, cuya cuantía está fijada en 7.519,59 euros (14 pagas). La base imponible del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas se corregirá según los coeficientes puestos a continuación en función del número de miembros de la unidad familiar.

Miembros unidad familiar	Coficiente
1	0,83
2	0,81
3	0,78
4	0,74
5 o más	0,70

Se computará un miembro más si la unidad familiar tiene reconocida su condición de familia numerosa o el/la solicitante es víctima de violencia de género. Así mismo, se computarán tantos miembros, como personas con discapacidad mayor o igual a 33% o dependencia existan en la unidad familiar.

1.b) Se procederá a seleccionar a los/as beneficiarios/as en un orden de prelación en función del índice que resulte del cociente entre los ingresos familiares ponderados (base imponible de la unidad familiar por coeficiente según número de miembros de la unidad familiar) y el IPREM, ordenándose las solicitudes de menor a mayor cociente, pudiéndose otorgar ayudas del 100% del coste de las actuaciones subvencionables por ese orden, hasta agotarse el crédito presupuestario.

2. En el supuesto que hayan solicitudes con igual valoración, se dará prioridad al de orden de entrada de la solicitud.

3. Quedarán automáticamente excluidos todos aquellos proyectos que no se ajusten a lo especificado en estas bases.

Base 17. Plazo de ejecución y finalización de las obras.

1. Los titulares de las ayudas, una vez concedidas, deberán presentar la Comunicación Previa al Ayuntamiento de aquellas actuaciones que requieran este título habilitante de acuerdo con la base 2.4.

2. Los titulares de las ayudas, una vez finalizadas las obras de rehabilitación o actuaciones aprobadas, facilitarán la inspección municipal de las obras y comunicarán a este Ayuntamiento toda modificación de cualquier circunstancia que hubiese sido tenida en cuenta para la concesión de la ayuda.

3. Sin perjuicio de los supuestos de nulidad o anulabilidad de la concesión de ayudas, la oposición a la inspección de las obras, la falsedad de los datos presentados, la oposición a su comprobación, la ejecución de un proyecto diferente al aprobado, el incumplimiento de los plazos de ejecución, la carencia de la Comunicación Previa de la Base 2.4 si procede, dará lugar a la cancelación de la ayuda que se hubiese aprobado.

4. El plazo de ejecución de la totalidad de las obras de rehabilitación por los destinatarios últimos de las ayudas finalizará el día 31 de agosto de 2022, prorrogable en el supuesto que así se autorice expresamente.

5. Finalizadas en plazo las obras objeto de ayudas, se podrá girar visita de inspección al inmueble por parte del personal Técnico municipal.

Base 18. Compatibilidad con otras ayudas o subvenciones para la misma finalidad.

La concesión de estas ayudas será compatible con cualquier otro tipo de subvención o ayuda. A estos efectos, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.1.d) de la Ley General de Subvenciones, una de las obligaciones del beneficiario/a es comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y en todo caso, con anterioridad a la justificación de la finalización de las obras y/o actuaciones subvencionadas.

Base 19. Plazo y forma de justificación y abono de la subvención.

1. A efectos de comprobación del destino de la ayuda otorgada, terminadas las obras en plazo y antes el día 31 de agosto de 2022, deberá presentarse: comunicación de finalización de las obras acompañada de una cuenta justificativa simplificada (Anexo V) y aceptación expresa de endoso al/los profesional/es que haya/n participado en la ejecución del proyecto subvencionado, que tendrán que aportar sus facturas justificativas.

2. El abono de la ayuda se realizará previa justificación por el beneficiario/a, en la forma y con los requisitos establecidos, a acreditar en el informe que haga referencia a la finalización de las obras y el coste de los conceptos subvencionados.

3. Al expediente se unirá informe del Técnico municipal de que las obras y/o actuaciones realizadas se han destinado a la finalidad prevista, a cuyo efecto el/la beneficiario/a deberá someterse a las actuaciones de comprobación que le sean instadas.

Base 20. Incumplimiento, inspección.

1. Incumplimiento: La no realización de todo o parte de las obras subvencionadas, o la inobservancia de las condiciones establecidas en las presentes bases, llevará a la cancelación de la ayuda.

2. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la ayuda y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones concedidas para la actividad subvencionada, por organismos públicos, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la subvención otorgada.

3. Inspección: El Ayuntamiento se reserva el derecho a realizar cuantas comprobaciones sean necesarias para el adecuado seguimiento y control de las actividades subvencionadas.

Base 21. Responsabilidad y régimen sancionador.

1. Responsabilidad y régimen sancionador: los beneficiarios de estas ayudas quedarán sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador que, sobre infracciones administrativas sobre la materia establece el título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el título IV del Reglamento de desarrollo de la LGS, asimismo, quedarán sometidos a lo dispuesto en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Perderá el derecho a la ayuda y será causa de no abono de la misma, en los siguientes supuestos:

- Obtener la ayuda sin reunir las condiciones requeridas para ello o falseando u ocultando los hechos o datos que hubieran impedido su concesión.
- El incumplimiento total o parcial de la obligación de justificación de la subvención.
- Destinar el material objeto de la subvención concedida a una finalidad distinta de la subvencionada.
- Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación.
- No realizar la actividad subvencionada en el plazo previsto.
- No justificar la subvención en el plazo previsto.

Base 22. Obligaciones de las personas beneficiarias.

1. Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las ayudas.

2. Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como cualquier otra comprobación que pueda realizar el órgano de control competente, aportando cuanta información les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

3. Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos con el mismo objeto.

4. Comunicar al Ayuntamiento de Villa de Arico cualquier alteración que se produzca en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la ayuda y facilitar cualquier información que les sea requerida.

5. Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Gobierno de Canarias, Agencia Tributaria Estatal, Tesorería de la Seguridad Social o regímenes alternativos de previsión social y con la propia Hacienda Municipal.

Base 23. Modelo de Solicitud y Anexos

I. Solicitud.

II. Acreditación de representación.

III. Memoria y Presupuesto de las actuaciones y obras.

IV. Aceptación de la subvención.

V. Comunicado de finalización de las obras y cuenta justificativa simplificada.

Lo que hace público para general conocimiento.

En Villa de Arico, a cinco de julio de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA MUNICIPAL DE VIVIENDA (P.D 1278/2019, de 3 de diciembre),
Juan José Armas Marrero.

DECLARACIÓN RESPONSABLE:

- Ser propietario/a o usufructuario/a de la vivienda objeto de rehabilitación y/o legalización.
- Que la vivienda en la que se van a realizar las obras de rehabilitación constituye el domicilio habitual y permanente de esta unidad familiar.
- Estar en situación de necesidad e idoneidad para la prestación de la ayuda, así como no contar con recursos económicos suficientes para afrontar el coste de las obras de rehabilitación.
- Que los miembros de mi unidad familiar son los siguientes (en caso de menores de edad, firmar el padre, madre o tutor/a):

Nombre y Apellidos	DNI/NIE	Parentesco	Edad	Firma
		Solicitante		

- Que ningún miembro de la unidad familiar es titular de otra vivienda, a excepción de que disponga de la nuda propiedad de otra vivienda gravada con un derecho de usufructo a favor de una tercera persona, o la vivienda se encuentre en estado ruinoso en cuyos supuestos se aportará documentación acreditativa del cumplimiento de la indicadas circunstancias (Sentencia de Divorcio, Separación, Guarda y Custodia de menores, Declaratoria de Herederos, Escrituras de Propiedad, Certificado de "estado ruinoso", etc.).
- Que los Firmantes de la tabla superior autorizan al Ayuntamiento de Villa de Arico a la obtención y comprobación de los datos existentes en esta Administración, la Administración de la Comunidad Autónoma Canaria, la Agencia Española de la Administración Tributaria, la Seguridad Social, la Gerencia Catastral y cualquier otra administración si así fuera necesaria para la comprobación de los datos de la presente solicitud (en el caso de menores de edad, autoriza el padre, madre o tuto/a legal).
- El número de referencia catastral de la vivienda objeto de rehabilitación es _____.
- Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con: La Agencia Tributaria Canaria y Estatal, con la Seguridad Social o regímenes alternativos de previsión social, y con el Ayuntamiento de Villa de Arico que no ha recibido ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualquier Administración o Ente Público, haciendo constar, en su caso, en documentación adjunta las que ha solicitado y el importe de las recibidas y que si se ha recibido con anterioridad subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Villa de Arico, ha procedido a su justificación.

AUTORIZO al Itre. Ayuntamiento de Villa de Arico a:

- SI NO: Realizar el tratamiento informático y automatización de los datos contenidos en la solicitud, así como para su cesión a otras Administraciones Públicas para el ejercicio de las propias en el ámbito de sus competencias en materia de política social, todo ello de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.
- SI NO: Recabar la información necesaria ante esta Administración, la Administración de la Comunidad Autónoma Canaria (Servicio Canario de Empleo), la Agencia Española de la Administración Tributaria, la Seguridad Social, la Gerencia Catastral y cualquier otra administración si así fuera necesaria para la comprobación de los datos de la presente solicitud.
- SI NO: A inspeccionar la actividad a realizar, con el objeto de comprobar la veracidad de la información consignada en la solicitud y el cumplimiento de los compromisos adquiridos.
- SI NO: Divulgar las actuaciones subvencionadas.

En....., a..... de..... de 2022.

Firma del Solicitante/Representante

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

A rellenar por la Administración			
Aportada	No procede	A requerir	Documentación:
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Documentación acreditativa de la personalidad del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar y Libro de Familia (en el caso que existan menores).
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Poder o autorización, en el caso de que actúe a través de representante (ANEXO II) y documentación acreditativa de la identidad del representante (si procede).
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Documentos acreditativos de la situación socio familiar (si procede): Tarjeta de familia numerosa, certificado de discapacidad o dependencia, documento acreditativo de ser víctima de violencia de género u otro:
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ANEXO III: Memoria en la que se describan las obras a ejecutar con el presupuesto del coste de cada una de las unidades de obras, así con el presupuesto total de las mismas.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Documentación acreditativa de la titularidad de la vivienda (derecho de propiedad, usufructo o resolución judicial que atribuya el derecho de uso).
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Cualquier otro documento que el/la solicitantes considere de interés:
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, General de Protección de Datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados en un fichero de titularidad del Ayuntamiento de Villa de Arico. En todo caso usted tiene derecho a ejercitar los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación en el ámbito reconocido por la citada Ley.

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARICO



**ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE VILLA DE ARICO**

**ANEXO II
ACREDITACIÓN DE REPRESENTACIÓN**

**Subvención para la
Rehabilitación de Viviendas
2019-2020**

DATOS DEL OTORGANTE:

Nombre y Apellidos:	<input type="text"/>	DNI/NIE:	<input type="text"/>
C./Plaza/Avd.	<input type="text"/>	Número	<input type="text"/>
Bloque	<input type="text"/>	Escalera	<input type="text"/>
		Piso	<input type="text"/>
		Puerta	<input type="text"/>
		C.P.	<input type="text"/>
Localidad	<input type="text"/>	Provincia	<input type="text"/>
Teléfono	<input type="text"/>		
Móvil	<input type="text"/>	Correo electrónico	<input type="text"/>
		Fax	<input type="text"/>

ORTORGA SU REPRESENTACIÓN A:

Nombre y Apellidos:	<input type="text"/>	DNI/NIE:	<input type="text"/>
C./Plaza/Avd.	<input type="text"/>	Número	<input type="text"/>
Bloque	<input type="text"/>	Escalera	<input type="text"/>
		Piso	<input type="text"/>
		Puerta	<input type="text"/>
		C.P.	<input type="text"/>
Localidad	<input type="text"/>	Provincia	<input type="text"/>
Teléfono	<input type="text"/>		
Móvil	<input type="text"/>	Correo electrónico	<input type="text"/>
		Fax	<input type="text"/>

Persona a notificar	<input type="checkbox"/> Solicitante <input type="checkbox"/> Representante	Medio Preferente de Notificación	<input type="checkbox"/> Notificación en Papel <input type="checkbox"/> Notificación Telemática
---------------------	--	----------------------------------	--

PARA QUE ACTÚE ANTE EL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARICO EN EL PROCEDIMIENTO:

Solicitud de Subvención para la Rehabilitación y mejora de Eficiencia Energética de Viviendas, ejercicios 2019-2020.
Y pueda ejercitar la práctica de cuantas actuaciones sean precisas para la instrucción del expediente y en general, realizar cuantas actuaciones correspondan al representado en el curso de dicho procedimiento.

ACEPTACIÓN DE LA PREPRESENTACIÓN:

Con la firma del presente escrito el representante acepta la representación conferida y responde de la autenticidad de la firma del otorgante, así como de la copia del DNI del mismo que acompaña a este documento.

En....., a..... de..... de 2022.

Firma del Solicitante

Firma del Representante

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

A rellenar por la Administración			
Aportada	No procede	A requerir	Documentación:
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	DNI o documentación equivalente de identificación de extranjeros, del otorgante.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	DNI o documentación equivalente de identificación de extranjeros, del representante.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Otros:
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



**ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE VILLA DE ARICO**

**ANEXO IV
ACEPTACIÓN SUBVENCIÓN
Subvención para la
Rehabilitación de Viviendas 2019–2020**

DATOS DEL SOLICITANTE:

Nombre y Apellidos:	<input type="text"/>	DNI/NIE:	<input type="text"/>
C./Plaza/Avd.	<input type="text"/>	Número	<input type="text"/>
Bloque	<input type="text"/>	Escalera	<input type="text"/>
Piso	<input type="text"/>	Puerta	<input type="text"/>
C.P.	<input type="text"/>	Localidad	<input type="text"/>
Provincia	<input type="text"/>	Teléfono	<input type="text"/>
Móvil	<input type="text"/>	Correo electrónico	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>		

DATOS DEL REPRESENTANTE:

Nombre y Apellidos:	<input type="text"/>	DNI/NIE:	<input type="text"/>
---------------------	----------------------	----------	----------------------

ACEPTA:

La Subvención concedida de Rehabilitación y mejora de Eficiencia Energética de Viviendas, ejercicios 2019–2020, por un importe de _____ euros, para las obras de:

SE COMPROMETE:

A destinarla a la finalidad de la misma, aportando el importe que exceda de la subvención concedida para cubrir el importe total de las obras subvencionadas si fuera necesario y a cumplir las obligaciones establecidas en las Bases y demás disposiciones que le sean de aplicación.

En Villa de Arico, a..... de..... de 2022.

Firma del Solicitante/Representante

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, General de Protección de Datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados en un fichero de titularidad del Ayuntamiento de Villa de Arico. En todo caso usted tiene derecho a ejercitar los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación en el ámbito reconocido por la citada Ley.

SR. ALCALDE–PRESIDENTE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARICO



**ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE VILLA DE ARICO**

**ANEXO V
COMUNICACIÓN FINALIZACIÓN DE OBRAS
y CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA**

**Subvención para la
Rehabilitación de Viviendas 2019–2020**

DATOS DEL SOLICITANTE:

Nombre y Apellidos:	<input type="text"/>	DNI/NIE:	<input type="text"/>
C./Plaza/Avd.	<input type="text"/>	Número	<input type="text"/>
Bloque	<input type="text"/>	Escalera	<input type="text"/>
		Piso	<input type="text"/>
		Puerta	<input type="text"/>
Localidad	<input type="text"/>	Provincia	<input type="text"/>
Móvil	<input type="text"/>	Correo electrónico	<input type="text"/>
			Fax <input type="text"/>

REPRESENTADO/A POR: (si procede)

Nombre y Apellidos:	<input type="text"/>	DNI/NIE:	<input type="text"/>
---------------------	----------------------	----------	----------------------

EXPONE:

Que habiendo aceptado la subvención concedida de Rehabilitación y mejora de Eficiencia Energética de Viviendas, ejercicios 2019–2020, por un importe de _____ €, para las obras de:

Se COMUNICA que dichas obras están finalizadas. Y pueda ejercitar la práctica de cuantas actuaciones sean precisas para la instrucción del expediente y en general, realizar cuantas actuaciones correspondan al representado en el curso de dicho procedimiento.

Se acompaña a esta comunicación factura/s acreditativa/s del gasto para el abono al:

- Beneficiario/a de la subvención.
 Proveedor, mediante endoso al mismo del importe de la ayuda.

Conforme al siguiente detalle:

GASTOS A JUSTIFICAR			
Nº Factura	Proveedor/ Beneficiario/a	Concepto	Importe
		TOTAL	

AYUDA OTORGADA	
Concepto	Importe
CANTIDAD A REINTEGRAR	

SOLICITA:

Primero: Se proceda a las comprobaciones oportunas para que se emita el correspondiente informe de finalización de las obras subvencionadas, en virtud de la base Undécima de las Bases Regulatoras de la Concesión de Ayudas para la Rehabilitación y mejora de Eficiencia Energética de Viviendas, ejercicios 2019-2020.

Segundo: Se acepte la Cuenta Justificativa Simplificada adjunta y se abone la Ayuda concedida según se refleja en el Expone.

En Villa de Arico, a..... de..... de 2022.

Firma del Solicitante/Representante

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, General de Protección de Datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados en un fichero de titularidad del Ayuntamiento de Villa de Arico. En todo caso usted tiene derecho a ejercitar los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación en el ámbito reconocido por la citada Ley.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARICO

ARONA

Concejalía de Juventud

ANUNCIO

2541

164421

El Ayuntamiento Pleno en Sesión Ordinaria, celebrada el día 30 de junio de dos mil veintidós, y previo dictamen de la Comisión Informativa de Régimen Interior, adoptó el acuerdo de “Aprobar inicialmente las bases reguladoras de los premios a las Mejores Aulas de Arona”.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se expone el expediente al público por el plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, encontrándose de manifiesto en la Concejalía de Juventud, para que quienes se hallen interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas, si transcurrido dicho plazo no se presentase ninguna reclamación o sugerencia, el acuerdo de aprobación inicial quedará aprobada definitivamente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Arona, a siete de julio de dos mil veintidós.

LA TENIENTE ALCALDE DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTES Y JUVENTUD, Julia Raquel Morales Borges.

BREÑA ALTA

ANUNCIO

2542

164360

Extracto del Acuerdo de 24 de junio de 2022 de la Junta de Gobierno Local por la que convocan ayudas a estudiantes del municipio para la realización de estudios fuera de la isla, durante el curso académico 2021/2022.

BDNS (Identif.): 637814.

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/637814>).

Primero. Beneficiarios:

Los interesados en la concesión de las ayudas deberán cumplir los siguientes requisitos:

Estar empadronado/a en el municipio de la Villa de Breña Alta, con un mínimo seis meses de antelación a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Estar matriculado/a, en el curso académico correspondiente, así como en los Centros y en las enseñanzas objeto de la presente Convocatoria, de acuerdo a lo especificado en la Base Primera.

Segundo. Finalidad:

La concesión en régimen de concurrencia competitiva, de ayudas a estudiantes residentes en el municipio de Breña Alta, que cursen estudios, en Universidades u otros Centros Educativos situados fuera de la isla de La Palma, de modo presencial y correspondientes a estudios que no puedan ser realizados en centros públicos de la misma.

Tercero. Bases reguladoras:

Acuerdo de 24 de junio de 2022 de la Junta de Gobierno Local, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 81 de 6 de julio de 2022.

Cuarto. Cuantía:

Las ayudas se financiarán con cargo a la partida presupuestaria 326.48101, por importe de 56.000 euros.

Se concederán ayudas hasta agotar la citada partida, aplicando los criterios de valoración establecidos en la Base Octava, con una cuantía mínima de 150 euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

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

Sexto. Otros datos:

Junto a las solicitudes, conforme al modelo oficial (Anexo I), se deberá acompañar la siguiente documentación:

a) Documento acreditativo de que el/la alumno/a solicitante se encuentra matriculado/a en el Centro y curso académico para el que solicita la ayuda.

b) Fotocopia del DNI en vigor del/la solicitante.

c) Alta de Terceros debidamente cumplimentado, según modelo facilitado por el Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta (Anexo II), a través de la página Web Municipal www.balta.org (Trámites y Gestiones), en la sede electrónica <http://www.balta.org/TramitesFiles/T00002.pdf> y en la Oficina de Atención al Público.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el/la solicitante podrá omitir la presentación de documentación general (apartados b y c) que ya obren en poder del Ayuntamiento.

Villa de Breña Alta, veinticuatro de junio de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Jonathan De Felipe Lorenzo.

GRANADILLA DE ABONA

Servicios Municipales de Granadilla de Abona, S.L. (Sermugran, S.L.)

ANUNCIO

2543

164864-A

Con fecha 27 de Junio de 2022, el Consejo de Administración de la Sociedad Servicios Municipales de Granadilla de Abona (SERMUGRAN, S.L.) aprobó las bases que han de regir la creación de una lista de reserva para la contratación de los siguientes puestos de trabajo de carácter temporal, que se establecen a continuación:

- LISTA DE RESERVA DE CONDUCTOR.

Las bases que regulan dicha convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, además pueden consultarse en la página web de la Sociedad www.sermugran.es y las instancias para solicitar la participación en este procedimiento selectivo podrán presentarse, en la forma y con la documentación prevista en las mismas, durante el plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio.

En Granadilla de Abona, a cuatro de julio de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, Marcos José González Alonso.

Servicios Municipales de Granadilla de Abona, S.L. (Sermugran, S.L.)

ANUNCIO

2544

164864-B

Con fecha 27 de Junio de 2022, el Consejo de Administración de la Sociedad Servicios Municipales de Granadilla de Abona (SERMUGRAN, S.L.) aprobó las bases que han de regir la creación de una lista de reserva para la contratación de los siguientes puestos de trabajo de carácter temporal, que se establecen a continuación:

- LISTA DE RESERVA DE OFICIAL DE 1ª DE MANTENIMIENTO.

Las bases que regulan dicha convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, además pueden consultarse en la página web de la Sociedad www.sermugran.es y las instancias para solicitar la participación en este procedimiento selectivo podrán presentarse, en la forma y con la documentación prevista en las mismas, durante el plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio.

En Granadilla de Abona, a cuatro de julio de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, Marcos José González Alonso.

LOS REALEJOS**ANUNCIO****2545****164036**

Aprobada inicialmente la modificación del Reglamento Regulator del Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Los Realejos, por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 30 de junio de 2022, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública y audiencia a los interesados, por plazo de TREINTA (30) DÍAS, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales a los efectos de que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en el Excmo. Ayuntamiento de los Realejos, Avenida Canarias número 6 y en el portal web del Ayuntamiento, www.losrealejos.es

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza, sin necesidad de adoptar nuevo acuerdo plenario, debiendo publicar el texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y dejar transcurrir el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley de Bases de Régimen Local, para que entre en vigor.

Los Realejos, a cinco de julio de dos mil veintidós.

LA SECRETARIA, María Jose González Hernández.

PUNTALLANA**ANUNCIO****2546****18189**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de junio de 2022, acordó la Aprobación Inicial de la Modificación del Presupuesto número 21/2022, en su Modalidad de Transferencia de Créditos (Expediente 600/2022).

Aprobado inicialmente el Expediente de Transferencia de Créditos, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169 y 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete a información pública por el plazo de QUINCE DÍAS, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Puntallana, a cuatro de julio de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Víctor Manuel Guerra Hernández.

SAN JUAN DE LA RAMBLA**ANUNCIO****2547****164550**

Habiéndose aprobado mediante Decreto de esta Alcaldía número 448/2022, de fecha de 6 julio de 2022, los padrones de contribuyentes a esta Hacienda Local por los conceptos de las TASAS POR LOS SERVICIOS DE “SUMINISTRO DE AGUA A DOMICILIO”, “ALCANTARILLADO” y “RECOGIDA DE BASURAS A DOMICILIO”, correspondientes al SEGUNDO TRIMESTRE (ABRIL-MAYO Y JUNIO AÑO 2022). Se expone al público durante el plazo de UN (1) MES, que comenzará a contarse desde el día siguiente al de esta publicación, plazo durante el cual dichos padrones estarán a disposición de los interesados en el Ayuntamiento. Contra el acto de aprobación de los padrones y de las liquidaciones incorporadas en los mismos, podrá formularse recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente en el plazo de UN (1) MES, a contar desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones. La cobranza en período voluntario y el anuncio de cobranza se realizará por el Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife.

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

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Jesús Ezequiel Domínguez González.

SANTA CRUZ DE LA PALMA**ANUNCIO****2548****164722**

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y RD 2568/1986, de 28 de noviembre, se publica el contenido del Decreto de la Alcaldía número 1776/2022, de fecha 7 de julio, por el que se resuelve:

“Primero. Reconocer la dedicación exclusiva a la Concejala doña Daura González Martín por el desempeño del cargo de Concejala con delegaciones especiales en los asuntos relacionados con Fiestas y Juventud, fijando sus retribuciones en 2.000 euros brutos mensuales, con 12 pagas y 2 pagas extraordinarias (junio 1.020 euros y diciembre 2.000 euros).

Segundo. Notificar el presente Decreto a la interesada para su conocimiento.

Tercero. Publicar el presente Decreto en el B.O.P, dando cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que éste celebre.”

Santa Cruz de La Palma, a siete de julio de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Juan José Neris Hernández.

ANUNCIO**2549****165134**

Por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 7 de julio de 2022, se adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente el expediente de Modificación de Créditos número 7/2022 por Créditos Extraordinarios y Suplemento de Créditos, del Presupuesto del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma del ejercicio 2022:

Nº. Expediente	Modificación	Importe
07/2022	Créditos Extraordinarios	1.815.355,17 euros
07/2022	Suplemento de Créditos	850.745,10 euros
	Total	2.666.100,27 euros

En cumplimiento de los artículos 177.2 y 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone el expediente al público, para que quienes se consideren interesados puedan, en el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES a partir de la publicación de este anuncio, examinar el expediente y presentar ante el Pleno las reclamaciones que estimen oportunas, hallándose el expediente de manifiesto en la Intervención de Fondos. Las reclamaciones se presentarán en el Registro de Entrada de la Corporación.

El expediente de modificación de crédito se entenderá definitivamente aprobado si durante el expresado plazo no se presentare reclamación alguna, en caso contrario, el Pleno dispondrá de UN MES para resolverlas.

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

EL ALCALDE-PRESIDENTE ACCTAL, Juan José Cabrera Guelmes.

ANUNCIO

2550

164809

Por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 7 de julio de 2022, se adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente el Expediente de Modificación de Créditos número 8/2022 por Créditos Extraordinarios, del Presupuesto del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma del ejercicio 2022:

Nº. Expediente	Modificación	Importe
08/2022	Créditos Extraordinarios	114.000,00 euros
	Total	114.000,00 euros

En cumplimiento de los artículos 177.2 y 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone el expediente al público, para que quienes se consideren interesados puedan, en el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES a partir de la publicación de este anuncio, examinar el expediente y presentar ante el Pleno las reclamaciones que estimen oportunas, hallándose el expediente de manifiesto en la Intervención de Fondos. Las reclamaciones se presentarán en el Registro de Entrada de la Corporación.

El expediente de modificación de crédito se entenderá definitivamente aprobado si durante el expresado plazo no se presentare reclamación alguna, en caso contrario, el Pleno dispondrá de UN MES para resolverlas.

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

EL ALCALDE-PRESIDENTE ACCTAL, Juan José Cabrera Guelmes.

SANTA ÚRSULA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

2551

164026

De acuerdo con lo previsto por el artículo 49, en relación con el artículo 70 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a publicar íntegramente el texto de la Ordenanza Fiscal del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2022.

Ordenanza Fiscal del Impuesto sobre el Incremento de valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, se podrá consultar en el enlace siguiente: <https://sede.santaursula.es/publico/tablon>

En Santa Úrsula, a seis de julio de dos mil veintidós.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Juan Manuel Acosta Méndez.

TACORONTE

ANUNCIO

2552

164423

Habiendo sido aprobado por Resolución número 1660/2022, de fecha 6 de julio de 2022, del Concejal Delegado de Hacienda del Ayuntamiento de Tacoronte, el Padrón fiscal del Servicio de Recogida de Basuras a Domicilio, correspondiente al tercer bimestre del ejercicio 2022, queda expuesto el mismo al público en el Departamento de Rentas de esta Entidad Local, durante el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de la notificación colectiva prevista en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y para que los interesados puedan examinarlos y formular, en su caso, las reclamaciones y observaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo, sin que se hubiese presentado reclamación alguna, se procederá a la recaudación de las correspondientes cuotas en periodo voluntario. De no realizarse el pago en periodo voluntario, las deudas resultantes serán exigidas por el procedimiento de apremio, incrementando las mismas con los recargos e intereses legales.

Asimismo, los interesados podrán formular ante el Sr. Concejal Delegado de Hacienda, el Recurso de Reposición regulado en el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente a la finalización del periodo de exposición, previo al Contencioso-Administrativo o cualquier otro que en mejor derecho proceda.

Tacoronte, a seis de julio de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, Tarsis Manuel Morales Martin.

TAZACORTE

ANUNCIO

2553

164704

Aprobado inicialmente en Sesión Ordinaria en Pleno de este Ayuntamiento, de fecha de 7 de julio de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2022, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de QUINCE DÍAS desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones

Tazacorte, a ocho de julio de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Juan Miguel Rodríguez Acosta.

VALLEHERMOSO**DECRETO DE ALCALDÍA****2554****164236**

Don Emiliano Coello Cabrera, Alcalde-Presidente, en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, para dirigir la política, el gobierno y administración municipal, y establecer las directrices generales de la acción del gobierno municipal y asegurar su continuidad; así como el artículo 32 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias, en cuanto a la potestad para delegar mis competencias, he resuelto dictar con esta fecha el presente Decreto:

Visto el Decreto de Alcaldía número 382/2019, de fecha 4 de julio de 2019, en virtud del cual se establece las funciones que desempeñarán los Señores/as Concejales/as:

1. Don Emiliano Coello Cabrera. Alcalde-Presidente. Desempeñando las funciones de Planificación presupuestaria, Economía y Hacienda, Jefatura de personal, Protección civil y seguridad ciudadana, Fomento del desarrollo Económico y Social Municipal, Empleo y Sanidad y todas aquellas previstas en las normas de aplicación.

2. Don Ramiro Coello Luis. Concejale de Servicios Generales. Desempeñando las funciones de Mantenimiento y conservación de espacios públicos, recogida de residuos sólidos urbanos, Saneamiento y depuración de aguas, abastecimiento de agua potable, parques jardines y cementerios, promoción del desarrollo agropecuario.

3. Doña Vanessa Hernández Correa. Concejale de Servicios Sociales. Desempeñando las funciones de Igualdad de género, Residencia de mayores, Escuela Infantil, Infancia y Familia, Educación, Servicios de ayuda a domicilio y atención a los mayores.

4. Óscar Luis Hernández Plasencia. Concejale de infraestructura y Equipamiento. Desempeñando las funciones de Coordinación en materia de obras y planificación de inversiones públicas, oficina técnica, Urbanismo, patrimonio Histórico, Deportes y Juventud.

5. Rubén Damas Ramos. Concejale de Barrios y accesibilidad. Desempeñando las funciones de Actividades clasificadas y espectáculos públicos, Planificación y ejecución mejoras en Barrios y accesibilidad, Medioambiente y Transportes.

6. Esther Morales Ventura. Concejale de Cultura. Desempeñando las funciones de Desarrollo y promoción de la cultura, consumo, desarrollo local, festejos, promoción juvenil y participación ciudadana.

7. Cristina Ventura Mesa. Concejale sin Área de Gobierno.

Visto que el artículo 43 del Reglamento de Organización, funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, establece que:

1. El Alcalde puede delegar sus atribuciones, salvo las mencionadas en los artículos 21.3 y 71 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en los términos previstos en este artículo y en los siguientes.

2. El Alcalde puede efectuar delegaciones en favor de la Comisión de Gobierno, como órgano colegiado. En tal caso, los acuerdos adoptados por ésta en relación con las materias delegadas, tendrán el mismo valor que las resoluciones que dicte el Alcalde en ejercicio de las atribuciones que no haya delegado, sin perjuicio de su adopción conforme a las reglas de funcionamiento de la Comisión.

3. El Alcalde puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la Comisión de Gobierno, y, donde ésta no exista, en los Tenientes de Alcalde, sin perjuicio de las delegaciones especiales que, para cometidos específicos, pueda realizar en favor de cualesquiera Concejales, aunque no pertenecieran a aquella Comisión.

Visto. Que el artículo 44 del Reglamento de Organización, funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, establece que:

1. Todas las delegaciones a que se refiere el artículo anterior serán realizadas mediante Decreto del Alcalde que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas, en la medida en que se concreten o aparten del régimen general previsto en este Reglamento.

2. La delegación de atribuciones del Alcalde surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el «Boletín Oficial» de la Provincia y en el municipal, si existiere.

3. Las normas de los apartados anteriores serán aplicables a cualquier modificación posterior de las delegaciones.

4. De todas las delegaciones y de sus modificaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre con posterioridad a las mismas.

Visto. Que el artículo 32 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias, establece que:

1. Las competencias que esta ley asigna al Alcalde podrán ser delegadas en la Junta de Gobierno local, Tenientes de Alcalde y Concejales.

2. Las delegaciones se regirán por lo dispuesto en la Legislación General de Régimen Local y en la de Procedimiento Administrativo Común.

3. Las delegaciones podrán ser de competencia o de firma.

4. Los actos dictados por delegación de competencia agotarán la vía administrativa y contra ellos solo cabrá Recurso Contencioso-Administrativo o Potestativo de Reposición.

5. Los actos dictados por delegación del Alcalde adoptarán la forma de Decreto en el que se señalará expresamente tal circunstancia.

RESUELVO

PRIMERO. Delegar las competencias que tengo atribuidas como Órgano de Contratación en los Señores/as Concejales/as de Áreas. De tal forma que:

1. Don Ramiro Coello Luis. Concejale de Servicios Generales, será Órgano de Contratación en el área de Servicios Generales.

2. Doña Vanessa Hernández Correa, será Órgano de Contratación en el área de Servicios Sociales.

3. Don Óscar Luis Hernández Plasencia, será Órgano de Contratación en el Área de Infraestructura y Equipamiento.

4. Don Rubén Damas Ramos, será Órgano de Contratación en el área de Barrios y accesibilidad.

5. Doña Esther Morales Ventura, será Órgano de Contratación en el área de Cultura.

SEGUNDO. Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

TERCERO. Dar cuenta al Pleno de la presente resolución en la próxima sesión plenaria.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, don Emiliano Coello Cabrera.

Vallehermoso, a siete de julio de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emiliano Coello Cabrera.

VALLE GRAN REY

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

2555

165125

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 4 de julio de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente número 1354/2022 de modificación de créditos del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior.

Aprobado inicialmente el expediente número 1354/2022 de modificación de créditos del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, por Acuerdo del Pleno de fecha 4 de julio de 2022, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://vallegranrey.sedelectronica.es>

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Valle Gran Rey, a ocho de julio de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Ángel Manuel Piñero Cruz.

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

2556

165111

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 4 de julio de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente número 1354/2022 de modificación de créditos del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior.

Aprobado inicialmente el expediente número 1354/2022 de modificación de créditos del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, por Acuerdo del Pleno de fecha 4 de julio de 2022, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://vallegranrey.sedelectronica.es>

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Valle Gran Rey, a ocho de julio de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Ángel Manuel Piñero Cruz.

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

2557

165108

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 4 de julio de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente número 1502/2022 de modificación de créditos del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior.

Aprobado inicialmente el expediente número 1502/2022 de modificación de créditos del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, por Acuerdo del Pleno de fecha 4 de julio de 2022, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://vallegranrey.sedelectronica.es>

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Valle Gran Rey, a ocho de julio de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Ángel Manuel Piñero Cruz.

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

2558

165102

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 4 de julio de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente número 1502/2022 de modificación de créditos del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior.

Aprobado inicialmente el expediente número 1502/2022 de modificación de créditos del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, por Acuerdo del Pleno de fecha 4 de julio de 2022, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://vallegranrey.sedelectronica.es>

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Valle Gran Rey, a ocho de julio de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Ángel Manuel Piñero Cruz.

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL**2559****165117**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 4 de julio de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente número 1541/2022 de modificación de créditos del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior.

Aprobado inicialmente el expediente número 1541/2022 de modificación de créditos del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, por Acuerdo del Pleno de fecha 4 de julio de 2022, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://vallegranrey.sedelectronica.es>

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Valle Gran Rey, a ocho de julio de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Ángel Manuel Piñero Cruz.

VILLA DE MAZO**ANUNCIO****2560****164132**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de 21 de abril de 2022, aprobatorio de las Bases Generales Reguladoras de las Subvenciones convocadas por el Ayuntamiento para deportistas individuales, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

“BASES GENERALES REGULADORAS DE LAS SUBVENCIONES CONVOCADAS POR EL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO PARA DEPORTISTAS INDIVIDUALES.

a. OBJETO.

El objeto de las presentes Bases es definir las normas que han de regir la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva de fomento del deporte individual que otorga el Ayuntamiento de Villa de Mazo, en las líneas de eventos, formación deportiva, actividades deportivas y becas a deportistas.

b. FINALIDAD.

Las subvenciones a que se refieren estas bases son las que se otorguen con cargo al Presupuesto del Ayuntamiento de Villa de Mazo, con arreglo a lo que se determine en las correspondientes resoluciones de convocatoria, con el fin de fomentar el desarrollo y la ejecución de actividades deportivas, así como ayudar a los deportistas macenses en el desempeño de su actividad deportiva.

c. RÉGIMEN JURÍDICO.

Las subvenciones reguladas en las presentes bases se regirán por lo dispuesto en:

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

Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Villa de Mazo, Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y las restantes normas de Derecho Administrativo.

Las normas de Derecho Privado.

La resolución de la convocatoria correspondiente.

4. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.

El importe de los créditos presupuestarios que han de financiar esta actividad de fomento se determinará en cada ejercicio presupuestario, con cargo a las aplicaciones presupuestarias correspondientes que se señalarán en cada convocatoria.

5. BENEFICIARIOS.

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones que regulan las presentes bases las personas físicas deportistas individuales federados con domicilio de Villa de Mazo.

No podrán obtener la condición de beneficiario aquellos en quienes concurra alguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones. Asimismo, y según lo previsto en el artículo 2.1 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 caso de que el reintegro de una subvención se reclamara por la vía de apremio quedaría inhabilitado para recibir cualquier otra subvención de este Cabildo.

6. COMPATIBILIDAD.

Las subvenciones que, en su caso, se concedan, serán compatibles con cualquiera otras que, para los mismos fines, los peticionarios, hayan obtenido o puedan obtener de las restantes Administraciones Públicas o cualesquiera personas físicas o jurídicas, siempre que el importe global y concurrente de las mismas no supere el coste total de las acciones o actividades subvencionadas, siendo incompatibles con otras del Ayuntamiento de Villa de Mazo para la misma finalidad.

5. CONVOCATORIA.

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

La convocatoria deberá tener el contenido mínimo siguiente:

Indicación de la disposición que establezca, en su caso, las bases reguladoras y en el diario oficial en el cual está publicada, salvo que, en consideración a su especificidad, éstas se incluyan en la misma convocatoria.

Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, la cuantía estimada de las subvenciones.

Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.

Expresión del régimen de concurrencia de acuerdo con la cual se hace la concesión.

Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.

Indicación de los órganos competentes para instruir y resolver el procedimiento.

Plazo de presentación de solicitudes.

Plazo de resolución y notificación.

Documentos e informaciones que han de adjuntarse a la petición.

En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes.

Indicación de si la resolución de concesión pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso de alzada.

Criterios de valoración de las solicitudes.

Medio de notificación o publicación, de conformidad con lo previsto en los artículos 40 a 46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.SOLICITUDES.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 16.6 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados deberán presentar con carácter obligatorio las solicitudes según los modelos oficiales que se adjunten a cada convocatoria, el cual irá cumplimentado en su totalidad y firmado por el solicitante en nombre propio, su representante legal o en representación de la entidad correspondiente.

El plazo de presentación de solicitudes será el establecido en la convocatoria correspondiente. La presentación de la solicitud supondrá la aceptación incondicionada de las bases.

El original firmado de la solicitud deberá acompañarse de la documentación siguiente:

1. Documentación acreditativa de la personalidad y, en su caso, la capacidad para actuar en representación del solicitante.

2. Certificado en que se acredite estar al corriente de obligaciones tributarias, de Seguridad Social y deudas con el Ayuntamiento de Villa de Mazo, cuando no se autorice al Ayuntamiento a recabar los certificados de la Agencia Tributaria del Estado, de la Seguridad Social, de la Agencia Tributaria Canaria y del Ayuntamiento.

3. Declaración responsable o certificación de no encontrarse incurso en alguna de las situaciones enumeradas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

d) Memoria descriptiva de la actividad a realizar que incluye resumen de presupuesto de ingresos y gastos.

e) Aportación de Modelo de Alta de Tercero del Ayuntamiento de Villa de Mazo si no ha percibido con anterioridad ninguna subvención de esta Corporación.

f) La documentación específica que se establezca en cada convocatoria.

7. GASTOS SUBVENCIONABLES.

Se considerarán gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, y se realicen en el plazo establecido en la respectiva convocatoria. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado. Serán subvencionables los gastos derivados de:

- Entrenamientos dirigidos a conseguir los mejores logros deportivos.
- Adquisición de material técnico deportivo para la realización de entrenamientos y competiciones.
- Participación en competiciones encaminadas a conseguir el mayor éxito deportivo, inscripciones, gastos de transporte, hoteles, dietas.
- Gratificación a entrenadores, médicos, fisioterapeutas, psicólogos que ayudan a conseguir mejores marcas deportivas.
- Gastos de la licencia federativa.

8. CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Las solicitudes serán evaluadas de acuerdo con los criterios objetivos siguientes:

Primero: **Ámbito geográfico de la competición:** será el definido por aquella competición oficial de mayor nivel en la que participe el solicitante. Para su valoración se tendrá que acreditar mediante certificado de la federación correspondiente (internacional, nacional, autonómico, provincial o insular) o el calendario oficial de dicha competición.

CRITERIO	SUBCRITERIO	PUNTUACIÓN	MÁXIMO
AMBITO GEOGRÁFICO DE LA COMPETICIÓN	INTERNACIONAL	50	50
	NACIONAL	40	
	AUTONÓMICO	30	
	PROVINCIAL	20	
	INSULAR	10	

Segundo: **Número de licencias:** número de licencias federativas totales pertenecientes al solicitante. Para su valoración se tendrá que acreditar mediante certificado de la federación correspondiente donde se haga constar el número de licencias.

4.

CRITERIO	SUBCRITERIO	PUNTUACIÓN	MÁXIMO
NÚMERO DE LICENCIAS	4 O MÁS LICENCIAS	50	25
	3 LICENCIAS	25	
	2 LICENCIAS	15	
	1 LICENCIA	10	

Tercero: **Número de actividades deportivas** en las que participe el solicitante. Para su valoración se tendrá que acreditar mediante certificado de la federación correspondiente.

CRITERIO	SUBCRITERIO	PUNTUACIÓN	MÁXIMO
NÚMERO ACTIVIDADES DEPORTIVAS EN LAS QUE PARTICIPE EL SOLICITANTE	4 O MÁS ACTIVIDADES DEPORTIVAS	50	50 PUNTOS
	3 ACTIVIDADES DEPORTIVAS	25	
	2 ACTIVIDADES DEPORTIVAS	15	
	1 ACTIVIDAD DEPORTIVA	10	

9. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO. ÓRGANOS Y TRÁMITES.

La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde al Área de Deportes, habiéndose de nombrar instructor por Resolución de la Alcaldía.

La valoración de las solicitudes corresponderá a una comisión de valoración compuesta por 5 miembros, uno de los cuales actuará como secretario, designados en la resolución de la convocatoria. La Comisión de Valoración se regirá por lo previsto en la Subsección primera, sección tercera, Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La competencia para la resolución del otorgamiento corresponde a la Alcaldía.

Recibidas las solicitudes de subvención, el Servicio de Deportes y Juventud verificará que las mismas reúnen los requisitos de documentación exigidos. En caso de que alguna solicitud adoleciera de estar incompleta, se requerirá de conformidad con la normativa vigente.

Finalizado el período de subsanación, se elaborará informe de preevaluación en el que se verificará el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario de la subvención y sobre la aplicación de los criterios de valoración a las solicitudes.

Dicho informe se eleva a la Comisión de Valoración, la cual se reunirá para evaluar las solicitudes aceptadas conforme a lo dispuesto en los criterios de valoración. Emitirá informe comprensivo del resultado de la valoración de cada solicitud y del importe correspondiente.

El órgano instructor, a la vista de la documentación obrante en el expediente, emitirá la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados concediéndoles un plazo de DIEZ (10) DÍAS para presentar alegaciones.

Se podrá prescindir de este trámite cuando concurra el supuesto del artículo 24.4 de la Ley General de Subvenciones, correspondiendo entonces al órgano instructor emitir únicamente la propuesta de resolución definitiva.

La propuesta de resolución definitiva se notificará a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios para que en un plazo de DIEZ (10) DÍAS comuniquen su aceptación según modelo normalizado que se adjunte a la convocatoria. Dicho documento podrá remitirse vía email al Servicio de Deportes y Juventud.

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto.

El órgano competente para resolver el otorgamiento de las subvenciones será la Alcaldía.

La resolución contendrá la relación de beneficiados con el respectivo importe de la subvención, de desistidos y de no concedidas. Además de cualquier obligación que se estime conveniente y de la forma de abono de la subvención.

También podrán incluir una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas establecidas en las bases, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima de crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de SEIS MESES, a partir de la publicación de la convocatoria.

Los interesados entenderán desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, si no fueron notificados en el plazo establecido en el párrafo anterior.

10. CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN.

El crédito total asignado a cada convocatoria será distribuido entre todos los eventuales beneficiarios en función del número de puntos otorgados a cada solicitud.

11. MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN.

Las entidades beneficiarias podrán solicitar del órgano concedente, antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad subvencionada, modificaciones de la resolución de concesión que supongan ampliación de los plazos fijados, reducción del importe concedido o alteración de las acciones que se integran en la actividad, que serán autorizadas cuando traigan su causa en circunstancias imprevistas o sean necesarias para el buen fin de la actuación, siempre que no se altere el objeto o finalidad de la subvención y no se dañen derechos de terceras personas.

El órgano concedente también podrá modificar de oficio la resolución de concesión, previa audiencia de la entidad interesada y antes de la aplicación de los fondos, cuando la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión impida o dificulte la consecución del interés público perseguido y no se irroguen perjuicios económicos a la beneficiaria.

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

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

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

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

- La solicitud de modificación de 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.

12. RECURSOS.

La resolución del procedimiento de concesión pone fin a la vía administrativa. Contra ella podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo en los términos establecidos en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente al de su notificación, o, potestativamente, Recurso de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente al de su notificación.

13. PAGO DE LAS SUBVENCIONES.

El pago de la subvención se realizará mediante transferencia bancaria previa justificación, por el beneficiario, de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento para el que se concedió.

14. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Los beneficiarios de las subvenciones quedan obligados, con carácter general, al cumplimiento de las obligaciones que establece el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones:

- Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.

- Justificar ante el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, 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.

- 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.

- Comunicar al órgano concedente o la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.

- Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social y no tener deudas con el Ayuntamiento de Villa de Mazo.

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

- 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.

- Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la ley de subvenciones.

- Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la ley de subvenciones.

- Cuando se esté incurso por el beneficiario en el supuesto del artículo 3 b) de Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, queda sujeto a su cumplimiento.

15. JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.

Las subvenciones objeto de las presentes bases se justificarán, mediante la presentación de una cuenta justificativa. La documentación a aportar se podrá presentar en soporte papel o en formato digital. El plazo de justificación será de TRES MESES, contados a partir del día siguiente al de notificación de la resolución de otorgamiento.

Las subvenciones objeto de las presentes bases concedidas se justificarán, mediante la presentación de una cuenta justificativa simplificada de las actividades realizadas, que contendrá:

- Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, excepto en las subvenciones de eventos.

- Una relación clasificada de los gastos de la actividad subvencionada, con identificación de la persona acreedora y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. Se indicarán las desviaciones acaecidas en relación con el presupuesto presentado con la solicitud de subvención.

- Se adjuntarán los originales o fotocopias compulsadas de las facturas y/o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, acreditativos de los gastos de la actividad realizada. Las facturas deberán reunir los requisitos establecidos en el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.

- Las facturas deberán ir acompañadas de la documentación acreditativa del pago de dichas facturas de la siguiente forma:

- a) Para facturas pagadas mediante transferencia bancaria, extracto bancario que refleje la operación.

- b) Para facturas pagadas en efectivo, recibo del proveedor en el que conste: los datos del proveedor, el importe, concepto y fecha de pago, debidamente firmado.

- c) Para facturas pagadas mediante tarjeta de crédito, copia del justificante de dicho pago.

- d) Para facturas pagadas mediante talón o cheque bancario, copia del mismo y extracto bancario que refleje la operación.

- e) Los pagos en efectivo se ajustarán a la limitación de 2.500,00 euros establecida en el artículo 7.1 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria, y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude.

- f) Para los gastos de personal se presentarán documentos que acrediten la relación jurídica entre las partes como los contratos de trabajo debidamente diligenciados por el Servicio Canario de Empleo, TC de cotizaciones a la Seguridad Social (Mod. 110 o 111 y Mod. 190), que deberán ir acompañados de los correspondientes documentos justificativos de pago, según se establece para el pago de las facturas.

- En su caso, una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación del importe y su procedencia.

- En su caso, la carta de pago en el supuesto de remanentes no aplicados, así como los intereses derivados de los mismos.

16. REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN.

El incumplimiento por parte del beneficiario de las obligaciones que le incumban establecidas en las presentes bases y demás normas aplicables, así como de las que se establezcan en la correspondiente resolución de concesión dará lugar al reintegro o, en su caso, a la pérdida del derecho al cobro de la subvención y al abono de los intereses de demora desde el pago de la subvención. Se procederá al reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que acuerde la procedencia de reintegro, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones.

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

En ambos casos se calcularán los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en los artículos 38 y 42 de la Ley General de Subvenciones. La cantidad a devolver deberá ser ingresada en la cuenta que facilite el Ayuntamiento de Villa de Mazo, habiendo de comunicarse a la tesorería municipal.

a. CONTROL FINANCIERO DE LAS SUBVENCIONES.

El control financiero de las ayudas se efectuará en los términos de lo previsto por los artículos 44 a 51 de la Ley General de Subvenciones.

b. INFRACCIONES.

Constituyen infracciones administrativas las acciones y omisiones tipificadas en la Ley General de Subvenciones en su Título IV y serán sancionables incluso a título de simple negligencia.

Serán responsables las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, que tengan la condición de beneficiarios y siempre debidamente identificado su titular responsable, que responderá íntegramente por la responsabilidad de la infracción cometida, acreditada y firme, y respecto del cual se podrán adoptar medidas de aseguramiento contra su persona y bienes como firmante de la petición de la subvención solicitada y respecto de la que se ha generado la infracción y consecuente responsabilidad.

c. CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS POSIBLES INCUMPLIMIENTOS.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.3 n) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, se establecen los siguientes criterios para la graduación de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo del otorgamiento de la subvención, con los porcentajes a ingresar en cada caso:

1. Obtención de la subvención falseando u ocultando condiciones: reintegro 100%.
2. Incumplimiento total de los fines para los que presentó la solicitud: reintegro del 100%.
3. Incumplimiento parcial de los fines para los que presentó la solicitud: reintegro proporcional a los objetivos no cumplidos.
4. Incumplimiento de las medidas de difusión contenidas en el artículo 18.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre: reintegro 40%.
5. Incumplimiento de la obligación de justificación: reintegro del 100%.
6. Justificación insuficiente: reintegro proporcional a la parte no justificada adecuadamente.

g) Incumplimiento parcial de otras condiciones impuestas como beneficiario: reintegro proporcional a las condiciones no cumplidas.

ANEXO I
SOLICITUD DE AYUDA

SOLICITUD DE SUBVENCIONES CONVOCADAS POR EL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO PARA DEPORTISTAS INDIVIDUALES

PERSONA FÍSICA

Nombre y Apellidos: _____

DNI: _____

REPRESENTANTE DE PERSONA FÍSICA

Nombre y Apellidos: _____

DNI: _____

Nombre y Apellidos de la persona a la que representa: _____

DNI de la persona a la que representa: _____

MODALIDAD DEPORTIVA: _____**DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN**

Calle y número: _____

Localidad: _____

Código Postal: _____

Provincia: _____

Teléfono fijo y/o móvil: _____

Fax: _____

Correo electrónico: _____

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

Indicar con una "X" la documentación que se adjunta a la solicitud. Toda la documentación relacionada a continuación es obligatoria.

Ayuda para libros y material escolar.

	Modelo normalizado de solicitud debidamente cumplimentado y firmado (Anexo I y II)
	Fotocopias del DNI del solicitante, del DNI del padre, de la madre o tutor y del Libro de Familia. En caso de divorcio o separación legal, se aportará el documento que acredite la tutoría de menor y los acuerdos económicos existentes
	Certificado en que se acredite estar al corriente de obligaciones tributarias, de Seguridad Social y deudas con el Ayuntamiento de Villa de Mazo, cuando se autorice al Ayuntamiento a recabar los certificados de la Agencia Tributaria del Estado, de la Seguridad Social, de la Agencia Tributaria Canaria y del Ayuntamiento.
	Declaración responsable o certificación de no encontrarse incurso en alguna de las situaciones enumeradas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
	Memoria descriptiva de la actividad a realizar que incluye resumen de presupuesto de ingresos y gastos.
	Aportación de Modelo de Alta de Tercero del Ayuntamiento de Villa de Mazo si no ha percibido con anterioridad ninguna subvención de esta Corporación.

OBSERVACIONESIndicar si recibe o no ayudas procedentes de otras Administraciones Públicas o Privadas (**Obligatorio**):**ACEPTACIÓN ANTICIPADA**

En mi nombre, o en nombre de mí representado, **ACEPTO** la ayuda en caso de ser concedida, en los términos en que se me conceda.

Con la presentación de esta solicitud asumo la totalidad de la regulación aplicable a la presente subvención con todas las obligaciones que de la misma se deriven, además declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos todos los datos consignados en esta solicitud.

ANEXO II
DECLARACIÓN RESPONSABLE

En mi nombre, o en nombre de mí representado, declaro bajo mi responsabilidad que no concuro en ninguna de las circunstancias señaladas a continuación con una "X": (Señalar aquellas circunstancias que no concurren en el solicitante).

	Haber sido condenado mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
	Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarado insolvente en cualquier procedimiento, hallarse declarado en concurso, estar sujeto a intervención judicial o haber sido inhabilitado conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación finado en la sentencia de calificación del concurso.
	Haber dado lugar, por causa de la que hubiera sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
	Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
	Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.
	No hallarse al corriente de las obligaciones tributarias autonómicas y estatales o con la Seguridad Social en el momento de presentación de esta solicitud.
	No hallarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones anteriormente concedida o no haber justificado debidamente las misma, en ambos casos, según resolución del órgano municipal competente.
	No haber presentado la justificación de otras subvenciones concedidas por este Ayuntamiento en la fecha de presentación de esta solicitud.
	No hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Municipal en la fecha de presentación de esta solicitud.

ANEXO II: MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD

En mi nombre, o en nombre de mí representado, MANIFIESTO

Que asumo la totalidad de la regulación aplicable a la presente subvención con todas las obligaciones que de la misma se deriven, además declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos todos los datos consignados en esta solicitud.

Que la actividad deportiva que realizo se ajusta a:

Primero: **Ámbito geográfico de la competición (marcar el que proceda):**

CRITERIO	SUBCRITERIO	PUNTUACIÓN	MÁXIMO
AMBITO GEOGRÁFICO DE LA COMPETICIÓN	INTERNACIONAL	50 <input type="checkbox"/>	50
	NACIONAL	40 <input type="checkbox"/>	
	AUTONÓMICO	30 <input type="checkbox"/>	
	PROVINCIAL	20 <input type="checkbox"/>	
	INSULAR	10 <input type="checkbox"/>	

Segundo: **Número de licencias.**

1.

CRITERIO	SUBCRITERIO	PUNTUACIÓN	MÁXIMO
NÚMERO DE LICENCIAS	4 Ó MÁS LICENCIAS	50 <input type="checkbox"/>	25
	3 LICENCIAS	25 <input type="checkbox"/>	
	2 LICENCIAS	15 <input type="checkbox"/>	
	1 LICENCIA	10 <input type="checkbox"/>	

Tercero: Número de actividades deportivas en las que participe el solicitante. Para su valoración se tendrá que acreditar mediante certificado de la federación correspondiente.

CRITERIO	SUBCRITERIO	PUNTUACIÓN	MÁXIMO
NÚMERO ACTIVIDADES DEPORTIVAS EN LAS QUE PARTICIPE EL SOLICITANTE	4 Ó MÁS ACTIVIDADES DEPORTIVAS	50 <input type="checkbox"/>	50 PUNTOS
	3 ACTIVIDADES DEPORTIVAS	25 <input type="checkbox"/>	
	2 ACTIVIDADES DEPORTIVAS	15 <input type="checkbox"/>	
	1 ACTIVIDAD DEPORTIVA	10 <input type="checkbox"/>	

FECHA Y FIRMA DEL SOLICITANTE

Fecha:	Don/Doña:
	Firma:

Por medio de la presente adjunto-doy traslado de propuesta de BASES GENERALES REGULADORAS DE LAS SUBVENCIONES CONVOCADAS POR EL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO PARA DEPORTISTAS INDIVIDUALES

BASES GENERALES REGULADORAS DE LAS SUBVENCIONES CONVOCADAS POR EL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO PARA DEPORTISTAS INDIVIDUALES.

d. OBJETO.

El objeto de las presentes Bases es definir las normas que han de regir la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva de fomento del deporte individual que otorga el Ayuntamiento de Villa de Mazo, en las líneas de eventos, formación deportiva, actividades deportivas y becas a deportistas.

e. FINALIDAD.

Las subvenciones a que se refieren estas bases son las que se otorguen con cargo al Presupuesto del Ayuntamiento de Villa de Mazo, con arreglo a lo que se determine en las correspondientes resoluciones de convocatoria, con el fin de fomentar el desarrollo y la ejecución de actividades deportivas, así como ayudar a los deportistas macenses en el desempeño de su actividad deportiva.

f. RÉGIMEN JURÍDICO.

Las subvenciones reguladas en las presentes bases se regirán por lo dispuesto en:

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

Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Villa de Mazo, Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y las restantes normas de Derecho Administrativo.

Las normas de Derecho Privado.

La resolución de la convocatoria correspondiente.

4. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.

El importe de los créditos presupuestarios que han de financiar esta actividad de fomento se determinará en cada ejercicio presupuestario, con cargo a las aplicaciones presupuestarias correspondientes que se señalarán en cada convocatoria.

5. BENEFICIARIOS.

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones que regulan las presentes bases las personas físicas deportistas individuales federados con domicilio de Villa de Mazo.

No podrán obtener la condición de beneficiario aquellos en quienes concorra alguna de las prohibiciones previstas

en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones. Asimismo, y según lo previsto en el artículo 2.1 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 caso de que el reintegro de una subvención se reclamara por la vía de apremio quedaría inhabilitado para recibir cualquier otra subvención de este Cabildo.

6. COMPATIBILIDAD.

Las subvenciones que, en su caso, se concedan, serán compatibles con cualquiera otras que, para los mismos fines, los peticionarios, hayan obtenido o puedan obtener de las restantes Administraciones Públicas o cualesquiera personas físicas o jurídicas, siempre que el importe global y concurrente de las mismas no supere el coste total de las acciones o actividades subvencionadas, siendo incompatibles con otras del Ayuntamiento de Villa de Mazo para la misma finalidad.

5. CONVOCATORIA.

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

La convocatoria deberá tener el contenido mínimo siguiente:

d. Indicación de la disposición que establezca, en su caso, las bases reguladoras y en el diario oficial en el cual está publicada, salvo que, en consideración a su especificidad, éstas se incluyan en la misma convocatoria.

e. Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, la cuantía estimada de las subvenciones.

f. Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.

g. Expresión del régimen de concurrencia de acuerdo con la cual se hace la concesión.

h. Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.

i.

j. Indicación de los órganos competentes para instruir y resolver el procedimiento.

k. Plazo de presentación de solicitudes.

l. Plazo de resolución y notificación.

m. Documentos e informaciones que han de adjuntarse a la petición.

n. En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes.

o. Indicación de si la resolución de concesión pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso de alzada.

p. Criterios de valoración de las solicitudes.

q. Medio de notificación o publicación, de conformidad con lo previsto en los artículos 40 a 46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. SOLICITUDES.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 16.6 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados deberán presentar con carácter obligatorio las solicitudes según los modelos oficiales que se adjunten a cada convocatoria, el cual irá cumplimentado en su totalidad y firmado por el solicitante en nombre propio, su representante legal o en representación de la entidad correspondiente.

El plazo de presentación de solicitudes será el establecido en la convocatoria correspondiente. La presentación de la solicitud supondrá la aceptación incondicionada de las bases.

El original firmado de la solicitud deberá acompañarse de la documentación siguiente:

6. Documentación acreditativa de la personalidad y, en su caso, la capacidad para actuar en representación del solicitante.

7. Certificado en que se acredite estar al corriente de obligaciones tributarias, de Seguridad Social y deudas con el Ayuntamiento de Villa de Mazo, cuando no se autorice al Ayuntamiento a recabar los certificados de la Agencia Tributaria del Estado, de la Seguridad Social, de la Agencia Tributaria Canaria y del Ayuntamiento.

8. Declaración responsable o certificación de no encontrarse incurso en alguna de las situaciones enumeradas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

d) Memoria descriptiva de la actividad a realizar que incluye resumen de presupuesto de ingresos y gastos.

e) Aportación de Modelo de Alta de Tercero del Ayuntamiento de Villa de Mazo si no ha percibido con anterioridad ninguna subvención de esta Corporación.

f) La documentación específica que se establezca en cada convocatoria.

7. GASTOS SUBVENCIONABLES.

Se considerarán gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, y se realicen en el plazo establecido en la respectiva convocatoria. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado. Serán subvencionables los gastos derivados de:

- Entrenamientos dirigidos a conseguir los mejores logros deportivos.
- Adquisición de material técnico deportivo para la realización de entrenamientos y competiciones.
- Participación en competiciones encaminadas a conseguir el mayor éxito deportivo, inscripciones, gastos de transporte, hoteles, dietas.
- Gratificación a entrenadores, médicos, fisioterapeutas, psicólogos que ayudan a conseguir mejores marcas deportivas.
- Gastos de la licencia federativa.

8. CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Las solicitudes serán evaluadas de acuerdo con los criterios objetivos siguientes:

Primero: **Ámbito geográfico de la competición:** será el definido por aquella competición oficial de mayor nivel en la que participe el solicitante. Para su valoración se tendrá que acreditar mediante certificado de la federación correspondiente (internacional, nacional, autonómico, provincial o insular) o el calendario oficial de dicha competición.

CRITERIO	SUBCRITERIO	PUNTUACIÓN	MÁXIMO
ÁMBITO GEOGRÁFICO DE LA COMPETICIÓN	INTERNACIONAL	50	50
	NACIONAL	40	
	AUTONÓMICO	30	
	PROVINCIAL	20	
	INSULAR	10	

Segundo: **Número de licencias:** número de licencias federativas totales pertenecientes al solicitante. Para su valoración se tendrá que acreditar mediante certificado de la federación correspondiente donde se haga constar el número de licencias.

9.

CRITERIO	SUBCRITERIO	PUNTUACIÓN	MÁXIMO
NÚMERO DE LICENCIAS	4 O MÁS LICENCIAS	50	25
	3 LICENCIAS	25	
	2 LICENCIAS	15	
	1 LICENCIA	10	

Tercero: **Número de actividades deportivas** en las que participe el solicitante. Para su valoración se tendrá que acreditar mediante certificado de la federación correspondiente.

CRITERIO	SUBCRITERIO	PUNTUACIÓN	MÁXIMO
NÚMERO ACTIVIDADES DEPORTIVAS EN LAS QUE PARTICIPE EL SOLICITANTE	4 O MÁS ACTIVIDADES DEPORTIVAS	50	50 PUNTOS
	3 ACTIVIDADES DEPORTIVAS	25	

2 ACTIVIDADES DEPORTIVAS	15
1 ACTIVIDAD DEPORTIVA	10

9. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO. ÓRGANOS Y TRÁMITES.

La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde al Área de Deportes, habiéndose de nombrar instructor por Resolución de la Alcaldía.

La valoración de las solicitudes corresponderá a una comisión de valoración compuesta por 5 miembros, uno de los cuales actuará como secretario, designados en la resolución de la convocatoria. La Comisión de Valoración se regirá por lo previsto en la Subsección primera, sección tercera, Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La competencia para la resolución del otorgamiento corresponde a la Alcaldía.

Recibidas las solicitudes de subvención, el Servicio de Deportes y Juventud verificará que las mismas reúnen los requisitos de documentación exigidos. En caso de que alguna solicitud adoleciera de estar incompleta, se requerirá de conformidad con la normativa vigente.

Finalizado el período de subsanación, se elaborará informe de preevaluación en el que se verificará el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario de la subvención y sobre la aplicación de los criterios de valoración a las solicitudes.

Dicho informe se eleva a la Comisión de Valoración, la cual se reunirá para evaluar las solicitudes aceptadas conforme a lo dispuesto en los criterios de valoración. Emitirá informe comprensivo del resultado de la valoración de cada solicitud y del importe correspondiente.

El órgano instructor, a la vista de la documentación obrante en el expediente, emitirá la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados concediéndoles un plazo de DIEZ (10) DÍAS para presentar alegaciones.

Se podrá prescindir de este trámite cuando concurra el supuesto del artículo 24.4 de la Ley General de Subvenciones, correspondiendo entonces al órgano instructor emitir únicamente la propuesta de resolución definitiva.

La propuesta de resolución definitiva se notificará a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios para que en un plazo de DIEZ (10) DÍAS comuniquen su aceptación según modelo normalizado que se adjunte a la convocatoria. Dicho documento podrá remitirse vía email al Servicio de Deportes y Juventud.

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto.

El órgano competente para resolver el otorgamiento de las subvenciones será la Alcaldía.

La resolución contendrá la relación de beneficiados con el respectivo importe de la subvención, de desistidos y de no concedidas. Además de cualquier obligación que se estime conveniente y de la forma de abono de la subvención.

También podrán incluir una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas establecidas en las bases, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima de crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de SEIS MESES, a partir de la publicación de la convocatoria.

Los interesados entenderán desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, si no fueran notificados en el plazo establecido en el párrafo anterior.

10. CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN.

El crédito total asignado a cada convocatoria será distribuido entre todos los eventuales beneficiarios en función del número de puntos otorgados a cada solicitud.

11. MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN.

Las entidades beneficiarias podrán solicitar del órgano concedente, antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad subvencionada, modificaciones de la resolución de concesión que supongan ampliación de los plazos fijados, reducción del importe concedido o alteración de las acciones que se integran en la actividad, que serán autorizadas cuando traigan su causa en circunstancias imprevistas o sean necesarias para el buen fin de la actuación, siempre que no se altere el objeto o finalidad de la subvención y no se dañen derechos de terceras personas.

El órgano concedente también podrá modificar de oficio la resolución de concesión, previa audiencia de la entidad interesada y antes de la aplicación de los fondos, cuando la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión impida o dificulte la consecución del interés público perseguido y no se irroguen perjuicios económicos a la beneficiaria.

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

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

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

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

- La solicitud de modificación de 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.

12. RECURSOS.

La resolución del procedimiento de concesión pone fin a la vía administrativa. Contra ella podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo en los términos establecidos en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente al de su notificación, o, potestativamente, Recurso de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente al de su notificación.

13. PAGO DE LAS SUBVENCIONES.

El pago de la subvención se realizará mediante transferencia bancaria previa justificación, por el beneficiario, de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento para el que se concedió.

14. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Los beneficiarios de las subvenciones quedan obligados, con carácter general, al cumplimiento de las obligaciones que establece el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones:

- Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.

- Justificar ante el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, 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.

- 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.

- Comunicar al órgano concedente o la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.

- Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social y no tener deudas con el Ayuntamiento de Villa de Mazo.

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

- 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.

- Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la ley de subvenciones.

- Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley de Subvenciones.

- Cuando se esté incurso por el beneficiario en el supuesto del artículo 3 b) de Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, queda sujeto a su cumplimiento.

15. JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.

Las subvenciones objeto de las presentes bases se justificarán, mediante la presentación de una cuenta justificativa. La documentación a aportar se podrá presentar en soporte papel o en formato digital. El plazo de justificación será de TRES MESES, contados a partir del día siguiente al de notificación de la resolución de otorgamiento.

Las subvenciones objeto de las presentes bases concedidas se justificarán, mediante la presentación de una cuenta justificativa simplificada de las actividades realizadas, que contendrá:

- Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, excepto en las subvenciones de eventos.

- Una relación clasificada de los gastos de la actividad subvencionada, con identificación de la persona acreedora y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. Se indicarán las desviaciones acaecidas en relación con el presupuesto presentado con la solicitud de subvención.

- Se adjuntarán los originales o fotocopias compulsadas de las facturas y/o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, acreditativos de los gastos de la actividad realizada. Las facturas deberán reunir los requisitos establecidos en el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.

- Las facturas deberán ir acompañadas de la documentación acreditativa del pago de dichas facturas de la siguiente forma:

a) Para facturas pagadas mediante transferencia bancaria, extracto bancario que refleje la operación.

b) Para facturas pagadas en efectivo, recibo del proveedor en el que conste: los datos del proveedor, el importe, concepto y fecha de pago, debidamente firmado.

c) Para facturas pagadas mediante tarjeta de crédito, copia del justificante de dicho pago.

d) Para facturas pagadas mediante talón o cheque bancario, copia del mismo y extracto bancario que refleje la operación.

e) Los pagos en efectivo se ajustarán a la limitación de 2.500,00 euros establecida en el artículo 7.1 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria, y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude.

f) Para los gastos de personal se presentarán documentos que acrediten la relación jurídica entre las partes como los contratos de trabajo debidamente diligenciados por el Servicio Canario de Empleo, TC de cotizaciones a la Seguridad Social (Mod. 110 o 111 y Mod. 190), que deberán ir acompañados de los correspondientes documentos justificativos de pago, según se establece para el pago de las facturas.

- En su caso, una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación del importe y su procedencia.

- En su caso, la carta de pago en el supuesto de remanentes no aplicados, así como los intereses derivados de los mismos.

16. REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN.

El incumplimiento por parte del beneficiario de las obligaciones que le incumban establecidas en las presentes bases y demás normas aplicables, así como de las que se establezcan en la correspondiente resolución de concesión dará lugar al reintegro o, en su caso, a la pérdida del derecho al cobro de la subvención y al abono de los intereses de demora desde el pago de la subvención. Se procederá al reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia

del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que acuerde la procedencia de reintegro, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones.

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

En ambos casos se calcularán los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en los artículos 38 y 42 de la Ley General de Subvenciones. La cantidad a devolver deberá ser ingresada en la cuenta que facilite el Ayuntamiento de Villa de Mazo, habiendo de comunicarse a la tesorería municipal.

CONTROL FINANCIERO DE LAS SUBVENCIONES.

El control financiero de las ayudas se efectuará en los términos de lo previsto por los artículos 44 a 51 de la Ley General de Subvenciones.

INFRACCIONES.

Constituyen infracciones administrativas las acciones y omisiones tipificadas en la Ley General de Subvenciones en su Título IV y serán sancionables incluso a título de simple negligencia.

Serán responsables las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, que tengan la condición de beneficiarios y siempre debidamente identificado su titular responsable, que responderá íntegramente por la responsabilidad de la infracción cometida, acreditada y firme, y respecto del cual se podrán adoptar medidas de aseguramiento contra su persona y bienes como firmante de la petición de la subvención solicitada y respecto de la que se ha generado la infracción y consecuente responsabilidad.

CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS POSIBLES INCUMPLIMIENTOS.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.3 n) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, se establecen los siguientes criterios para la graduación de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo del otorgamiento de la subvención, con los porcentajes a ingresar en cada caso:

7. Obtención de la subvención falseando u ocultando condiciones: reintegro 100%.

8. Incumplimiento total de los fines para los que presentó la solicitud: reintegro del 100%.

9. Incumplimiento parcial de los fines para los que presentó la solicitud: reintegro proporcional a los objetivos no cumplidos.

10. Incumplimiento de las medidas de difusión contenidas en el artículo 18.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre: reintegro 40%.

11. Incumplimiento de la obligación de justificación: reintegro del 100%.

12. Justificación insuficiente: reintegro proporcional a la parte no justificada adecuadamente.

g) Incumplimiento parcial de otras condiciones impuestas como beneficiario: reintegro proporcional a las condiciones no cumplidas.

ANEXO I
SOLICITUD DE AYUDA

SOLICITUD DE SUBVENCIONES CONVOCADAS POR EL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO PARA DEPORTISTAS INDIVIDUALES

PERSONA FÍSICA

Nombre y Apellidos: _____

DNI: _____

REPRESENTANTE DE PERSONA FÍSICA

Nombre y Apellidos: _____

DNI: _____

Nombre y Apellidos de la persona a la que representa: _____

DNI de la persona a la que representa: _____

MODALIDAD DEPORTIVA: _____**DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN**

Calle y número: _____

Localidad: _____

Código Postal: _____

Provincia: _____

Teléfono fijo y/o móvil: _____

Fax: _____

Correo electrónico: _____

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

Indicar con una "X" la documentación que se adjunta a la solicitud. Toda la documentación relacionada a continuación es obligatoria.

Ayuda para libros y material escolar.

	Modelo normalizado de solicitud debidamente cumplimentado y firmado (Anexo I y II)
	Fotocopias del DNI del solicitante, del DNI del padre, de la madre o tutor y del Libro de Familia. En caso de divorcio o separación legal, se aportará el documento que acredite la tutoría de menor y los acuerdos económicos existentes
	Certificado en que se acredite estar al corriente de obligaciones tributarias, de Seguridad Social y deudas con el Ayuntamiento de Villa de Mazo, cuando se autorice al Ayuntamiento a recabar los certificados de la Agencia Tributaria del Estado, de la Seguridad Social, de la Agencia Tributaria Canaria y del Ayuntamiento.
	Declaración responsable o certificación de no encontrarse incurso en alguna de las situaciones enumeradas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
	Memoria descriptiva de la actividad a realizar que incluye resumen de presupuesto de ingresos y gastos.
	Aportación de Modelo de Alta de Tercero del Ayuntamiento de Villa de Mazo si no ha percibido con anterioridad ninguna subvención de esta Corporación.

OBSERVACIONESIndicar si recibe o no ayudas procedentes de otras Administraciones Públicas o Privadas (**Obligatorio**):**ACEPTACIÓN ANTICIPADA**

En mi nombre, o en nombre de mí representado, **ACEPTO** la ayuda en caso de ser concedida, en los términos en que se me conceda.

Con la presentación de esta solicitud asumo la totalidad de la regulación aplicable a la presente subvención con todas las obligaciones que de la misma se deriven, además declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos todos los datos consignados en esta solicitud.

ANEXO II
DECLARACIÓN RESPONSABLE

En mi nombre, o en nombre de mí representado, declaro bajo mi responsabilidad que no concuro en ninguna de las circunstancias señaladas a continuación con una "X": (Señalar aquellas circunstancias que no concurren en el solicitante).

	Haber sido condenado mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
	Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarado insolvente en cualquier procedimiento, hallarse declarado en concurso, estar sujeto a intervención judicial o haber sido inhabilitado conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación finado en la sentencia de calificación del concurso.
	Haber dado lugar, por causa de la que hubiera sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
	Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
	Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.
	No hallarse al corriente de las obligaciones tributarias autonómicas y estatales o con la Seguridad Social en el momento de presentación de esta solicitud.
	No hallarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones anteriormente concedida o no haber justificado debidamente las misma, en ambos casos, según resolución del órgano municipal competente.
	No haber presentado la justificación de otras subvenciones concedidas por este Ayuntamiento en la fecha de presentación de esta solicitud.
	No hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Municipal en la fecha de presentación de esta solicitud.

ANEXO II: MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD

En mi nombre, o en nombre de mí representado, MANIFIESTO

Que asumo la totalidad de la regulación aplicable a la presente subvención con todas las obligaciones que de la misma se deriven, además declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos todos los datos consignados en esta solicitud.

Que la actividad deportiva que realizo se ajusta a:

Primero: **Ámbito geográfico de la competición (marcar el que proceda):**

CRITERIO	SUBCRITERIO	PUNTUACIÓN	MÁXIMO
AMBITO GEOGRÁFICO DE LA COMPETICIÓN	INTERNACIONAL	50 <input type="checkbox"/>	50
	NACIONAL	40 <input type="checkbox"/>	
	AUTONÓMICO	30 <input type="checkbox"/>	
	PROVINCIAL	20 <input type="checkbox"/>	
	INSULAR	10 <input type="checkbox"/>	

Segundo: **Número de licencias.**

2.

CRITERIO	SUBCRITERIO	PUNTUACIÓN	MÁXIMO
NÚMERO DE LICENCIAS	4 O MÁS LICENCIAS	50 <input type="checkbox"/>	25
	3 LICENCIAS	25 <input type="checkbox"/>	
	2 LICENCIAS	15 <input type="checkbox"/>	
	1 LICENCIA	10 <input type="checkbox"/>	

Tercero: Número de actividades deportivas en las que participe el solicitante. Para su valoración se tendrá que acreditar mediante certificado de la federación correspondiente.

CRITERIO	SUBCRITERIO	PUNTUACIÓN	MÁXIMO
NÚMERO ACTIVIDADES DEPORTIVAS EN LAS QUE PARTICIPE EL SOLICITANTE	4 O MÁS ACTIVIDADES DEPORTIVAS	50 <input type="checkbox"/>	50 PUNTOS
	3 ACTIVIDADES DEPORTIVAS	25 <input type="checkbox"/>	
	2 ACTIVIDADES DEPORTIVAS	15 <input type="checkbox"/>	
	1 ACTIVIDAD DEPORTIVA	10 <input type="checkbox"/>	

FECHA Y FIRMA DEL SOLICITANTE

Fecha:	Don/Doña:
	Firma:

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Villa de Mazo, a cinco de julio de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Goretti Pérez Corujo.



BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1