GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año CI | Viernes, 19 de junio de 2026 | Número 73

SUMARIO

NÚMERO REGISTRO — *PÁGINA*

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

PRESIDENCIA DEL GOBIERNO

212402 Anuncio relativo a Decreto 105/2026, de 15 de junio, por el que se acepta la delegación del Ayuntamiento de Tijarafe en la Comisión Autonómica de Evaluación Ambiental de la competencia para la evaluación ambiental estratégica del Plan Especial para el Sistema General del Parque Urbano (SG-PU-1) 17009

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

1298614 Extracto del Acuerdo del Consejo de Gobierno del Cabildo de Tenerife de fecha 20 de mayo de 2026, por el que se aprueba la convocatoria de ayudas para la realización de proyectos de I+D+i en el ámbito de la viticultura en la Isla de Tenerife, ejercicio 2026 17013

1299368 Anuncio relativo a la aprobación por el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de mayo de 2026, de las Bases de las subvenciones para la realización de proyectos de I+D+i en el ámbito de la viticultura en la Isla de Tenerife, ejercicio 2026 17015

1268221 Anuncio relativo a las Bases reguladoras para la concesión de subvenciones a las asociaciones de mujeres y federaciones de asociaciones de mujeres para la realización de proyectos que coadyuven al establecimiento de políticas efectivas de igualdad de género en el territorio insular, ejercicio 2026 17035

1271050 Anuncio relativo a las Bases reguladoras para la concesión de subvenciones a entidades sin ánimo de lucro, fundaciones, colegios profesionales y otras instituciones de carácter voluntario para la realización de proyectos que contribuyan al establecimiento de políticas efectivas de igualdad de género en el territorio insular, ejercicio 2026 17071

1282071 Anuncio relativo a la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de promoción interna, de catorce plazas de Ayudante Técnico, Rama Agroambiental, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2025 17107

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

Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

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

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

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

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

1289071 Anuncio relativo a expediente administrativo nº E2025023766, de la convocatoria de la asamblea constituyente de aprobación de los Estatutos de la Entidad Urbanística de Conservación del Polígono Industrial Valle de Güímar (E.U.C. Polígono Valle Güímar) (45/2024) 17109

1292901 Anuncio relativo a la toma en consideración del Proyecto "Carril Bus VAO gestionado por ITS en la TF-5" 17112

1299207 Anuncio relativo a Acuerdo de la modificación de los horarios del periodo de verano de las oficinas de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de Tenerife 17113

1298748 Anuncio relativo a proyecto de obra incluido en el Plan Insular de Cooperación a las obras y servicios de competencia municipal, 2022-2026 de red de saneamiento interior del casco urbano de La Guancha, Fase II 17114

1283088 Anuncio relativo a la delegación de competencias en la Consejera Insular del Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias, en relación a asuntos cuya competencia corresponde al Consejo de Gobierno Insular 17115

1293464 Anuncio relativo a exposición pública del Acuerdo del Pleno del Cabildo Insular de Tenerife de 29 de mayo de 2026, de la cesión gratuita del pleno dominio de los inmuebles correspondientes al "Cine Los Ángeles" y solar anexo, en favor del Ayuntamiento de Güímar, para destinarlos a fines sociales y culturales 17115

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

1271407 Anuncio relativo a extracto de la Resolución del Director Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente nº 2026-0750, de 11/06/2026, por la que se modifica la Resolución del Director Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente del Cabildo Insular de La Gomera nº 2026-0735, de 09/06/2026, en el Anexo I adjunto a la citada Resolución, relativo a los datos personales de uno de los aspirantes nombrado Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas (Administración Especial. Grupo/Subgrupo A/A2) 17116

CABILDO INSULAR DE EL HIERRO

1292869 Anuncio relativo a la aprobación inicial de los Estatutos del Patronato Insular de Espacios Naturales Protegidos de la isla de El Hierro 17119

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

1283158 Convoca la concesión de subvenciones por el Servicio de Deportes y Juventud del Cabildo Insular de La Palma, de la línea de subvenciones destinadas a actividades deportivas 17126

1271948 Anuncio relativo a la delegación de competencias para actuar como órgano de contratación en el procedimiento de adjudicación del expediente de contratación de obra mayor denominado "Rotonda para la ordenación de la circulación en el cruce de la Carretera LP-2 circunvalación sur con Carretera LP-208 Hoyo de Mazo-El Pueblo, incluido en el Programa FDCAN (2016-2025), encuadrada en la acción denominada "Obras de protección y seguridad en vías públicas" con PACAN 2.1.30 17126

AYUNTAMIENTO DE FUENCALIENTE DE LA PALMA

1299655 Convocatoria. Subvención para la restauración de aljibes Fuencaliente de La Palma 17127

AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA

1293804 Anuncio relativo a la sesión extraordinaria celebrada el 11 de junio de 2026, por el que se acordó aprobar inicialmente y de manera definitiva para el caso de que no se produzcan reclamaciones durante el periodo de exposición pública, el Presupuesto General del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con sus Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, para el ejercicio 2026 17127

AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS

1298922 Anuncio relativo a la aprobación inicial del expediente nº 10/2026 (3.321/2026) de modificación presupuestaria en la modalidad de créditos extraordinarios del ejercicio económico de 2026 17128

AYUNTAMIENTO DE EL TANQUE

1297130 Anuncio relativo a la aprobación inicial del expediente de Modificación Presupuestaria nº 10/2026 (Exp. 1150/2026), por transferencia de crédito entre aplicaciones de distinta área de gasto 17128

AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY

1297986 Anuncio relativo a Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Valle Gran Rey de 15 de junio de 2026, por el que se aprueba la rectificación del Expediente nº 824/2026 de modificación de créditos nº 2/2026 (Pleno) del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería 17129

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE HERMIGUA

1295223 Convocatoria de ayudas al fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada, dentro del programa para combatir la despoblación en el medio rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025, anualidad de 2024 17130

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA OROTAVA

1292829 Anuncio relativo a la aprobación de listas cobratorias de tributos e ingresos de derechos público correspondiente al ejercicio 2026 de la Tasa por suministro de agua y alcantarillado del bimestre marzo/abril (2º/2026) 17135

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA

1292905 Anuncio relativo a la Modificación de Créditos nº 16/2026 (créditos extraordinarios y suplementos de crédito) y la modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto 17136

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE TEGUESTE

1277401 Anuncio relativo a la delegación de competencia para la celebración de matrimonio civil el día 12 de junio de 2026 17136

1277453 Anuncio relativo a la delegación de competencia para la celebración de matrimonio civil el día 12 de junio de 2026 17136

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE

1292892 Anuncio relativo a Resolución aprobatoria de las Bases de una plaza de Técnico de Grado Medio por promoción interna 17137

1292912 Anuncio relativo a Resolución aprobatoria de las Bases de una plaza de Auxiliar Administrativo por turno de promoción interna 17171

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE AGUAS "POZO LA PORTADA"

867497 Extravío de las participaciones números 59, 60 y 168 a nombre de Francisco Yanes García 17203

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

PRESIDENCIA DEL GOBIERNO

Secretaría General

ANUNCIO

2444 **212402**

DECRETO 105/2026, DE 15 DE JUNIO, POR EL QUE SE ACEPTA LA DELEGACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE TIJARAFE EN LA COMISIÓN AUTONÓMICA DE EVALUACIÓN AMBIENTAL DE LA COMPETENCIA PARA LA EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA DEL PLAN ESPECIAL PARA EL SISTEMA GENERAL DEL PARQUE URBANO (SG-PU-1).

Visto el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Tijarafe, de 15 de abril de 2026, por el que se acuerda:

"*PRIMERO.- Delegar en favor del Gobierno de Canarias y, concretamente en la Comisión Autonómica de Evaluación Ambiental (CAEA), de la competencia para la evaluación ambiental estratégica del Plan Especial para el Sistema General del Parque Urbano (SG-PU-1) de conformidad con lo dispuesto en el artículo 86.6 c) de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y los Espacios Naturales Protegidos de Canarias*".

Visto el Decreto de la Alcaldía del Ayuntamiento de Tijarafe n.º 2026-0319 de fecha 10 de junio de 2026, por el que se resuelve:

"*PRIMERO.- Avocar de forma expresa la competencia para la evaluación ambiental estratégica del Plan Especial para el Sistema General del Parque Urbano (SG-PU-1), que se encontraban delegadas en favor del Cabildo Insular de La Palma y, concretamente en la Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma, en virtud del acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno de 13 de febrero de 2022*".

Vista la carencia de órgano ambiental municipal propio, justificándose asimismo la delegación en el hecho de que habiéndose delegado previamente en el año 2022 en favor del Cabildo Insular de La Palma la competencia para la evaluación ambiental estratégica de los instrumentos de planeamiento, actualmente no se encuentra en funcionamiento la Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma.

Considerando que, de conformidad con el vigente artículo 86, apartado 1, de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (en adelante, LSENPC), la aprobación, modificación sustancial y adaptación de los instrumentos de ordenación territorial, ambiental y urbanística se someterán al procedimiento de evaluación ambiental de planes y programas, en los términos contemplados en la legislación básica estatal (fundamentalmente, en el Capítulo I del Título II de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental) y en dicha LSENPC.

Considerando que el apartado 6.c) de dicho artículo 86 de la LSENPC establece que los Ayuntamientos pueden delegar, en el órgano ambiental autonómico, la competencia de evaluación ambiental estratégica de los instrumentos municipales. A tal efecto, "*el acuerdo de delegación deberá adoptarse por el Pleno de la entidad local, y el acuerdo de aceptación de la delegación... por el Gobierno de Canarias*…".

Considerando que se estima oportuno aceptar la delegación formulada por el Ayuntamiento de Tijarafe en la Comisión Autonómica de Evaluación Ambiental, por aplicación de los principios de eficacia, colaboración y cooperación interadministrativas positivados en los artículos 3.1.h) y 140.1, letras c) y d) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Considerando que, en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, el órgano ambiental (destinatario de la presente delegación) es la Comisión Autonómica de Evaluación Ambiental, de acuerdo con los artículos 1.2.a) y 11 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Órgano Colegiado de Evaluación Ambiental e Informe Único de Canarias, aprobado por Decreto 13/2019, de 25 de febrero.

Considerando que, en cuanto el presente acto produce una alteración en el orden competencial establecido, afectando al ejercicio de una competencia originariamente municipal, concurren razones de interés público que exigen publicarlo en el Boletín Oficial de Canarias, por analogía con las delegaciones interorgánicas y de conformidad con el artículo 45.1, primer párrafo, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, por idéntico motivo, deberá ser objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife, al ser la Administración delegante el Ayuntamiento de Tijarafe.

Visto informe jurídico del Servicio Jurídico Administrativo de Planeamiento Territorial, de 28 de mayo de 2026.

Vista propuesta de la Viceconsejera de Planificación Territorial y Reto Demográfico, de 29 de mayo de 2026.

En su virtud, y de acuerdo con las disposiciones de general aplicación, a propuesta del Consejero de Política Territorial, Cohesión Territorial y Aguas, conforme a lo dispuesto en el artículo 58.1.a) de la Ley 4/2023, de 23 de marzo, de la Presidencia y del Gobierno de Canarias, y previa deliberación del Gobierno de Canarias en su reunión celebrada el día 15 de junio de 2026,

RESUELVO:

Primero. Aceptar la delegación del Ayuntamiento de Tijarafe en la Comisión Autonómica de Evaluación Ambiental, de la competencia para la evaluación ambiental estratégica del Plan Especial para el Sistema General del Parque Urbano (SG-PU-1).

Segundo. La aceptación de la delegación de dicha competencia queda sujeta al cumplimiento de las siguientes condiciones:

1. Para el correcto ejercicio de las funciones delegadas, el Ayuntamiento de Tijarafe aportará la documentación necesaria y preceptiva, de conformidad con lo previsto en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental; en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias; en el Reglamento de Planeamiento de Canarias, aprobado por Decreto 181/2018, de 26 de diciembre; y en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Órgano Colegiado de Evaluación Ambiental e Informe Único de Canarias, aprobado por Decreto 13/2019, de 25 de febrero.

2. Toda la documentación deberá estar firmada por sus autores y reflejar su fecha de conclusión. En especial, la documentación ambiental, además, deberá estar realizada por personas que posean la capacidad técnica suficiente de conformidad con las normas sobre cualificaciones profesionales y de la educación superior, y deberán tener la calidad necesaria, en los términos indicados en el artículo 16 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

3. La delegación podrá ser revocada en cualquier momento por el Ayuntamiento de Tijarafe, dejando de tener eficacia desde el acto de revocación; y ello sin perjuicio de la posible avocación puntual de la competencia por parte de dicha Corporación.

4. Igualmente, en cuanto declaración de voluntad con efectos jurídicos, la presente aceptación de la delegación podrá ser revocada en cualquier momento por el Gobierno de Canarias, en cuyo caso la delegación intersubjetiva dejará de ser eficaz.

5. El Ayuntamiento de Tijarafe notificará formalmente al Gobierno de Canarias y, en su caso, a cualquier otro órgano ambiental que viniera ejerciendo funciones por delegación en materia de evaluación ambiental, la constitución efectiva y entrada en funcionamiento de su órgano ambiental municipal.

Dicha notificación producirá, desde el momento en que el órgano ambiental municipal asuma efectivamente el ejercicio de sus funciones y quede formalmente constituido, la extinción automática de la eficacia de la presente delegación, sin necesidad de acto expreso adicional de revocación, en los

términos previstos en la normativa aplicable, al quedar sin objeto la transferencia competencial efectuada.

La extinción de la delegación deberá ser objeto de toma de razón formal por parte del Gobierno de Canarias y, en su caso, del órgano ambiental que viniera ejerciendo funciones por delegación, a efectos de actualización organizativa, cierre de habilitación competencial y correcta imputación de responsabilidades administrativas.

Asimismo, a efectos de garantizar la seguridad jurídica y la continuidad del servicio público ambiental:

a) La extinción de la delegación no afectará a la validez de las actuaciones, informes, acuerdos o trámites ya realizados por el órgano ambiental actuante hasta el momento de la efectividad de la constitución del órgano ambiental municipal, los cuales conservarán íntegramente su eficacia jurídica.

b) Los procedimientos de evaluación ambiental en curso en el momento de la transición competencial continuarán su tramitación sin retroacción de actuaciones, debiendo ser asumidos en el estado en que se encuentren por el nuevo órgano competente, salvo que razones estrictamente técnicas o jurídicas motivadas exijan lo contrario.

c) La Administración municipal deberá garantizar la coordinación documental inmediata con el órgano ambiental saliente, asegurando la entrega completa del expediente administrativo y su trazabilidad, con respeto a los principios de cooperación y lealtad institucional.

d) Se establece expresamente que la constitución del órgano ambiental municipal y la consiguiente extinción de la delegación no podrán generar situaciones de doble competencia simultánea ni solapamiento funcional, debiendo interpretarse de forma que se preserve en todo caso la continuidad del procedimiento y la unicidad del órgano ambiental actuante en cada fase temporal del expediente.

6. Todas las resoluciones y acuerdos adoptados por la Comisión Autonómica de Evaluación Ambiental indicarán expresamente que se dictan por delegación del Ayuntamiento de Tijarafe (debiendo citarse tanto el acuerdo de delegación del Ayuntamiento como el presente Decreto, así como los boletines oficiales de su publicación), y se considerarán dictados por la Administración delegante.

Tercero. El presente Decreto se publicará en el Boletín Oficial de Canarias y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Dado en Canarias, a quince de junio de dos mil veintiséis.

EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO, Fernando Clavijo Batlle.- EL CONSEJERO DE POLÍTICA TERRITORIAL, COHESIÓN TERRITORIAL Y AGUAS, Manuel Miranda Medina.

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

ANUNCIO

2445 **1298614**

Extracto del Acuerdo del Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo de Tenerife, de fecha 20 de mayo de 2026, por el que se aprueba la convocatoria de ayudas para la realización de proyectos de I+D+i en el ámbito de la viticultura en la Isla de Tenerife, ejercicio 2026.

BDNS (Identif.): 912064.

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/912064).

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

CONSEJERÍA INSULAR DE INDUSTRIA, COMERCIO, SECTOR PRIMARIO Y BIENESTAR ANIMAL

Extracto del Acuerdo del Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo de Tenerife, de fecha 20 de mayo de 2026, por el que se aprueba la convocatoria de ayudas para la realización de proyectos de I+D+i en el ámbito de la viticultura en la Isla de Tenerife, ejercicio 2026.

BDNS (Identif.):

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 (http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans):

Primero.- Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de otorgamiento de subvenciones dirigidas a fomentar la realización de proyectos de I+D+i (Investigación, Desarrollo e Innovación), en el ámbito de la viticultura en la isla de Tenerife y vinculados a cualquiera de las siguientes líneas de actuación: adaptación al cambio climático, gestión hídrica y uso eficiente del agua, fertilización, digitalización, viticultura de precisión, y plagas y enfermedades emergentes.

Se entenderá por proyectos de I+D+i (Investigación, Desarrollo e Innovación) en el ámbito de la viticultura al conjunto de actividades de carácter científico y/o técnico destinadas a mejorar la eficiencia, sostenibilidad, calidad y rentabilidad del cultivo de la vid y la producción de uva, incluyendo, entre otras, y a modo de ejemplo, el estudio de nuevas técnicas de cultivo, la mejora varietal, la adaptación climática, el estudio del suelo, la creación y aplicación de nuevas herramientas tecnológicas, sistemas de riego de precisión y protocolos de viticultura sostenible y ecológica.

La finalidad de estas ayudas consiste fomentar a través de la investigación, el desarrollo y la innovación mejorar la capacidad de adaptación y respuesta del sector vitivinícola, permitiendo avanzar en la generación de conocimiento aplicado, en la validación de soluciones técnicas y en la incorporación de prácticas y tecnologías que redunden en una mayor sostenibilidad ambiental, eficiencia productiva, calidad de las producciones y valorización del viñedo insular.

Segundo.- Personas beneficiarias.

Podrán ser beneficiarias de las subvenciones objeto de las presentes bases los Órganos de Gestión de las Denominaciones de Origen de vinos que operan en la isla de Tenerife que reúnan los siguientes requisitos:

Estar oficialmente constituidos de conformidad con los términos establecidos en la Ley 10/2006, de 11 de diciembre, de los Consejos Reguladores de Vinos de Canarias, el Decreto 146/2007, de 24 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de los Consejos Reguladores de Vinos de Canarias, y la Orden de 2 de mayo de 2011, por la que se reconoce el Vino de calidad de las Islas Canarias y se aprueba su Reglamento.

Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como cumplir el resto de los requisitos previstos

en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Tercero.- Bases reguladoras.

Aprobadas por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo de Tenerife, de fecha 20 de mayo de 2026.

Cuarto.- Cuantía.

La presente convocatoria está dotada de un crédito por importe de setenta mil euros (60.000,00 euros) con cargo a la aplicación presupuestaria 26 0612 4196 48940.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto.- Otros datos.

Las instancias de solicitud se formalizarán conforme al modelo oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife, e irán acompañadas de la documentación que figura en el Anexo I de las correspondientes bases reguladoras. Dichas solicitudes se podrán presentar en la forma que se estable en la base séptima de las citadas bases.

Asimismo, podrán solicitar información sobre las mismas a través de los números de teléfono de información ciudadana 901 501 901 y 922 23 95 00 en horario general de lunes a domingo de 07:00 a 23:00 horas.

La solicitud deberá presentarse de forma telemática a través de la sede electrónica del Cabildo en https://sede.tenerife.es.

Santa Cruz de Tenerife, a veinte de mayo de dos mil veintiséis.

EL CONSEJERO DELEGADO EN SECTOR PRIMARIO Y BIENESTAR ANIMAL, Valentín Esteban González Évora.

Consejería Insular de Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal

Consejería Delegada en Sector Primario y Bienestar Animal

Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca

ANUNCIO

2446 **1299368**

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de mayo de 2026, acordó aprobar las bases que rigen la convocatoria de subvenciones para la realización de proyectos de I+D+i en el ámbito de la viticultura en la Isla de Tenerife, ejercicio 2026**,** con el siguiente contenido:

1.- OBJETO

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de otorgamiento de subvenciones dirigidas a fomentar la realización de proyectos de I+D+i (Investigación, Desarrollo e innovación), en el ámbito de la viticultura en la isla de Tenerife y vinculados a cualquiera de las siguientes líneas de actuación: adaptación al cambio climático, gestión hídrica y uso eficiente del agua, fertilización, digitalización, viticultura de precisión, y plagas y enfermedades emergentes.

Se entenderá por proyectos de I+D+i (Investigación, Desarrollo e innovación) en el ámbito de la viticultura al conjunto de actividades de carácter científico y/o técnico destinadas a mejorar la eficiencia, sostenibilidad, calidad y rentabilidad del cultivo de la vid y la producción de uva, incluyendo, entre otras, y a modo de ejemplo, el estudio de nuevas técnicas de cultivo, la mejora varietal, la adaptación climática, el estudio del suelo, la creación y aplicación de nuevas herramientas tecnológicas, sistemas de riego de precisión y protocolos de viticultura sostenible y ecológica.

2.- REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS

Podrán ser beneficiarias de las subvenciones objeto de las presentes bases los Órganos de Gestión de las Denominaciones de Origen de vinos que operan en la isla de Tenerife que reúnan los siguientes requisitos:

- Estar oficialmente constituidos de conformidad con los términos establecidos en la Ley 10/2006, de 11 de diciembre, de los Consejos Reguladores de Vinos de Canarias, el Decreto 146/2007, de 24 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de los Consejos Reguladores de Vinos de Canarias, y la Orden de 2 de mayo de 2011, por la que se reconoce el Vino de calidad de las Islas Canarias y se aprueba su Reglamento.
- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como cumplir el resto de los requisitos previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3.- GASTOS SUBVENCIONABLES, PLAZO DE EJECUCIÓN, PORCENTAJE E IMPORTE SUBVENCIONABLE.

3.1 Serán subvencionables los siguientes gastos durante el periodo comprendido entre el 1 de octubre de 2026 y el 1 de noviembre de 2027

A) Gastos de personal, ya sea del propio órgano de gestión en plantilla en el momento de presentar la solicitud o bien a través de contrataciones externas para realizar funciones del proyecto I+D+i para el que se solicita subvención

B) Gastos de material no inventariable, incluidos, entre otros, pequeño instrumental vinculado a la ejecución del proyecto I+D+i para el que se solicita la subvención.

C) Gastos derivados de servicios externos vinculados a la ejecución del proyecto I+D+i para el que se solicita la subvención, incluidos, entre otros, la realización de analíticas.

D) Otros gastos, incluidos los desplazamientos necesarios e imputables exclusivamente a la ejecución del proyecto I+D+i para el que se solicita la subvención, a razón de 0,26 € por km recorrido

3.2 El porcentaje subvencionable para los gastos recogidos en el apartado anterior será del 75%, siendo los importes máximos de subvención a conceder por cada categoría de gastos los siguientes

Concepto Subvencionable	Importe máximo de subvención
A) GASTOS DE PERSONAL	10.000 €
B) GASTOS DE MATERIAL NO INVENTARIABLE	3.000 €
C) GASTOS SERVICIOS EXTERNOS	1.250 €
D) OTROS GASTOS	750 €

Todos los conceptos descritos son compatibles, y el importe máximo de la subvención a percibir por cada entidad beneficiaria no podrá superar la cuantía de 15.000 €.

Si aplicado en cada caso el porcentaje de subvención que proceda, se manifiesta insuficiente el crédito aprobado en el capítulo presupuestario correspondiente para atender todas las solicitudes con derecho a subvención, se procederá a otorgar las subvenciones de acuerdo con la puntuación obtenida por la aplicación de los criterios de valoración establecidos en la Base quinta, ordenándose las solicitudes de mayor a menor puntuación obtenida, hasta agotar el crédito disponible. En caso de empate, la prelación se establecerá en función del mayor número de viticultores adscritos a cada Consejo Regulador.

3.3. Gastos excluidos.

Quedan excluidos de la financiación de esta ayuda los gastos derivados de cualquier otra actividad desarrollada por los Órganos de Gestión de las Denominaciones de Origen, incluidos la realización de otro tipo de estudios técnicos, proyectos, dossieres, ajenos al proyecto de I+D+i para el que se solicita la subvención.

Asimismo, quedan excluidos expresamente de ser considerados como gasto subvencionable todo tipo de impuestos, incluido el I.G.I.C.

4.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.-

El procedimiento de concesión de subvenciones será el de concurrencia competitiva, procedimiento por el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en la Base quinta, concediendo aquellas subvenciones a los solicitantes que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios, hasta agotar el crédito aprobado en la convocatoria.

Si una vez asignado el máximo subvencionable a cada entidad por importe de 15.000 euros, existiera crédito sobrante, éste se repartirá de manera proporcional entre los proyectos presentados, con un tope máximo subvencionable por concepto del 75%.

5.-CRITERIOS DE VALORACIÓN.-

Para la concesión de estas subvenciones, siempre que se cumplan los requisitos exigidos en las presentes bases, se valorarán los proyectos hasta un máximo de 100 puntos, teniendo en cuenta los siguientes criterios y sus ponderaciones, ordenándose las solicitudes en orden de prelación en función de la puntuación obtenida:

CRITERIO	PONDERACIÓN
INNOVACIÓN Y EXCELENCIA TÉCNICA - Carácter novedoso de la propuesta :10% - Riesgo tecnológico por incertidumbre técnica que justifique la ayuda :10% - Calidad de la propuesta: claridad en los objetivos, metodología y plan de trabajo:10%	30%
IMPACTO ESPERADO - Reducción de costes: 10% - Sostenibilidad: 10% - Mejora de producciones y/o calidades :10% - Uso eficiente del agua y/o ahorro hídrico y/o mitigación del cambio climático: 10%	40%
CAPACIDAD TÉCNICA - Experiencia en viticultura del personal técnico/investigador: 10% - Presencia equilibrada de mujeres y hombres en el personal técnico/investigador: 10% - Colaboración con administraciones públicas u otras entidades: 10%	30%

6.- INICIACIÓN

El procedimiento para la concesión de las subvenciones reguladas en estas bases se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por el Consejo de Gobierno Insular.

El extracto de la convocatoria será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, conforme a lo dispuesto en los artículos 17.3 b) y 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

7.- SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

7.1 SOLICITUDES Y DOCUMENTACION

Las solicitudes se formalizarán en el modelo oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife, e irán acompañadas de la documentación que se relaciona en el Anexo I de las presentes bases.

Toda la documentación a presentar por los solicitantes deberá estar debidamente firmada por el representante del Órgano de Gestión y será suficiente con la presentación de copias.

El modelo de solicitud y las bases se encuentran a disposición de los interesados en el Centro de Servicios al Ciudadano de este Cabildo Insular y en las oficinas descentralizadas del mismo que se relacionan a continuación. Asimismo, podrá obtenerse en la sede electrónica https://sede.tenerife.es, apartado Trámites

Asimismo, podrán solicitar información sobre las mismas a través de los números de teléfono de información ciudadana 901 501 901 y 922 23 95 00 en horario general de lunes a viernes de 07:00 a 20:00 horas y los sábados de 8:00 a 15:00 horas.

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

- Cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Agencia Tributaria Canaria.
- Cumplimiento de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Cumplimiento con las obligaciones del Cabildo Insular.

En relación con la documentación general que ya obre en esta Corporación, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en los artículos 28.3 y 53.1.d de la LPAC. A este respecto de deberá hacer constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

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

7.2 LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

La solicitud deberá presentarse de forma telemática a través de la sede electrónica del Cabildo, para lo cual deberá tenerse en cuenta:

- En la sección de “Trámites” de la sede electrónica, https://sede.tenerife.es , podrá acceder a los trámites, y utilizando el buscador podrá encontrar el procedimiento de subvención cuya solicitud quiere presentar.
- Utilizando el botón de "Acceder para tramitar por Internet", se accede al área personal y se inicia el proceso de tramitación. Puede obtener mayor información accediendo a https://www.tenerife.es/tramitar-por-internet .
- Para poder iniciar la tramitación de la subvención, los solicitantes podrán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve.
- Una vez cumplimentada la solicitud y adjuntados los documentos que deben acompañar a la misma, deberá presentarse en el Registro Electrónico del Cabildo a través de la sede electrónica, para ello deberá pinchar en el botón de “Firmar”.
- En el momento en el que concluya la presentación de su solicitud por Internet, podrá obtener un recibo acreditativo de la presentación, firmado electrónicamente por el Registro Electrónico, a través del botón “Descargar justificante de registro”.

7.3 PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo de presentación de solicitudes será de **veinte (20) días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

8.- SUBSANACIÓN DE LA SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN.

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

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

Al tratarse de personas jurídicas, les será de aplicación lo regulado en el artículo 14.2 de la LPACAP, por lo que la presentación de la subsanación se realizará a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

- Desde la sede electrónica del Cabildo Insular https://sede.tenerife.es acceda al Área personal.
- Para acceder al Área Personal de la sede electrónica, los usuarios deberán identificarse utilizando cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve.
- En la pestaña “Mis expedientes” se mostrará el listado de expedientes, pudiendo realizar búsquedas por texto.
- Localizado el expediente, solo deberá pulsar encima del botón «Aportar o subsanar trámite» para presentar los documentos requeridos:
    - Rellenar el formulario, donde detallará la aportación a realizar.
    - Añadir los documentos.
    - Firmar la aportación que vaya a realizar. Para ello dispondrá de las opciones actuales de firma recogidas en la sede electrónica del Cabildo.
    - Finalmente, podrá descargar el justificante de registro.

9.- INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.-

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

Una vez subsanadas, en su caso, las solicitudes presentadas, serán valoradas por la Comisión de Valoración con arreglo a los criterios de valoración establecidos en la base quinta y conforme al procedimiento previsto en la base cuarta.

La Comisión de Valoración estará compuesta por una presidencia, figura que residirá en la persona titular del órgano con competencias en materia de agricultura o persona en quien delegue; un Secretario/a, con voz y voto, figura que residirá en la Jefatura del Servicio Técnico de Agricultura y Desarrollo Rural o funcionario/a en quien delegue; y tres vocales que serán designados de entre el personal técnico del Servicio Técnico. Esta Comisión de Valoración se regirá por lo previsto en los artículos del 15 al 18, ambos inclusive, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

El órgano instructor, a la vista de la documentación obrante en el expediente y del informe técnico emitido, elevará al órgano concedente la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, la cual se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación Insular, concediéndoles un plazo de diez (10) días para presentar, en su caso, las alegaciones que estimen oportunas, que se realizará en los términos indicados en la base anterior.

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

10.- RESOLUCIÓN.-

Transcurrido, en su caso, el citado plazo, así como examinadas las alegaciones que pudieran presentar los interesados, el órgano instructor elevará su propuesta de resolución definitiva al Consejero Delegado en Sector Primario y Bienestar Animal u órgano equivalente con competencias en materia de agricultura, de conformidad con lo dispuesto en su Reglamento Orgánico, así como en las Bases de Ejecución del Presupuesto del ejercicio económico que corresponda, quien resolverá el procedimiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 88 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El acuerdo que se adopte, debidamente motivado, deberá contener una relación de las solicitudes con derecho a subvención, con sus respectivos importes, gastos subvencionables, porcentajes de subvención sobre dichos gastos, plazo de ejecución, forma y plazo de justificación, así como forma de abono.

Asimismo, el citado acuerdo de concesión deberá contener, en su caso, la desestimación de las solicitudes sin derecho a subvención por no cumplir los requisitos exigidos en la base segunda de las presentes.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la notificación del acuerdo por el que se resuelva la convocatoria será sustituida por su publicación en el tablón de anuncios de la Corporación, al que se podrá acceder a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (https://sede.tenerife.es/es/tablon-anuncios). Asimismo, dicho acuerdo será comunicado a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, tal y como establecen los artículos 18 y 20 de la Ley General de Subvenciones. El plazo para resolver y notificar el procedimiento será de SEIS (6) MESES, contados a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

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

11.- RECURSOS.-

Contra las resoluciones del consejero delegado en Sector Primario y Bienestar Animal, podrá interponerse recurso de alzada ante la presidenta de la Corporación, dentro del plazo de un (1) mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, si el acto fuera expreso; si no lo fuera, el solicitante podrá interponer recurso de alzada en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que se produzcan los efectos del silencio administrativo.

La resolución del recurso de alzada agotará la vía administrativa a efectos del recurso ante la Sección de lo Contencioso - Administrativo del Tribunal de Instancia competente en Santa Cruz de Tenerife, salvo el recurso extraordinario de revisión, en los casos establecidos en el artículo 125.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación del recurso de alzada al tratarse de personas jurídicas, les será de aplicación lo regulado en el artículo 14.2 de la LPACAP, por lo que la solicitud deberá presentarse de forma telemática (por razones de celeridad, eficiencia y eficacia administrativa) a través de la Sede Electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife https://sede.tenerife.es, en el apartado Trámites, accediendo al procedimiento denominado “Recurso administrativo de alzada.

12.- JUSTIFICACIÓN Y ABONO DE LAS SUBVENCIONES.

12. 1. Para la justificación de la subvención deberá acreditarse:

- La ejecución intermedia de las actuaciones realizadas en el marco del proyecto entre el 1 de octubre de 2026 y el 28 de febrero de 2027.

- La ejecución final de todas las actuaciones realizadas en el marco del proyecto desde el 1 de octubre de 2026 hasta su fecha de finalización, que será como máximo el 1 de noviembre de 2027.

Los plazos para la presentación de la documentación justificativa serán los siguientes

- Para la documentación relativa a la ejecución intermedia del proyecto, del 1 de marzo de 2027 hasta el 15 de marzo de 2027.

- Para la documentación relativa a la ejecución final del proyecto, del 1 de noviembre de 2027 hasta el 31 de diciembre de 2027.

12. 2. Las entidades beneficiarias deberán presentar la siguiente documentación justificativa:

Documentación general:

- Memoria de ejecución intermedia firmada por la presidencia del Órgano de Gestión de las actuaciones ejecutadas desde el 1 de octubre de 2026 hasta el 28 de febrero de 2027 en el marco del proyecto de I+D+i, y que contendrá como mínimo la descripción de las actuaciones y los gastos realizados hasta la citada fecha.

- Memoria justificativa final firmada por la presidencia del Órgano de Gestión, de la realización de todas las actividades subvencionadas. Contendrá descripción pormenorizada de las actuaciones realizadas para el cumplimiento de los objetivos previstos y de los resultados obtenidos acompañadas de justificación fotográfica, desde el 1 de octubre de 2026 hasta su fecha de finalización, que será como máximo el 1 de noviembre de 2027.

- Dossier explicativo gráfico con justificantes de la ejecución de las acciones de difusión de la subvención, que incluya:

- Incorporación en el Tablón de Anuncios de la sede del Órgano de Gestión del cartel de la subvención durante el periodo de ejecución de la misma, contenido en el Anexo III de estas Bases.
- Publicación en la página web del Órgano de Gestión y/o en sus Redes Sociales, de haber recibido la ayuda, indicando el periodo de ejecución y el importe recibido.
- En el caso de publicación de resultados del proyecto por parte de la entidad beneficiaria, mención de la subvención en las citadas publicaciones incluyendo el logotipo del Cabildo de Tenerife.

- Declaración de ingresos y gastos globales (Anexo II) en los siguientes términos:

- Los gastos globales del Órgano de Gestión beneficiario, para la realización de funciones y gastos del objeto de esta convocatoria, durante el periodo subvencionado, de forma que el montante de éstos coincida con el de los ingresos. Deberá expresarse obligatoriamente el porcentaje que se destina tanto de esta ayuda como de otras ayudas, subvenciones o recursos obtenidos que recibe el Órgano de Gestión, a cada uno de los conceptos.
- Los ingresos globales del Órgano de Gestión beneficiario obtenidos para la misma finalidad durante el periodo subvencionado, haciendo mención expresa de las ayudas, subvenciones o recursos obtenidos para la actividad subvencionable, indicando su importe y procedencia de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, acompañando la correspondiente resolución de concesión.

En ningún caso, el importe de las subvenciones, ayudas, ingresos o recursos percibidos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, incluida la subvención del Cabildo Insular de Tenerife, podrá superar el coste total de la actividad subvencionable.

Documentación específica:

- Para Gastos de Personal propio:

- Declaración responsable del representante de la entidad en la que conste la vinculación formal del personal contratado, con indicación expresa y detallada de las funciones y actividades realizadas. Esta información debe relacionarse de manera ordenada por nombre del personal contratado.
- Copias de contratos laborales y nóminas, vida laboral, documentos justificativos de los seguros sociales abonados durante los meses del contrato imputados a la subvención, y modelos 111 y 190 relativos a las retenciones de IRPF realizadas al personal contratado para el desarrollo de los cometidos recogidos en esta subvención.

- Para el resto de gastos (gastos de personal externo, material no inventariable gastos de servicios externos y otros gastos relacionados con la realización de actividades propias del proyecto I+D+i para el que se solicita la subvención)

- Facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil acreditativos de los gastos realizados en la ejecución de las actividades subvencionadas, que se ajustarán a lo establecido en el apartado tercero del artículo 30 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones. Dichas facturas deberán describir los elementos que las integran, y deberán estar ajustadas a lo dispuesto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación (BOE nº 289, de 1.12.12), además deberá figurar el tipo y cuota de I.G.I.C.
- Justificantes de los pagos realizados mediante certificación o extracto bancario acreditativo de dichos pagos con cargo a la cuenta del beneficiario o, en su lugar, fotocopia de cheques nominativos o letras de cambio nominativas u órdenes de transferencias nominativas, con los correspondientes apuntes bancarios, con cargo a la cuenta del beneficiario, que justifiquen la efectiva realización de los pagos o cualquier otro documento mercantil que pueda justificar la efectiva realización de dichos pagos. Los pagos correspondientes a facturas por importe inferior a mil euros (1.000,00 €) podrán acreditarse con el recibí de la empresa proveedora, debidamente firmado, sellado y con fecha.

Para el caso de gastos de desplazamiento, es necesario aportar una hoja de liquidación firmada por la persona responsable del proyecto y por el representante de la entidad, donde se detalle fecha, origen, destino, motivo del desplazamiento (relacionado con el proyecto de I+D+i), matrícula del vehículo y kilómetros totales.

La presentación de la documentación justificativa se realizará a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife accediendo al Área personal - apartado “Mis expedientes”.

Al tratarse de personas jurídicas, les será de aplicación lo regulado en el artículo 14.2 de la LPACAP, por lo que la presentación de la documentación justificativa se realizará a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

- Desde la sede electrónica del Cabildo Insular https://sede.tenerife.es acceda al Área personal.
- Para acceder al Área Personal de la sede electrónica, los usuarios deberán identificarse utilizando cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve.
- En la pestaña “Mis expedientes” se mostrará el listado de expedientes, pudiendo realizar búsquedas por texto.
- Localizado el expediente, solo deberá pulsar encima del botón «Aportar o subsanar trámite» para presentar los documentos requeridos:
    - Rellenar el formulario, donde detallará la aportación a realizar.
    - Añadir los documentos.
    - Firmar la aportación que vaya a realizar. Para ello dispondrá de las opciones actuales de firma recogidas en la sede electrónica del Cabildo.

12.3.- ABONO DE LAS SUBVENCIONES. -

Se procederá al abono por anticipado de la subvención en la cuantía que resulte de aplicación el apartado tercero de las presente bases.

Por tanto, una vez se disponga el crédito correspondiente a cada uno de los beneficiarios incluidos en la Resolución de concesión, se tramitará el reconocimiento de la obligación dictándose la correspondiente Resolución por parte del órgano competente.

13.- INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

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

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

En los supuestos de incumplimiento total o parcial se procederá iniciar el procedimiento de reintegro de la subvención concedida en función de la relevancia del incumplimiento.

El beneficiario obligado al reintegro de la subvención, podrá proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerida al efecto por la Administración, comunicándolo al Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca, al tratarse de personas jurídicas, les será de aplicación lo regulado en el artículo 14.2 de la LPACAP, por lo que la presentación de la comunicación de devolución voluntaria se realizará a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

- Desde la sede electrónica del Cabildo Insular https://sede.tenerife.es acceda al Área personal.
- Para acceder al Área Personal de la sede electrónica, los usuarios deberán identificarse utilizando cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve.
- En la pestaña “Mis expedientes” se mostrará el listado de expedientes, pudiendo realizar búsquedas por texto.
- Localizado el expediente, solo deberá pulsar encima del botón «Aportar o subsanar trámite» para presentar los documentos requeridos:
    - Rellenar el formulario, donde detallará la aportación a realizar.
    - Añadir los documentos.
    - Firmar la aportación que vaya a realizar. Para ello dispondrá de las opciones actuales de firma recogidas en la sede electrónica del Cabildo.

Deberá acompañarse del documento acreditativo del ingreso efectuado en la cuenta de la que es titular el Cabildo Insular de Tenerife en la entidad CaixaBank ES68 2100 9169 01 2200020968. En el caso de la devolución voluntaria, la Administración calculará los intereses de demora, si proceden, de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la LGS, desde el momento en que se hizo efectivo el abono de la subvención hasta el momento en que se produzca la devolución de los fondos.

14.- COMPATIBILIDAD DE LAS SUBVENCIONES. -

Las subvenciones objeto de estas bases serán compatibles con otras ayudas o subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad concedidos por las administraciones públicas, así como por entidades públicas o privadas, siempre que su acumulación no supere el 100% del coste total de las actuaciones subvencionables.

15.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS. -

Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicionada de las presentes bases, condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen.

Los beneficiarios de las subvenciones quedarán obligados a:

a) Realizar las actividades objeto de subvención en los términos y condiciones que se exponen en estas Bases Reguladoras.

b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad de la subvención.

c) Facilitar toda la información que le sea requerida por los Servicios de esta Corporación Insular, y someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

Específicamente, la entidad beneficiaria deberá presentar antes del 15 de marzo de 2027 una memoria de ejecución intermedia de las actuaciones ejecutadas hasta el 28 de febrero de 2027 en el marco del proyecto de I+D+i, y que contendrá como mínimo la descripción de las actuaciones y los gastos realizados hasta la citada fecha.

Asimismo, la entidad beneficiaria deberá facilitar el acceso a los resultados obtenidos en el proyecto de I+D+i aprobado, y en su caso, autorizar su publicación a través de los medios de difusión del Servicio Técnico de Agricultura y Desarrollo Rural.

d) Comunicar al órgano concedente las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención.

e) Destinar la subvención a financiar las actividades descritas en la Memoria de Actuación presentada con la solicitud, de acuerdo con el desglose previsto en la misma y en su presupuesto de gastos. Si durante la ejecución del proyecto surgiera la necesidad de realizar cambios sustanciales en el presupuesto, entendiendo como tales modificaciones entre partidas de gastos previstas superiores al 10% del importe total de la subvención siempre que no afecten a la consecución de los objetivos perseguidos, el órgano de gestión estaría obligado a comunicarlos previamente al Cabildo Insular de Tenerife para su aprobación.

f) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, comunicación que deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

g) Acreditar que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

h) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos en los términos exigidos por la legislación 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.

i) 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.

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

k) Los beneficiarios de las subvenciones deberán dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 29, 31 y 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, respecto de la subcontratación de las actividades subvencionadas.

ñ) Realizar las siguientes acciones de publicidad:

- Publicación en la página web del Órgano de Gestión y/o en sus Redes Sociales, de haber recibido la Ayuda, indicando el periodo de ejecución y el importe recibido.
- Colocación del cartel en la sede del órgano de gestión conforme al modelo del Anexo III de las presentes.
- En el caso de publicación de resultados del proyecto de I+D+i subvencionado, deberá hacerse mención de la subvención en las publicaciones realizadas por la entidad beneficiaria, debiendo incluirse el logotipo del Cabildo de Tenerife.

o) No superar los porcentajes máximos aplicables a cada concepto subvencionable sobre el total de la ayuda recibida, recogidos en la Base 3.2.

p) Cualesquiera otras obligaciones que vengan expresamente fijadas en las presentes Bases.

16.- MEDIO DE NOTIFICACIÓN.

Las notificaciones a los interesados durante el procedimiento se realizarán, conforme a lo establecido en el artículo 45.1 de la LPAC, mediante anuncio publicado en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Cabildo de Tenerife (https://sede.tenerife.es). La publicidad de las subvenciones concedidas se realizará de conformidad con las previsiones del artículo 18 de la LGS.

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

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

17.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

El régimen de infracciones y sanciones administrativas aplicables será el establecido en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su correspondiente Reglamento.

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

Respecto a los **criterios de graduación de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones**, deberán responder al principio de proporcionalidad y se graduarán atendiendo en cada caso concreto a:

- La comisión repetida de infracciones en materia de subvenciones. Se entenderá producida esta circunstancia cuando concurra lo previsto en el artículo 60.1.a) LGS.

- La resistencia, negativa u obstrucción a las actuaciones de control recogidas en el párrafo c) del apartado 1 del artículo 14 y en el párrafo d) del apartado 1 del artículo 15 LGS.

- La utilización de medios fraudulentos en la comisión de infracciones en materia de subvenciones, conforme a lo previsto en el artículo 60.1.c) LGS.

18.- CONTROL FINANCIERO.

El control financiero de las subvenciones otorgadas con cargo al presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife se ejercerá conforme a lo establecido en el Título III de la Ley 38/2003, de 18 de noviembre de 2003, General de Subvenciones, por la Intervención General de la Corporación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas. Asimismo, resulta de aplicación lo dispuesto en el Reglamento de Control Interno de esta Corporación.

19.- MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN.

19.1 Una vez recaída la resolución de concesión, el beneficiario podrá solicitar la modificación de su contenido, en aquellos supuestos en que no se alteren los requisitos, las condiciones o los criterios de valoración que determinaron la concesión de la subvención, que se podrá autorizar siempre que no dañe derechos de tercero y se cumplan los siguientes requisitos:

a) Que la actividad o conducta a realizar conforme a la modificación solicitada esté comprendida dentro de las actuaciones subvencionables contempladas en la base tercera de las presentes.

b) Que las circunstancias que justifiquen la modificación no hayan dependido de la voluntad del beneficiario.

c) Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación o disminuido la cuantía de la subvención concedida.

19.2 Dará lugar a la modificación de la resolución de concesión por el órgano que la haya dictado, sin que en ningún caso pueda variarse el destino o finalidad de la subvención, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

a) La alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de una subvención.

b) La obtención concurrente de subvenciones otorgadas por otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.

c) La obtención de ayudas u otras atribuciones patrimoniales gratuitas de entidades privadas o particulares para el mismo destino o finalidad.

19.3 Tanto la solicitud de modificación prevista en el apartado 18.1 como la comunicación de las circunstancias a las que hace referencia el apartado 18.2 habrán de formularse en el plazo de quince (15) días hábiles a contar desde el momento inicial de su producción y antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad subvencionada.

20.- RÉGIMEN JURÍDICO.

En lo no previsto en la presente resolución y en las correspondientes bases reguladoras, se estará a lo dispuesto en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento que lo desarrolla, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, respecto de los artículos de carácter básico; la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo insular de Tenerife, aprobada por acuerdo plenario de fecha 23 de diciembre de 2004 y publicada en el BOP nº 32 de 3 de marzo de 2005 (modificada por el Pleno de esta Corporación Insular en sesión de 9 de julio de 2021 y publicada en el B.O.P. nº 107 de 6 de septiembre de 2021); los preceptos no básicos de la referida Ley 38/2003 y su Reglamento, y supletoriamente, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, las Bases de Ejecución del Presupuesto, y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

ANEXO I

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA ENTIDAD SOLICITANTE

A). Con carácter general:

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

2. Documentos acreditativos de la personalidad del solicitante y, en su caso, de la representación de quien actúa en su nombre. A tales efectos deberá aportarse:

- Número de Identificación Fiscal (N.I.F.)
- Escritura pública y/o acuerdo de constitución
- Estatutos y sus modificaciones, en su caso.
- Sólo en el caso de que el acceso a la Sede Electrónica no se realice mediante un certificado de representante vinculado a una persona jurídica, deberá aportarse un certificado de representación/Acreditación de su representación, que podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios: poder notarial, certificación del Secretario de la entidad, correctamente expedido, acreditativo de la representación con la que actúa, o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna.

3. Relación clasificada de los gastos generados por la ejecución de las actuaciones subvencionables, durante el periodo subvencionable, de forma que el montante de éstos coincida con el de los ingresos.

4. Relación clasificada de los ingresos globales obtenidos para la misma finalidad, durante el periodo subvencionable, haciendo mención expresa de las ayudas, subvenciones o recursos obtenidos para la actividad subvencionable, indicando su importe y procedencia de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, acompañando la correspondiente resolución de concesión.

5. Memoria de Actuaciones que deberá incluir como mínimo los siguientes apartados:

- Denominación y objetivos del proyecto de I+D+i
- Metodología
- Plan de trabajo y cronograma
- Resultados previstos

- Difusión de resultados
- Trayectoria y perfiles del equipo técnico/investigador responsable del proyecto
- Presupuesto de las actuaciones previstas

  Cualquier otra información que la entidad solicitante considere de relevancia en relación a los criterios de valoración.

6. Todas las entidades solicitantes deberán presentar el **documento de alta o modificaciones de terceros** debidamente cumplimentado (en caso de no haber sido presentado con anterioridad o de haberse modificado los datos). El correspondiente documento de “Alta/ Modificación de datos de terceros” se podrá tramitar a través de una de estas dos vías:

a) **Presencial:** junto con la solicitud de la subvención se aportará cumplimentado el modelo normalizado de alta disponible en las oficinas de asistencia en materia de registro de esta Corporación Insular o descargándolo del portal corporativo https://sede.tenerife.es, en Servicios (Alta o modificación de datos de terceros), oportunamente sellado y firmado por la entidad bancaria. Asimismo, los documentos que los interesados dirijan a la Administración Pública podrán presentarse en cualquiera de los lugares detallados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

b) **Telemática**: deberán cumplimentar dicho trámite a través del portal corporativo https://sede.tenerife.es, en Servicios (Alta o modificación de datos de terceros), mediante certificado digital o DNI electrónico.

7. Aquellas entidades solicitantes que en la instancia de solicitud no autoricen al Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o verificar los datos concernientes al cumplimiento de sus obligaciones frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Administración Tributaria Canaria, así como frente al Cabildo Insular de Tenerife, marcando la casilla correspondiente, deberán aportar las certificaciones de hallarse al corriente en el cumplimiento de dichas obligaciones.

8. Certificado acreditativo de estar al corriente frente a la Tesorería General de la Seguridad Social, si hay oposición expresa (recogida en la solicitud normalizada a la Intermediación de Datos por parte de esta Corporación).

ANEXO II

DECLARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS

Nombre y Apellidos:

NIF:

En representación de la Entidad,

NIF:

GASTOS SUBVENCIONABLES:

Concepto	Importe
Total GASTOS	

INGRESOS

Concepto	Importe
Total INGRESOS	

En , a de 2026

Firmado:

ANEXO III

MODELO DE CARTEL



Contra el presente acuerdo se podrá interponer potestativamente RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICION ante el mismo órgano que ha dictado el acto impugnado, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de al de su fecha de publicación, o directamente RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante la Sección de lo Contencioso - Administrativo del Tribunal de Instancia competente en Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente al de su fecha de publicación, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

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

Santa Cruz de Tenerife, a doce de junio de dos mil veintiséis.

EL CONSEJERO DELEGADO EN SECTOR PRIMARIO Y BIENESTAR ANIMAL, Valentín Esteban González Évora, documento firmado electrónicamente.

Área de la Presidencia, Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos

Dirección Insular de Igualdad y Diversidad

Servicio Administrativo de Igualdad, Prevención de la Violencia de Género y Diversidad

ANUNCIO

2447 **1268221**

BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A LAS ASOCIACIONES DE MUJERES Y FEDERACIONES DE ASOCIACIONES DE MUJERES PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS QUE COADYUVEN AL ESTABLECIMIENTO DE POLÍTICAS EFECTIVAS DE IGUALDAD DE GÉNERO EN EL TERRITORIO INSULAR, EJERCICIO 2026.

CANALES DE ACCESO Y DE INFORMACIÓN DE ESTAS BASES:

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

Asimismo, podrán solicitar información sobre la misma en el teléfono de información a la ciudadanía **922 23 95 00**, en horario general de lunes a viernes de 7:00 a 20:00 horas, y sábados de 8:00 a 15:00 horas.

También se podrá solicitar información a través del siguiente correo electrónico: igualdadydiversidad@tenerife.es

1. OBJETO.

La naturaleza de los proyectos podrá versar sobre la participación social de las mujeres, el empleo, así como la promoción y sensibilización para la igualdad de género y la prevención de la violencia de género, todos ellos dirigidos a mujeres, excepto aquellos de sensibilización dirigidos a la población general, atendiendo a los siguientes contenidos:

1.- Desarrollo de proyectos de sensibilización dirigidos a la sociedad en general o a colectivos específicos de mujeres en materia de igualdad de género y prevención de la violencia de género.

2.- Realización de actividades con enfoque de género dirigida a mujeres, tanto asociadas como no asociadas, para promover:

- La mejora de su calidad de vida
- La potenciación de habilidades para la participación social: liderazgo, cómo hablar en público, empoderamiento personal y colectivo, autoafirmación y asertividad desde la perspectiva de género y resolución de conflictos.
- Otras necesidades específicas de las mujeres asociadas, para el funcionamiento de las asociaciones y federaciones de mujeres.

3.- Acciones para la mejora de la empleabilidad (habilidades para entrevistas laborales, comunicación asertiva, alfabetización digital y medios de búsqueda de empleo digitales) de mujeres en situación de mayor vulnerabilidad.

4.- Proyectos de sensibilización y/o formación o intervención socioeducativa a largo plazo con preadolescentes, adolescentes o jóvenes, desde la perspectiva interseccional, a desarrollar en aula u otros espacios comunitarios, en prevención de violencia de género primaria y secundaria. No serán subvencionables aquellos proyectos que impartan charlas puntuales en centros educativos salvo que tengan relación con una intervención socioeducativa más amplia o con proyectos integrales. Todo ello de acuerdo a las actuaciones y buenas prácticas de la Líneas Estratégicas de Sensibilización, Formación y asesoramiento o de Intervención del PEPVDG. (https://www.tenerifevioleta.es/wp-content/uploads/2025/03/Plan-estrategico-de-actuaciones-para-la-prevencion-de-las-violencias-de-genero_def.pdf

5.- Cualquier otro que potencie el empoderamiento y la participación social de las mujeres, así como la promoción y sensibilización para la igualdad de género y la prevención de la violencia de género desde la perspectiva feminista.

2. BENEFICIARIAS.

Podrán solicitar las subvenciones previstas en estas bases las Asociaciones de Mujeres y Federaciones de Asociaciones de Mujeres que cumplan los siguientes requisitos:

1. Estar constituidas legalmente como asociación de mujeres, federación, de asociaciones de mujeres o asociaciones feministas, e inscritas en el correspondiente Registro, y debidamente actualizadas según la vigente Ley 4/2004, de 28 de febrero, de Asociaciones de Canarias.

2. Contemplar en sus Estatutos la realización de actividades destinadas a mujeres relacionadas con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

3. Tener sede y ámbito de actuación en la isla de Tenerife.

4. Estar constituidas con una antigüedad mínima de un (1) año.

Quedan expresamente **excluidas** de las subvenciones reguladas en estas bases:

- Las personas físicas.
- Las entidades sin ánimo de lucro, fundaciones, colegios profesionales y otras instituciones de carácter voluntario.

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

3. REQUISITOS DE LOS PROYECTOS.

Cada Asociación, o Federación, podrá presentar un (1) único proyecto que deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Mantener congruencia y coherencia interna entre los elementos del proyecto. No se valorarán proyectos que sean la suma de subproyectos con distintos objetivos, colectivos y actuaciones presentados bajo un único título.
2. Comenzar su ejecución en el presente año natural (2026), pudiendo haberse iniciado desde el 1 de enero de 2026.
3. Contar con un plazo máximo para la realización de la actividad objeto de financiación de doce (12) meses. En caso de solicitar modificación de fechas de la ejecución, el proyecto nunca superará los 12 meses de ejecución.
4. Ser viable económicamente. La viabilidad económica se acreditará por medio de un presupuesto de gastos e ingresos equilibrado, precisando en el apartado de ingresos la cantidad solicitada al Cabildo de Tenerife, y cualquier otra aportación pública o privada.

Quedan **excluidos** expresamente de estas subvenciones los siguientes programas o actividades:

1. Actividades con ánimo de lucro.
2. Actividades no relacionadas con el ámbito del empoderamiento y la participación social de las mujeres, así como la promoción y sensibilización para la igualdad de género y la prevención de la violencia de género.
3. Los proyectos que hayan recibido subvención del Cabildo de Tenerife y/o sus entes dependientes para el mismo proyecto en el mismo periodo.

4. CONVOCATORIA.

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

El procedimiento de concesión se iniciará de oficio mediante convocatoria pública aprobada por el órgano competente y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

5. CRÉDITO Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.

El crédito de la presente convocatoria asciende a la cantidad **de CIEN MIL EUROS (100.000,00 €),** que se imputa a la partida 26 0121 2314 48940 del presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife para el ejercicio de 2026.

6. CUANTÍA DE LAS SUBVENCIONES.

La subvención a otorgar podrá alcanzar el 100% del importe solicitado, hasta un máximo de **QUINCE MIL EUROS (15.000,00 €)**, con independencia del importe total del proyecto presentado.

7. COMPATIBILIDAD.

Las subvenciones que se regulan en las presentes Bases son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, distintas al Cabildo Insular de Tenerife y sus entes dependientes.

No son compatibles con la percepción de subvenciones del mismo Cabildo Insular de Tenerife y sus entes dependientes por el mismo proyecto en el mismo periodo.

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

8. SUBCONTRATACIÓN

La entidad beneficiaria podrá subcontratar hasta el 100% de la actividad subvencionada. No obstante, no se podrá subcontratar más del 60% de la subvención otorgada a la misma persona física o jurídica.

9. GASTOS SUBVENCIONABLES.

Se consideran gastos subvencionables aquellos que respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y sean realizados en el período de ejecución del proyecto. En ningún caso el coste de dichos gastos podrá ser superior al valor del mercado.

Serán gastos subvencionables, entre otros:

- Adquisición de material fungible, que tenga una duración previsiblemente inferior al año, y no sea inventariable.
- Gastos de publicidad y propaganda, y difusión del proyecto (máximo 10% del importe concedido).
- Gastos de traslado desde fuera de la isla de Tenerife, alojamiento y manutención de profesionales.
- Prima de seguro de responsabilidad civil por daños a terceras personas participantes en las actividades del proyecto, en el supuesto de que la entidad beneficiaria realice actividades de información, orientación y asesoramiento a mujeres en su local social, o seguros contratados para la ejecución puntual de actividades dirigidas a terceras personas.
- Gastos de refrigerio o aperitivo para facilitar el desarrollo de algunas de las actividades del proyecto. El gasto máximo no superará el 2% del importe subvencionado. En el anexo II. Memoria del proyecto debe motivarse la conveniencia del gasto y en la factura deberá constar la actividad concretamente relacionada con este gasto.
- Alquiler de transporte colectivo o adquisición de bonos de transporte público para facilitar el desplazamiento de las beneficiarias a las actividades
- Arrendamientos de instalaciones para el desarrollo de las actividades propias del proyecto contempladas en el anexo II.

- Alquiler de materiales para el desarrollo de las actividades propias del proyecto: sillas, mesas, pizarras, medios audiovisuales e informáticos, etc.
- Gastos de auditoría externa destinados a la preparación de la documentación justificativa de la subvención concedida, siendo imputable en su totalidad el gasto derivado de la misma a la subvención concedida, de acuerdo con los precios del mercado.
- Gastos de personal relativos al funcionamiento del proyecto: se incluirán los gastos derivados de la contratación, ya sea de forma fija o temporal. Se incluyen salarios y seguros sociales. No se incluyen penalizaciones o compensaciones por incumplimiento del contrato achacables a la beneficiaria de la subvención, ni recargos por impago o retrasos en impuestos retenidos o seguridad social.
- Servicios profesionales: entendiendo por tales los requeridos por el proyecto para la realización de cursos, talleres, publicaciones, asistencias técnicas u otras necesidades contempladas en el proyecto y que no impliquen relación laboral.

Tanto las personas contratadas al servicio de la entidad como las que presten servicios profesionales deberán acreditar formación en materia de igualdad de género de un mínimo de 20 horas y cumplir con un perfil académico acorde a la naturaleza de las actividades propuestas.

No obstante, cuando la naturaleza de las acciones sea de investigación, realización de estudios de género, o cualquier otra acción que requiera tener conocimientos especializados en materia de igualdad de género, tales como: talleres de desarrollo personal, impartición de formación en materia de igualdad o dinamización de grupos de mujeres, deberá cumplir con el siguiente perfil:

1.- Formación: Estar en posesión de alguna de las titulaciones siguientes:

- Para acciones de investigación, realización de estudios de género, impartición de formación o talleres de desarrollo personal: Máster y/o experto universitario de carácter oficial en políticas de igualdad y/o violencia de género.

- Para dinamización de grupos de mujeres: Técnico/a Superior en Promoción de Igualdad de Género, o Certificado de profesionalidad completo de “Promoción para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres”. Ambas titulaciones y certificaciones bajo el Código Nacional de Ocupación (CNO) 35390015.

En caso de no cumplir ninguna de las dos condiciones anteriores, deberán contar con formación específica en género e igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres bajo la modalidad de “cursos” o créditos universitarios realizados de manera presencial, por organismos oficiales, mínima de 250 horas en distintas materias de género, o acreditar otro tipo de formación académica adecuada y suficiente que permita certificar la solvencia profesional suficiente para el desempeño de los trabajos para los que se le contrata.

2.- Experiencia: Contar con experiencia laboral, o práctica, de un mínimo de un (1) año, en proyectos en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

No se consideran gastos subvencionables.

- Todos los relacionados con la adquisición y financiación de bienes inmuebles y material inventariable que no se contemple en el proyecto o que corresponda a la actividad ordinaria de la entidad.
- Intereses deudores de cuentas bancarias.
- Intereses, recargos o sanciones administrativas y penales. De estar incluidas en algún justificante de gastos subvencionables, se descontará su importe y se hará constar por escrito dicha circunstancia en el documento original.
- Gastos de procedimientos judiciales.
- Indemnizaciones ni garantías.
- Gastos y atenciones protocolarias (almuerzos, recepciones, regalos, etc.).
- Gastos de suministros (agua, luz y teléfono)
- Los conceptos de gasto que no sean razonablemente necesarios para el desarrollo del proyecto o cuyo importe no quede determinado de forma fiable.

10. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Las solicitudes se formalizarán a través del modelo oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife que se adjuntará como **ANEXO I**, y que se encontrará también disponible en la sede electrónica de la Corporación Insular, (https://sede.tenerife.es). Incluirá una declaración responsable, por parte de la entidad solicitante, acreditativa de las circunstancias especificadas en el mismo.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

1. Escrituras y/o acuerdo de constitución de la entidad, Estatutos y sus modificaciones, en su caso. En el caso de las Federaciones, deberá incluir la relación de las entidades asociadas.

2. Acreditación del/la representante legal, que podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios: Poder notarial, documento del órgano directivo de la Entidad que le acredite como representante, declaración en comparecencia personal del/la interesado/a o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna.

3. Proyecto de la actividad o actividades a realizar, con presupuesto de ingresos y gastos, de conformidad con el modelo que se adjunta a las presentes bases, según **ANEXO II.**

4. La documentación adicional necesaria para la correcta valoración de la solicitud, esto es, la Memoria de actividades (criterio 4) y compromisos de participación de otras entidades en el proyecto a subvencionar (criterio 5 y 6), según **ANEXO III** y la declaración responsable de tener firmados compromisos de trabajo colaborativo o haber sido entidad líder durante 2024 y 2025 según **ANEXO IV** (criterio 6).

No será necesaria la aportación de la documentación que se relaciona a continuación, salvo oposición o no autorización expresa a su consulta, puesto que serán recabados por esta Corporación Insular a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones, en los términos dispuestos en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- Certificado acreditativo de hallarse al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Estar al corriente de las obligaciones con el Cabildo Insular de Tenerife.
- Certificados acreditativos de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
- Certificados acreditativos de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración Tributaria Canaria.

En relación con la documentación general que ya obre en esta Corporación, la entidad solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en el artículo 53.1 d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), siempre que, no habiendo transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que corresponda y no habiendo sufrido modificación alguna desde su aportación, se haga constar la fecha, convocatoria y órgano o dependencia en que fue presentada.

Las instancias de solicitud, debidamente cumplimentadas y dirigidas al Servicio Administrativo de Igualdad, Prevención de la Violencia de Género y Diversidad de esta Excma. Corporación, deberán presentarse de forma telemática a través de la sede electrónica del Cabildo en https://sede.tenerife.es , para lo cual deberá tenerse en cuenta:

a) En la sección de de “Trámites” de la sede electrónica, https://sede.tenerife.es, podrá acceder a los trámites, y utilizando el buscador podrá encontrar el procedimiento de subvención cuya solicitud quiere presentar.

b) Utilizando el botón de "Acceder para tramitar por Internet", se accede al área personal y se inicia el proceso de tramitación.

c) Puede obtener mayor información accediendo a https://www.tenerife.es/tramitar-por-internet.

d) Para poder iniciar la tramitación de la subvención, los solicitantes podrán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve.

e) Una vez cumplimentada la solicitud y adjuntados los documentos que deben acompañar a la misma, deberá presentarse en el Registro Electrónico del Cabildo a través de la sede electrónica, para ello deberá pinchar en el botón de “Firmar”.

f) En el momento en el que concluya la presentación de su solicitud por Internet, podrá obtener un recibo acreditativo de la presentación, firmado electrónicamente por el Registro Electrónico, a través del botón “Descargar justificante de registro”.

El plazo de presentación de solicitudes será de **veinte (20) días naturales** a contar a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife.

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

11. SUBSANACIÓN DE ERRORES.

Si las solicitudes no reúnen los requisitos exigidos en las presentes Bases o en la correspondiente convocatoria y/o cualquiera de los datos previstos en el artículo 66 de la LPACAP, se requerirá al solicitante para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo e improrrogable de diez (10) días hábiles, con apercibimiento de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68.1 de dicha Ley.

Asimismo, de igual manera, se podrá requerir de las entidades solicitantes la mejora de la información y documentación presentada si se considera necesaria para una mejor evaluación de las solicitudes.

No obstante, lo anterior, en ningún caso será subsanable la falta de presentación del presupuesto debidamente cumplimentado ni de la acreditación de los criterios de valoración 5.2 y 6 no estimándose en consecuencia los extremos no documentados en la puntuación de los mismos. Asimismo, tampoco se admitirá como subsanación de errores la presentación de documentación alguna que pudiera implicar la modificación y/o ampliación total o parcial del proyecto presentado.

La presentación de la subsanación, alegaciones o justificación de la subvención por parte de las entidades se realizará de la forma expuesta a continuación:

a) Desde la sede electrónica del Cabildo Insular https://sede.tenerife.es acceda al Área personal.

b) Para acceder al Área Personal de la sede electrónica, los usuarios deberán identificarse utilizando cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve.

c) En la pestaña “Mis expedientes” se mostrará el listado de expedientes, pudiendo realizar búsquedas por texto.

d) Localizado el expediente, solo deberá pulsar encima del botón «Aportar o subsanar trámite» para presentar los documentos requeridos:

- Rellenar el formulario, donde detallará la aportación a realizar.
- Añadir los documentos.
- Firmar la aportación que vaya a realizar. Para ello dispondrá de las opciones actuales de firma recogidas en la sede electrónica del Cabildo.
- Finalmente, podrá descargar el justificante de registro.

12. CRITERIOS Y VALORACIÓN DE LOS PROYECTOS.

Los proyectos se valorarán conforme a los siguientes criterios:

1.	**Calidad del proyecto**	
	Se valorará la claridad expositiva y pertinencia general desde una perspectiva de género de acuerdo al siguiente desglose: 1. Claridad expositiva: capacidad de hacer comprensible todos y cada uno los aspectos del proyecto: (máx. 2 puntos). 2. Fundamentación: argumentar a qué desigualdad entre mujeres y hombres se atiende a través del proyecto y cómo el proyecto contribuye a reducir la desigualdad detectada: (máx.2 puntos). 3. Objetivos: que estén bien expresados, jerarquizados en cuanto a objetivos generales y específicos, que sean realistas y adecuados al proyecto y que sean evaluables: (máx.2 puntos). 4. Pertinencia y conveniencia: grado de congruencia entre lo que propone el proyecto, el ámbito en el que se va a intervenir y las desigualdades detectadas: (máx. 2 puntos).	8
2.	**Viabilidad del proyecto (grado de posibilidad de puesta en marcha, desarrollo y continuidad del proyecto)**	
	Se valorará la relación lógica y coherencia entre los elementos del proyecto (actividades, organización, metodología, temporalización, recursos) desde una perspectiva de género, de acuerdo al siguiente desglose: 1. Actividades y población destinataria: (máx.3 puntos). 2. Metodología y organización: (máx.2 puntos). 3. Temporalización y cronograma (máx.1 punto). 4. Recursos necesarios para la realización del proyecto: humanos, materiales y financieros: (máx.2 puntos). 5. Evaluación: (máx.2 puntos).	10

3.	**Grado de interés del proyecto en relación al objeto de la convocatoria**	
	1. Perspectiva de continuidad y sostenibilidad del proyecto presentado (1 punto). La perspectiva de continuidad se refiere a la capacidad de una iniciativa para mantenerse activa, relevante y generando impacto positivo a lo largo del tiempo, incluso después de que finalice el financiamiento externo o el apoyo inicial. Este enfoque busca asegurar la sostenibilidad y la permanencia de los beneficios sociales obtenidos, evitando que las intervenciones desaparezcan cuando termina la etapa de ejecución.	3
	2. Proyectos dirigidos en exclusiva a alguno de los siguientes colectivos (1 punto): □ Específicos de mujeres con mayor vulnerabilidad: migrantes, mujeres trans, discapacidad, mujeres con responsabilidades familiares en solitario, mujeres rurales, mujeres prostituidas, mujeres mayores de 65 años y gitanas. ó □ Específicos para la prevención de violencia en preadolescentes, adolescentes y jóvenes **Nota aclaratoria: No se valorará en este criterio aquellos proyectos que no fundamenten los problemas específicos del colectivo sobre el que se va a intervenir recogidos bien en el METV o bien en el PEPVDG, respectivamente*	
	3. El carácter innovador del proyecto: (1 punto) El carácter innovador significa implementar soluciones nuevas, más eficientes, sostenibles o justas para resolver problemas sociales, superando los enfoques tradicionales. Se centra en generar un impacto positivo y mejorar la calidad de vida, involucrando colaboración, creatividad y, a menudo, tecnología para lograr cambios sistémicos duraderos.	
4.	**La trayectoria de la entidad solicitante**	
	Valoración de la memoria de, al menos, un proyecto realizada por la asociación o federación, en los últimos dos años, relacionada con el objeto de la convocatoria: (1 punto).	1

5.	**Estrategia colaborativa e integración del proyecto en el METV (excluyente con el criterio 6)**	
	1. Integración del Proyecto en uno de los Ejes Estratégicos y/o Eje Específico del METV, identificando correctamente tanto el Eje al que se atiende como el problema referido, según conste en el Plan de Actuaciones del METV: (máx.3 puntos)	6
	2. Realización del proyecto con otras entidades públicas o privadas, siempre que su participación esté relacionada con los objetivos y actividades del proyecto presentado y no esté referido únicamente a la difusión o derivación de personas usuarias. **Nota aclaratoria: en el caso de las Federaciones estas entidades no podrán formar parte de la Federación de referencia.*	
	• Con dos o más entidades comprometidas con el METV: (máx.2 puntos).	
	• Con otras entidades no comprometidas con el METV: (máx.1 punto)	
6.	**Estrategia colaborativa e integración del proyecto en el PEPVDG (excluyente con el criterio 5)**	
	3. Integración del Proyecto en una de las Líneas Estratégicas del PEPVDG identificando correctamente el problema y la actuación al que se atiende. (máx.3 puntos)	6
	4. Realización del proyecto con otras entidades públicas o privadas, siempre que su participación sea complementaria y relacionada con los objetivos y actividades del proyecto y a las actuaciones de la entidad. Todo ello enmarcado en el PEPVDG. Esta actividad complementaria no debe estar referida únicamente a la difusión o a la derivación de personas destinatarias. (max. 3 puntos) **Nota aclaratoria: en el caso de las Federaciones estas entidades no podrán formar parte de la Federación de referencia.*	
7.	**Entidad comprometida con el METV**	
	Firma de al menos un (1) compromiso de cooperación o corresponsabilidad con acciones o proyectos desarrollados por otras entidades de la RIIGTV en las planificaciones 2024 y 2025: (2 puntos).	2
	TOTAL	**30**

Sólo se valorará la estrategia colaborativa conforme al criterio 5 (proyecto enmarcado en el METV) o al 6 (proyecto enmarcado en el PEPVDG) en función del objeto de la convocatoria indicado en el anexo II a la que responde el proyecto.

Serán desestimadas las solicitudes que no alcancen la valoración de **nueve (9) puntos**, que deberá ser el resultado de obtener un mínimo de **cuatro (4) puntos** en el criterio 1 (calidad del proyecto) y de **cinco (5) puntos** en el criterio 2 (viabilidad del proyecto).

La determinación de la cuantía de la subvención se hará en función de la disponibilidad presupuestaria y la puntuación obtenida, de tal forma que aquellos proyectos que hayan obtenido mayor puntuación podrán percibir hasta el 100% de la cantidad solicitada, con el máximo de quince mil euros (15.000,00 €), hasta agotar el crédito disponible. La cantidad concedida no podrá superar en ningún caso el importe solicitado para cada proyecto, con independencia de la puntuación obtenida.

En caso de que dos o más solicitudes obtengan igual puntuación, el orden de prelación se fijará según los criterios de desempate siguientes:

1. Mayor puntuación obtenida en el criterio 2.
2. Mayor puntuación obtenida en el criterio 1.
3. Mayor puntuación obtenida en el criterio 3.

13. MEDIOS DE NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES.

Las notificaciones a las entidades interesadas durante el procedimiento (subsanación, mejoras, propuestas de acuerdo -provisional y/o definitiva-, acuerdo de otorgamiento, instrucción y resolución de recursos, etc.) se realizarán en el Tablón de anuncios electrónico disponible en la sede electrónica del Cabildo de Tenerife. (https://sede.tenerife.es).

La publicidad de las subvenciones concedidas se realizará de conformidad con las previsiones del artículo 18 de la Ley 38/2003, General de 17 de noviembre de Subvenciones (LGS).

14. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: ÓRGANOS Y TRÁMITES.

La instrucción del procedimiento corresponde a la persona que desempeñe la Jefatura del Servicio Administrativo de Igualdad, Prevención de la Violencia de Género y Diversidad a la que corresponde realizar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe pronunciarse la resolución.

El Servicio Administrativo de Igualdad, Prevención de Violencia de Género y Diversidad examinará la documentación relativa a los requisitos para ser admitida en la convocatoria. En caso de no adjuntar la documentación exigida, se procederá a lo indicado en la base 11 para su subsanación.

La Comisión de Valoración evaluará las solicitudes teniendo en cuenta los criterios establecidos en las presentes bases. Además, podrá recabar información complementaria de las entidades interesadas para el mejor desarrollo de las funciones que tiene encomendadas.

Tras la evaluación de las solicitudes presentadas, la Comisión emitirá un informe en el que se concretará el resultado de la evaluación con la puntuación correspondiente a cada proyecto, y la cuantía de subvención para cada proyecto, siempre dentro del límite máximo subvencionable.

El informe de la Comisión de Valoración contendrá:

- Relación de solicitantes.
- Resultado de la valoración desglosada por criterios.
- Importe correspondiente a cada solicitante.

La **Comisión de Valoración** tendrá la siguiente composición:

- La Presidencia: Jefa del Servicio Administrativo de Igualdad, Prevención de la Violencia de Género y Diversidad (Técnica de Administración General de rama jurídica) o persona que le sustituya.
- La Secretaría: Una Técnica de Administración General de rama jurídica del Servicio de Administrativo de Igualdad, Prevención de la Violencia de Género y Diversidad o persona que le sustituya.
- Vocales: Tres Técnicas de Administración Especial del Servicio de Administrativo de Igualdad, Prevención de la Violencia de Género y Diversidad.

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

El órgano instructor, a la vista de la documentación que obra en el expediente y de los trámites evacuados, emitirá la propuesta de resolución provisional de acuerdo con el artículo 24 de la LGS y el artículo 17 de la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife, que será notificada a las entidades interesadas al objeto de que en el plazo de diez (10) días hábiles presenten las alegaciones que estimen oportunas.

Asimismo, en el caso de no haber presentado con anterioridad el modelo de alta a terceros, o en caso de modificación de datos bancarios, deberá presentar en el referido plazo **de diez días hábiles**, el correspondiente documento de "Alta/ Modificación de datos de terceros" , de forma telemática, a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (https://sede.tenerife.es), en "Trámites" (Alta o modificac ceros), mediante el sistema cl@ve, habilitado para personas jurídicas. Para más información acceder a https://www.tenerife.es/tramitar-por-internet .

Podrá prescindirse del trámite de audiencia cuando en el procedimiento no se tengan en cuenta otros hechos, alegaciones y/o pruebas que las aportadas por las entidades. En este caso, la propuesta de resolución tendrá carácter definitivo, notificándose a las entidades, de acuerdo con la previsión de la base 13, y otorgándoles un plazo de **diez (10) días hábiles** para que acepten la subvención otorgada, **el transcurso de este plazo sin que se reciba respuesta de las entidades interesadas se entenderá como aceptación de la subvención.**

Las propuestas de resolución provisional y/o definitiva no crean derecho alguno a favor de la entidad beneficiaria propuesta frente al Cabildo Insular de Tenerife.

15. RESOLUCIÓN DEL OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES.

El procedimiento de concesión de estas subvenciones será resuelto por la Directora Insular de Igualdad y Diversidad, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Orgánico del Gobierno y Administración del Cabildo Insular de Tenerife (BOP núm. 148, de 9 de diciembre de 2024) y de las Bases de Ejecución del Presupuesto, pudiendo delegarse dicha competencia en otro órgano de la Corporación.

El Acuerdo de concesión de la subvención, que deberá motivarse en los términos establecidos en el art. 35 de la LPACAP, deberá expresar:

- Relación de solicitantes a las que se concede la subvención, así como la desestimación del resto de solicitudes.
- El objeto, el plazo de realización y el importe subvencionado.
- La forma de abono de la subvención.
- El plazo de justificación de la subvención.
- Cualquier otra obligación que se estime conveniente.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvención será de **seis (6) meses**, a contar desde la publicación de la correspondiente convocatoria, sin perjuicio de las excepciones que a dicho plazo establezca la normativa vigente

Las entidades interesadas podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior, no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la LPACAP.

Contra la Resolución del procedimiento se podrá interponer **RECURSO DE ALZADA**, ante la Presidenta de la Corporación, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de la recepción de su notificación cuya resolución agotará la vía administrativa, a efectos de la interposición de recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia en Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de la interposición de otro recurso que estime procedente.

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

16. PAGO Y GARANTÍAS.

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

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

17. PLAZO DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN.

El plazo máximo para la realización de la actividad objeto de financiación será el propuesto en la solicitud y, en todo caso, no podrá superar los doce (12) meses a contar desde el inicio del proyecto, que podrá haber comenzado desde el 1 de enero de 2026.

La justificación de estas ayudas se realizará ante el órgano instructor del procedimiento en el plazo de los **tres (3) meses** siguientes a la terminación del plazo de realización del proyecto subvencionado.

La modalidad para llevar a cabo la justificación de la subvención es la **CUENTA JUSTIFICATIVA CON INFORME DE AUDITORÍA.**

Esta modalidad está regulada en el artículo 74 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones. En este caso, el gasto ocasionado por el informe de auditoría tiene la consideración de gasto subvencionable, por lo que se podrá imputar la totalidad a la subvención concedida, de acuerdo con los precios del mercado.

A los efectos de justificar la subvención bajo esta modalidad, las asociaciones y federaciones deberán presentar la siguiente **DOCUMENTACIÓN, firmada** por la persona que representa legalmente a la entidad:

a) Memoria justificativa de la actividad realizada, debidamente sellada y firmada por la representación legal de la entidad en la que se incluyan, además de las actividades realizadas, los objetivos conseguidos con el Proyecto subvencionado y en su caso, el trabajo colaborativo efectivamente realizado con otras entidades, cumplimentando el **ANEXO V** tantas veces como entidades participantes. Deberá igualmente dejarse constancia en la misma del cumplimiento de las obligaciones impuestas por este Cabildo en el otorgamiento de la subvención, incluida la de acreditar las medidas de difusión adoptadas, en cumplimiento de lo establecido en la Base 17 de las presentes

b) Documentación justificativa de que el personal que ha desarrollado las actividades contaba con la formación y experiencia requerida en su caso según lo dispuesto en la base 9, respecto a servicios profesionales.

c) Liquidación del presupuesto de Ingresos y Gastos, debidamente sellado y firmado por la representación legal de la asociación y federación. Se hará constar en la liquidación, la relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas.

   El órgano de concesión **podrá requerir la presentación** de todos o parte de los documentos justificativos del gasto así acreditado, que deberán reunir los requisitos exigidos por la legislación aplicable.

d) En su caso, detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

e) En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.

f) Certificado de la Secretaría con el visto bueno de la Presidencia sobre el destino de los fondos.

g) Foto del Cartel: Foto en la que se aprecie la colocación del cartel en un lugar visible de las dependencias o instalaciones en donde tenga lugar el desarrollo de las actividades objeto de subvención.

h) El **INFORME DE AUDITORÍA**, que contendrá y cumplirá los siguientes extremos:

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

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

      2.1. Procedimientos de carácter general:

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

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

2.2. Procedimientos específicos relativos a la cuenta justificativa:

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

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

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

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

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

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

3.- Deberá tener el siguiente contenido:

i. Identificación del/a beneficiario/a y del órgano que haya procedido a la designación del auditor/a.

ii. Identificación del órgano gestor de la subvención.

iii. Identificación de la subvención percibida, mediante la indicación de la resolución de concesión y demás resoluciones posteriores que modifiquen la anterior.

iv. Identificación de la cuenta justificativa objeto de la revisión, que se acompañará como anexo al informe, informando de la responsabilidad de la asociación y federación beneficiaria de la subvención en su preparación y presentación.

v. Referencia a la aplicación de la normativa que regula la subvención.

vi. Detalle de los procedimientos de revisión llevados a cabo por el/la auditor/a y el alcance de los mismos.

vii. Mención a que la asociación y federación beneficiaria facilitó cuanta información le solicitó el/la auditor/a para realizar el trabajo de revisión. En caso de que la asociación y federación beneficiaria no hubiese facilitado la totalidad de la información solicitada, se mencionará tal circunstancia con indicación de la información omitida.

viii. Resultado de las comprobaciones realizadas, mencionando los hechos observados que pudieran suponer un incumplimiento por parte de la asociación y federación beneficiaria de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas para la percepción de la subvención, debiendo proporcionar la información con el suficiente detalle y precisión para que el órgano gestor pueda concluir al respecto.

ix. Indicación de que este trabajo de revisión no tiene la naturaleza de auditoría de cuentas y que no se expresa una opinión de auditoría sobre la cuenta justificativa.

x. El informe deberá ser firmado por quien o quienes lo hubieran realizado, con indicación de la fecha de emisión.

18. OBLIGACIONES DE LAS BENEFICIARIAS.

Las entidades beneficiarias de la subvención deberán:

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

Las subvenciones que se otorguen en virtud de las presentes Bases se encuentran condicionadas al cumplimiento por parte de las entidades beneficiarias de las obligaciones que en ellas se le imponen. El incumplimiento de tales obligaciones por la beneficiaria originará que la propuesta de resolución provisional y/o definitiva de la subvención quede sin efecto alguno.

Las entidades beneficiarias de las subvenciones deberán cumplir las obligaciones previstas en el art. 14 de la LGS:

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

b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

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

d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.

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

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

f) 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.

g) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la LGS.

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

19. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

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

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

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

Para el abono de estas cantidades se deben dirigir al Servicio Administrativo de Igualdad, Prevención de la Violencia de Género y Diversidad, presentando una solicitud de devolución voluntaria ante el Registro Electrónico del Cabildo Insular de Tenerife, a través de la sede electrónica de la Corporación Insular: https://sede.tenerife.es, siguiendo los pasos que se indican en la base 11. Una vez recibida la solicitud por el Servicio administrativo, se les remitirá un cuaderno de pago a través del cual podrá devolverse la cantidad a reintegrar.

El pago puede realizarse a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife mediante el servicio de “Pago de tasas y sanciones” https://sede.tenerife.es/es/pago-tasas-sanciones.

20. MODIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE CONCESIÓN E INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.

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

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

Será competencia de la Directora Insular de Igualdad, Prevención de Violencia de Género y Diversidad resolver las cuestiones relativas a la interpretación de las bases y resolver las dudas que suscite la aplicación de las presentes bases.

21. CONTROL FINANCIERO.

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

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

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

22. 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 (LGS).

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

23. RÉGIMEN JURÍDICO.

En todo lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS); en el Reglamento de dicha Ley, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (RLGS); en la en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife, publicada en el BOP nº 107 de 6 de septiembre de 2021; así como en los preceptos no básicos de la referida LGS.

Contra el acuerdo de aprobación de las presentes bases que pone fin a la vía administrativa se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, a través de la sede electrónica haciendo uso del procedimiento denominado “Recurso administrativo potestativo de reposición” o directamente recurso contencioso administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia en Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime procedente.

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES CABILDO DE TENERIFE A ASOCIACIONES Y FEDERACIONES DE ASOCIACIONES DE MUJERES

Anualidad: 2026

ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN DESTINADA A ASOCIACIONES Y FEDERACIONES DE ASOCIACIONES DE MUJERES

Los campos marcados con (*) tienen carácter obligatorio

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:

PERSONA JURÍDICA:

NIF(*):_____**DENOMINACIÓN (**1):_____

CORREO ELECTRÓNICO:_____

TELÉFONO:_____ **FAX**_____

REPRESENTANTE LEGAL:

NIF/NIE(*):_____**NOMBRE**(*):_____

PRIMER APELLIDO(*):_____**SEGUNDO APELLIDO:**_____

CORREO ELECTRÓNICO:_____**TELÉFONO**(*):_____/_____

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:

TIPO DE VÍA(*):_____**DIRECCIÓN**(*):_____ _____**Nº**(*)____

PORTAL:_____**ESCALERA:**_____**PISO:**_____ **PUERTA:**_____**PAÍS: ESPAÑA**

CÓDIGO POSTAL(*):_____ **MUNICIPIO**(*):_____ **PROVINCIA:**_____

DATOS DE LA SOLICITUD:

TITULO DEL PROYECTO A SUBVENCIONAR:_____

IMPORTE TOTAL DEL PROYECTO:_____

IMPORTE DE LA SOLICITUD SUBVENCIONADA:_____

DECLARACIÓN RESPONSABLE:

Declara bajo su responsabilidad:

☐ Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, la Tesorería General de la Seguridad Social, la Comunidad Autónoma de Canarias y el Cabildo Insular de Tenerife.

☐ Que no ha recibido ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualquier Administración, Ente Público, entidades privadas o particulares. En otro caso, hará constar las que haya recibido, especificando el concepto, la actividad o conducta subvencionada y el importe de las mismas.

☐ Que ha procedido a la justificación de las subvenciones concedidas con anterioridad por el Cabildo Insular de Tenerife para la misma actividad o conducta.

☐ Que no se halla inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

☐ Que el solicitante no concurre ninguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS).

☐ Que el solicitante no es deudor por resolución de procedimiento de reintegro de subvenciones anteriores.

☐ Que el solicitante se compromete a aportar al Cabildo Insular de Tenerife los documentos probatorios que se exigen o los datos adicionales que se requieran.

☐ Que el solicitante se compromete a contratar al personal con el perfil académico exigido en la base 9.

Firmado:

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES CABILDO DE TENERIFE A ASOCIACIONES Y FEDERACIONES DE ASOCIACIONES DE MUJERES.

Anualidad: 2026

ANEXO II: MEMORIA DEL PROYECTO

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD.

1.1. Entidad solicitante:

1.2. Datos de contacto:

Teléfono:
Correo:

1.2. Título del Proyecto:

2.- ACCIONES DEL PROYECTO EN RELACIÓN AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

(*Marcar lo que proceda, teniendo en cuenta que los proyectos en el punto 4, con preadolescentes, adolescentes o jóvenes, son excluyentes con el resto de objetos).

- ☐ 1.- Desarrollo de proyectos de sensibilización dirigidos a la sociedad en general o a colectivos específicos de mujeres en materia de igualdad de género y prevención de la violencia de género.
- ☐ 2.- Realización de actividades con enfoque de género dirigida a mujeres, tanto asociadas como no asociadas, para promover:
    - la mejora de su calidad de vida
    - la potenciación de habilidades para la participación social: liderazgo, cómo hablar en público, empoderamiento personal y colectivo, autoafirmación y asertividad desde la perspectiva de género y resolución de conflictos.
    - otras necesidades específicas de las mujeres asociadas, para el funcionamiento de las asociaciones y federaciones de mujeres,

☐ 3.- Acciones para la mejora de la empleabilidad (habilidades para entrevistas laborales, comunicación asertiva, alfabetización digital y medios de búsqueda de empleo digitales) de mujeres en situación de mayor vulnerabilidad.

☐ 4.- Proyectos de sensibilización y/o formación o intervención socioeducativa a largo plazo con preadolescentes, adolescentes o jóvenes, desde la perspectiva interseccional, a desarrollar en aula u otros espacios comunitarios, en prevención de violencia de género primaria y secundaria. No serán subvencionables aquellos proyectos que impartan charlas puntuales en centros educativos salvo que tengan relación con una intervención socioeducativa más amplia o con proyectos integrales. Todo ello de acuerdo a las actuaciones y buenas prácticas de la Líneas Estratégicas de Sensibilización, Formación y asesoramiento o de Intervención del PEPVDG. (https://www.tenerifevioleta.es/wp-content/uploads/2025/03/Plan-estrategico-de-actuaciones-para-la-prevencion-de-las-violencias-de-genero_def.pdf)

☐ 5.- Cualquier otro que potencie el empoderamiento y la participación social de las mujeres, así como la promoción y sensibilización para la igualdad de género y la prevención de la violencia de género desde la perspectiva feminista.

3.- DESCRIPCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y CONTENIDO DEL PROYECTO.

3.1. JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN (Máximo 2 hojas (4 páginas) en Arial 11, interlineado 1,5 puntos). Valoración Criterio 1.1 y 1.2

¿Por qué se quiere hacer el proyecto? Fundamentar y dar datos y/o información de referencia de las desigualdades de género a las que obedece y sobre las que se va a intervenir. Cómo va a contribuir el proyecto a dar respuesta a los problemas detectados.

Valoración Criterio 5.1. o 6.1.

Especificar si el proyecto se inserta en uno de los Ejes Estratégicos y/o Eje Específico del METV o en su caso, en alguna de la Líneas Estratégicas del Plan Estratégico de Prevención de las Violencias de Género en preadolescentes, adolescentes y jóvenes (PEPVDG), identificando correctamente tanto el Eje al que se atiende como el problema referido, según conste en el Plan de Actuaciones del METV o las Actuaciones y Buenas Prácticas del PEPVDG.

3.2. OBJETIVOS. Valoración Criterio 1.1 y 1.3

¿Qué se quiere conseguir a partir de la justificación y fundamentación explicada?
Los objetivos pueden ser generales y específicos, pero ambos deben tener correspondencia con el apartado anterior.

	Objetivo general	**Objetivos específicos (en su caso)**
Obj. 1		Obj. 1.1. Obj. 1.2. …
Obj. 2		Obj. 2.1. Obj. 2.2. …
…	…	…

3.3. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD/ES, VINCULACIÓN CON LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO, PERSONAS DESTINATARIAS DE CADA ACTIVIDAD, Y LAS DESIGUALDADES SOBRE LAS QUE SE QUIERE INTERVENIR. Valoración Criterios 1.1, 2.1 y 3.2

	Nombre de la actividad	**Descripción**	**Nº del objetivo vinculado**	**Personas destinatarias**	**Desigualdad sobre la que se quiere intervenir**
Act. 1					
Act. 2					
Act. 3					
…					

3.4. PERSPECTIVA DE CONTINUIDAD Y SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO PRESENTADO. Valoración del Criterio 1.1 y 3.1.

En caso de que la entidad considere que el proyecto puede tener continuidad, explicar cómo. La continuidad debe estar relacionada con la permanencia de los resultados y productos, qué se va a hacer con ellos; con los servicios, si se van a continuar ofertando y con las actividades, si se van a continuar realizando una vez finalizada la subvención.

3.5. METODOLOGÍA Y ORGANIZACIÓN. Valoración Criterio 2.2

La metodología se refiere al conjunto de estrategias, técnicas y procedimientos que se utilizarán para alcanzar apropiadamente los objetivos del proyecto y los resultados esperados.

Indicar cómo se van a llevar a cabo de forma ordenada todos los pasos y tareas necesarias para implementar el proyecto en general, indicando las diferentes fases, si procede. Por ejemplo: cómo se va hacer la selección de participantes, cómo se establecen los contactos con otras entidades (si los hubiera) y en qué momento intervienen, cómo se va a difundir para que llegue a la población destinataria, etc.

3.6. TEMPORALIZACIÓN Y CRONOGRAMA DEL PROYECTO. Valoración Criterio 2.3

Incluir todas las actividades del proyecto

- Día y mes previsto de inicio:
- Día y mes previsto de finalización:
- Duración prevista en meses:

Cronograma (marcar con una x lo que corresponda):

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.
ACT.1												
ACT.2												
ACT.3												
...												

3.7. RECURSOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS). Valoración del Criterio 2.4

Detallar los recursos para todo el proyecto y para cada actividad justificando los mismos en coherencia con los objetivos, actividades y personas destinatarias: Identificar perfil profesional de cada uno de los recursos humanos, tareas que desarrollará y tiempo de dedicación al proyecto; detallar material fungible a utilizar, etc.

3.8. EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS ESPERADOS DEL PROYECTO, LOS INSTRUMENTOS DE RECOGIDA DE DATOS Y LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN. Valoración del Criterio 2.5

Cómo se va a comprobar el cumplimento de objetivos y los resultados esperado de las actividades realizadas.
Especificar tipo de evaluación, los instrumentos o herramientas que se van a emplear para evaluar. Entre los indicadores se deberán recoger, al menos, los siguientes: número de actividades realizadas, participantes por sexo/género y edad y grado de satisfacción de las personas beneficiarias.

Objetivo	Indicador	Resultado esperado

Actividad	Indicador	Resultado esperado

3.9. POBLACIÓN DESTINATARIA. Valoración Criterio 2.1 y 3.2.

Especificar el colectivo al que va destinado el proyecto y su justificación de acuerdo a la fundamentación, los objetivos y las actividades**.** Cuantificar el número de personas beneficiarias del proyecto totales y desglosada por colectivos.

3.10. ESTRATEGIA COLABORATIVA. Valoración Criterio 5.2. o 6.2.

Entidades que van a realizar trabajo colaborativo para este proyecto de acuerdo a los objetivos y actividades. (A efectos de valoración de criterios, se tendrán en cuenta solamente los compromisos firmados según Anexo III y solo en el criterio 5 o el 6, según corresponda a la naturaleza del proyecto)

4. PRESUPUESTO. Valoración del criterio 2.4

GASTOS	IMPORTE €
Recursos Humanos. (Perfil profesional, especificar para qué actividades, Precio/hora y duración, etc) Perfil profesional: Nombre de la Actividad: Precio/hora: Duración: (Rellenar tantas veces como sea necesario) Subcontratación de servicios: (especificar actividades que la empresa va a realizar)	
Actividades (Detalle del presupuesto de cada actividad, incluyendo materiales detallados y descripción de otros gastos)	
Auditoría	
Otros Gastos del proyecto (especificar)	
TOTAL DE GASTOS	

INGRESOS	IMPORTE €
Subvención solicitada al Cabildo Insular de Tenerife	
Subvención solicitada a otras entidades (detallar cuáles)	
Aportación de fondos propios (en su caso)	
TOTAL DE INGRESOS	

TOTAL IMPORTE SOLICITADO	

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES CABILDO DE TENERIFE
A ASOCIACIONES Y FEDERACIONES DE ASOCIACIONES DE MUJERES

Anualidad: 2026

ANEXO III

ESTRATEGIA COLABORATIVA

COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN

(Rellenar por las otras entidades que adquieren el compromiso de participación, no por la entidad solicitante de la subvención).

Dª./D (*nombre completo)* con DNI/NIE *(número)* en calidad de *(cargo)* de la entidad *(nombre completo)*,

MANIFIESTA

I.- Que conoce el Proyecto denominado *(nombre)* presentado por *(nombre de la entidad solicitante de la subvención)* a la Convocatoria de subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife destinada a Asociaciones y Federaciones de Asociaciones de Mujeres para la realización de proyectos que coadyuven al establecimiento de políticas efectivas de igualdad de género en el territorio insular para el ejercicio de 2026.

II.- Que se asume el compromiso de trabajo colaborativo en la ejecución del citado Proyecto comprometiéndose a la realización de las actividades/tareas enumeradas a continuación (excluidas las de derivación de usuarios/as, comunicación y difusión y las que no se relacionen con los objetivos y actividades del proyecto).

Tareas:

1.-

2.-

3.-…

III.- Que al pertenecer mi entidad a la RIIGTV[1], el tipo de compromiso que se firmará es:

□ Cooperación ó

□ Corresponsabilidad

Lugar, fecha, firma y sello

[1] Sólo entidades pertenecientes a la RIIGTV

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES CABILDO DE TENERIFE

A ASOCIACIONES Y FEDERACIONES DE ASOCIACIONES DE MUJERES

Anualidad: 2026

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE SER ENTIDAD COMPROMETIDA CON PROYECTOS DE TRABAJO COLABORATIVO EN EL II METV

Dª./D (*nombre completo)* con DNI/NIE *(número)* en calidad de *(cargo)* de la entidad *(nombre completo)*,

DECLARA

I.- Que ha firmado compromiso de trabajo colaborativo de cooperación o corresponsabilidad en las dos últimas anualidades (2024-2025) con los siguientes proyectos desarrollados por OTRAS entidades de la RIIGTV:

ENTIDAD LÍDER CON LA QUE SE HA FIRMADO EL COMPROMISO	NOMBRE DEL PROYECTO
…	…

II.- Que la entidad a la que represento ha sido entidad líder de proyectos en los que han participado otras entidades de la RIIGTV con compromisos de trabajo colaborativo en las dos últimas anualidades (2024-2025):

ENTIDADES QUE HAN FIRMADO COMPROMISOS	NOMBRE DE LOS PROYECTOS LIDERADO
…	…

Lugar, fecha, firma y sello

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES CABILDO DE TENERIFE A ASOCIACIONES Y FEDERACIONES DE ASOCIACIONES DE MUJERES

Anualidad: 2026

ANEXO V

JUSTIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA ESTRATEGIA COLABORATIVA CON OTRAS ENTIDADES EXCLUYENDO LA ENTIDAD SOLICITANTE.

(a presentar **a la finalización del proyecto junto a la Memoria Justificativa de la actividad realizada,** según Base 17.A)

Dª./D (*nombre completo)* con DNI/NIE *(número)* en calidad de *(cargo)* de la entidad *(nombre completo de la entidad que ha participado con compromisos)*

MANIFIESTA

I.- Que en relación al Proyecto denominado *(nombre)* presentado por *(nombre de la entidad solicitante)* a la Convocatoria de subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife destinada a Asociaciones y Federaciones de Asociaciones de Mujeres para la realización de proyectos que coadyuven al establecimiento de políticas efectivas de igualdad de género en el territorio insular para el ejercicio de 2026, esta entidad cumplió con compromiso de con el compromiso de trabajo colaborativo adquirido.

II.- Que, una vez finalizado el mencionado proyecto, las tareas efectivamente ejecutadas por la entidad que suscribe han sido:

1.-

2.-

…

Firma y sello de la entidad

Lugar y fecha

Santa Cruz de Tenerife, a once de junio de dos mil veintiséis.

LA JEFA DE SERVICIO ADMINISTRATIVO DE IGUALDAD, PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO Y DIVERSIDAD, Isabel Cubas Marrero, documento firmado electrónicamente.

Área de la Presidencia, Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos

Dirección Insular de Igualdad y Diversidad

Servicio Administrativo de Igualdad, Prevención de la Violencia de Género y Diversidad

ANUNCIO

2448 **1271050**

BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO, FUNDACIONES, COLEGIOS PROFESIONALES Y OTRAS INSTITUCIONES DE CARÁCTER VOLUNTARIO PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS QUE CONTRIBUYAN AL ESTABLECIMIENTO DE POLÍTICAS EFECTIVAS DE IGUALDAD DE GÉNERO EN EL TERRITORIO INSULAR, EJERCICIO 2026.

CANALES DE ACCESO Y DE INFORMACIÓN DE ESTAS BASES:

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

Asimismo, podrán solicitar información sobre la misma en el teléfono de información a la ciudadanía **922 23 95 00**, en horario general de lunes a viernes de 7:00 a 20:00 horas, y sábados de 8:00 a 15:00 horas.

También se podrá solicitar información a través del siguiente correo electrónico: igualdadydiversidad@tenerife.es

1. OBJETO.

La naturaleza de los proyectos podrá versar sobre prevención de la violencia de género (primaria y secundaria), la formación para el empleo para mujeres en situación de vulnerabilidad, así como aquellos proyectos que fomenten la promoción, la participación social de las mujeres y la sensibilización para la igualdad de género:

A) Prevención de la violencia de género (primaria y secundaria).

Línea 1 Dirigidos a mujeres y profesionales (METV)

I. Proyectos de prevención de violencia de género en los niveles de prevención primaria y secundaria dirigidos exclusivamente a mujeres con mayor vulnerabilidad: migrantes, con discapacidad, con responsabilidades familiares en solitario, rurales, prostituidas, trans, mayores de 65 años y gitanas. Queda excluida la intervención con mujeres en situación de violencia de género.

II. Proyectos de sensibilización y/o formación dirigidos a agentes sociocomunitarios que intervienen directa o indirectamente en la prevención y detección de violencia de género en los niveles de prevención primaria y secundaria. Queda excluido el trabajo con agentes sociocomunitarios que intervienen directa o indirectamente con preadolescentes, adolescentes y jóvenes. El alumnado de los centros educativos no se considera agente sociocomunitario.

Línea 2 Dirigidos a preadolescentes, adolescentes y jóvenes (PEPVDG)

a. Proyectos de sensibilización y/o formación dirigidos a agentes sociocomunitarios que intervienen directa o indirectamente en la prevención y detección de violencia de género en los niveles de prevención primaria y secundaria con este colectivo. El alumnado de los centros educativos no se considera agente sociocomunitario. Todo ello de acuerdo a las actuaciones y buenas prácticas de la Línea Estratégica de Sensibilización, Formación y asesoramiento del Plan Estratégico de Prevención de Violencias de Género en Preadolescentes, Adolescentes y Jóvenes (PEPVDG). (https://www.tenerifevioleta.es/wp-content/uploads/2025/03/Plan-estrategico-de-actuaciones-para-la-prevencion-de-las-violencias-de-genero_def.pdf

b. Proyectos de estudio e investigación relacionados con la Línea Estratégica de Investigación del PEPVDG, todo ello de acuerdo a las actuaciones y buenas prácticas de dicha línea.

   (https://www.tenerifevioleta.es/wp-content/uploads/2025/03/Plan-estrategico-de-actuaciones-para-la-prevencion-de-las-violencias-de-genero_def.pdf)

c. Proyectos de intervención socioeducativa a largo plazo con preadolescentes, adolescentes o jóvenes, desde la perspectiva interseccional, a desarrollar en aula u otros espacios comunitarios, en prevención de violencia de género primaria y secundaria. No serán subvencionables aquellos proyectos que impartan charlas puntuales en centros educativos salvo que tengan relación con una intervención socioeducativa más amplia o con proyectos integrales. Todo ello de acuerdo a las actuaciones y buenas prácticas de la Línea Estratégica de Intervención del PEPVDG.

   (https://www.tenerifevioleta.es/wp-content/uploads/2025/03/Plan-estrategico-de-actuaciones-para-la-prevencion-de-las-violencias-de-genero_def.pdf)

B) Formación para el empleo con perspectiva de género.

a. Medidas complementarias en itinerarios de inserción ya iniciados por la propia entidad solicitante, para la mejora en el acceso y mantenimiento de las mujeres en el mercado laboral, tales como becas que faciliten la asistencia a formación, prácticas laborales, habilidades complementarias con perspectiva de género, recursos de conciliación u otras de similar naturaleza, que también contengan acciones directas con el empresariado u otros recursos de empleo.

b. Acciones para la mejora de la empleabilidad (comunicación asertiva, alfabetización digital y medios de búsqueda de empleo digitales, resolución de conflictos, etc.) de mujeres en situación de mayor vulnerabilidad.

c. Proyectos de formación para el empleo con demanda en el mercado laboral en profesiones subrepresentadas.

C) Promoción de la igualdad dentro de las entidades o participación de las mujeres en proyectos comunitarios

a. Diseño de un Plan de igualdad en las propias entidades.

b. Diseño y ejecución de medidas de acción positiva en las propias entidades.

c. Proyectos comunitarios y de participación social de mujeres de territorios rurales o de mujeres mayores.

2. ENTIDADES BENEFICIARIAS.

Podrán solicitar las subvenciones previstas en estas bases entidades sin ánimo de lucro, fundaciones, colegios profesionales y otras instituciones de carácter voluntario que cumplan los siguientes requisitos:

1. Estar constituidas legalmente e inscritas en el Registro correspondiente.
2. Tener sede y ámbito de actuación en la isla de Tenerife.
3. Estar constituidas con una antigüedad mínima de un (1) año.

Quedan expresamente **excluidas** de las subvenciones reguladas en estas bases:

- Las personas físicas.
- Las Asociaciones y Federaciones, o Confederaciones, de Asociaciones de Mujeres.

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

3. REQUISITOS DE LOS PROYECTOS.

Cada entidad podrá presentar un (1) único proyecto que deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Mantener congruencia y coherencia interna entre los elementos del proyecto. No se valorarán proyectos que sean la suma de subproyectos con distintos objetivos, colectivos y actuaciones presentados bajo un único título.
2. Comenzar su ejecución en el presente año natural (2026), pudiendo haberse iniciado desde el 1 de enero de 2026.
3. Contar con un plazo máximo para la realización de la actividad objeto de financiación de doce (12) meses. En caso de solicitar modificación de fechas de la ejecución, el proyecto nunca superará los 12 meses de ejecución.
4. Ser viable económicamente. La viabilidad económica se acreditará por medio de un presupuesto de gastos e ingresos equilibrado, precisando en el apartado de ingresos la cantidad solicitada al Cabildo de Tenerife, y cualquier otra aportación pública o privada.

Quedan **excluidos** expresamente de estas subvenciones los siguientes programas o actividades:

1. Actividades con ánimo de lucro.
2. Actividades que no estén comprendidas en las líneas de actuación.
3. Proyectos que no correspondan al ámbito de actividad recogido en los estatutos de la entidad
4. Proyectos que no contengan enfoque de género en sus actividades.
5. Los proyectos que hayan recibido subvención del Cabildo de Tenerife y/o sus entes dependientes para el mismo proyecto en el mismo periodo.

4. CONVOCATORIA.

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

El procedimiento de concesión se iniciará de oficio mediante convocatoria pública aprobada por el órgano competente y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

5. CRÉDITO Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.

El crédito de la presente convocatoria asciende a la cantidad de **DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MIL EUROS (241.000,00 €),** que se imputa a la partida 26 0121 2314 48940 del presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife para el ejercicio de 2026.

6. CUANTÍA DE LAS SUBVENCIONES.

La subvención a otorgar podrá alcanzar el 100% del importe solicitado, hasta un máximo de quince mil euros (15.000,00€) con independencia del importe total del proyecto presentado.

7. COMPATIBILIDAD.

Las subvenciones que se regulan en las presentes Bases son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, distintas al Cabildo Insular de Tenerife y sus entes dependientes.

No son compatibles con la percepción de subvenciones del mismo Cabildo Insular de Tenerife y sus entes dependientes por el mismo proyecto en el mismo periodo.

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

8. SUBCONTRATACIÓN

La entidad beneficiaria sólo podrá subcontratar hasta el 50% de la actividad subvencionada**.**

9. GASTOS SUBVENCIONABLES.

Se consideran gastos subvencionables aquellos que respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y sean realizados en el período de ejecución del proyecto. En ningún caso el coste de dichos gastos podrá ser superior al valor del mercado.

Serán gastos subvencionables, entre otros:

- Adquisición de material fungible, que tenga una duración previsiblemente inferior al año, y no sea inventariable.
- Gastos de publicidad y propaganda, y difusión del proyecto (máximo 10% del importe concedido).
- Prima de seguro de responsabilidad civil por daños a terceras personas, en el supuesto de que la entidad beneficiaria realice actividades de información, orientación y asesoramiento a mujeres en su local social, o seguros contratados para la ejecución puntual de actividades dirigidas a terceras personas.
- Gastos de auditoría externa destinados a la preparación de la documentación justificativa de la subvención concedida, siendo imputable en su totalidad el gasto derivado de la misma a la subvención concedida, de acuerdo con los precios del mercado.
- Transporte de beneficiarias directas del proyecto.
- Becas destinadas a las beneficiarias directas del proyecto.
- Gastos de refrigerio o aperitivo para facilitar el desarrollo de algunas de las actividades del proyecto. El gasto máximo no superará el 2% del importe subvencionado. En el anexo II. Memoria del proyecto debe motivarse la conveniencia del gasto y en la factura deberá constar la actividad concretamente relacionada con este gasto.
- Arrendamientos de instalaciones, exclusivamente para la ejecución de las actividades propias del proyecto contempladas en el anexo I.
- Alquiler de materiales necesarios para el desarrollo de las actividades, exclusivamente para el desarrollo de las actividades propias del proyecto (sillas, mesas, pizarras, medios audiovisuales e informáticos, etc.)
- Gastos de personal relativos al funcionamiento del proyecto: se incluirán los gastos derivados de la contratación y prestación de servicios personales ya sea de forma fija o temporal. Se incluyen salarios y seguros sociales. No se incluyen penalizaciones o compensaciones por incumplimiento del contrato achacables a la beneficiaria de la subvención, ni recargos por impago o retrasos en impuestos retenidos o seguridad social.
- Servicios profesionales: entendiendo por tales los requeridos por el proyecto para la realización de cursos, talleres, publicaciones, asistencias técnicas u otras necesidades contempladas en el proyecto, realizadas por profesionales autónomos sin relación laboral con la entidad.

Las personas contratadas deberán acreditar formación en materia de igualdad de género de un mínimo de 20 horas y cumplir con un perfil académico acorde a la naturaleza de las actividades propuestas.

No obstante, cuando la naturaleza de las acciones sea de investigación, realización de estudios de género, de intervención en prevención de violencia de género o cualquier otra acción que requiera tener conocimientos especializados en materia de igualdad de género, tales como: talleres de desarrollo personal, impartición de formación en materia de igualdad o dinamización de grupos de mujeres, deberá cumplir con el siguiente perfil:

1.- Formación: Estar en posesión de alguna de las titulaciones siguientes:

- Para acciones de investigación, realización de estudios de género, impartición de formación o talleres de desarrollo personal: Máster y/o experto universitario de carácter oficial en políticas de igualdad y/o violencia de género.
- Para dinamización de grupos de mujeres: Técnico/a Superior en Promoción de Igualdad de Género, o Certificado de profesionalidad completo de “Promoción para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres”. Ambas titulaciones y certificaciones bajo el Código Nacional de Ocupación (CNO) 35390015.

En caso de no cumplir ninguna de las condiciones anteriores, deberán contar con formación específica en género e igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres bajo la modalidad de “cursos” o créditos universitarios realizados de manera presencial, por organismos oficiales, mínima de 250 horas en distintas materias de género, o acreditar otro tipo de formación académica adecuada y suficiente que permita certificar la solvencia profesional suficiente para el desempeño de los trabajos para los que se le contrata.

2.- Experiencia: Contar con experiencia laboral, o práctica, de un mínimo de un (1) año, en proyectos en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

No se consideran gastos subvencionables.

- Todos los relacionados con la adquisición, utilización y financiación de bienes inmuebles y material inventariable que no se contemple en el proyecto o que corresponda a la actividad ordinaria de la entidad.
- Transporte para el personal docente o cualquier otro personal que no sea persona destinataria directa de las acciones.
- Intereses deudores de cuentas bancarias.

- Intereses, recargos o sanciones administrativas y penales. De estar incluidas en algún justificante de gastos subvencionables, se descontará su importe y se hará constar por escrito dicha circunstancia en el documento original.
- Gastos de procedimientos judiciales.
- Indemnizaciones ni garantías.
- Gastos y atenciones protocolarias (almuerzos, recepciones, etc.).
- Gastos de suministros (agua, luz y teléfono).
- Los conceptos de gasto que no sean razonablemente necesarios para el desarrollo del proyecto o cuyo importe no quede determinado de forma fiable.

10. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Las solicitudes se formalizarán en el modelo oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife que se adjuntará como **ANEXO I** a las presentes bases~~,~~ que incluirá una declaración responsable, por parte del solicitante, acreditativa de las circunstancias especificadas en el mismo.
La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

1. Escrituras y/o acuerdo de constitución de la entidad, de los Estatutos y sus modificaciones, en su caso.
2. Acreditación del/la representante legal, que podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios: Poder notarial, documento del órgano directivo de la Entidad que le acredite como representante, declaración en comparecencia personal del/la interesado/a o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna.
3. Proyecto de la actividad o actividades a realizar, con presupuesto de ingresos y gastos, de conformidad con el modelo que se adjunta a las presentes bases, según **ANEXO II.**
4. La Memoria de actividades de los últimos 4 años SOLAMENTE en caso de presentar proyecto encuadrado en el objeto A), Línea 1, a).
5. Declaración responsable de ser entidad especializada en colectivos de mujeres con mayor vulnerabilidad y en prevención de violencia de género, conforme **ANEXO III,** sólo para las entidades que presenten proyectos en el objeto A), Línea 1, a).
6. La documentación **adicional** necesaria para la correcta valoración de la solicitud, esto es, en su caso los compromisos de participación de otras entidades con el proyecto presentado según **ANEXO IV** (criterio 4 o criterio 5) y la declaración responsable de tener firmados compromisos de trabajo colaborativo o haber sido entidad líder durante 2024 y 2025 según **ANEXO V** (criterio 6).

No será necesaria la aportación de la documentación que se relacionan a continuación, salvo oposición o no autorización expresa a su consulta, puesto que serán recabados por esta Corporación Insular a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones, en los términos dispuestos en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- Certificado acreditativo de hallarse al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Estar al corriente de las obligaciones con el Cabildo Insular de Tenerife.
- Certificados acreditativos de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
- Certificados acreditativos de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración Tributaria Canaria.

En relación con la documentación general que ya obre en esta Corporación, la entidad solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en el artículo 53.1 d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), siempre que, no habiendo transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que corresponda y no habiendo sufrido modificación alguna desde su aportación, se haga constar la fecha, convocatoria y órgano o dependencia en que fue presentada.

Las instancias de solicitud, debidamente cumplimentadas y dirigidas al Servicio Administrativo de Igualdad, Prevención de la Violencia de Género y Diversidad de esta Excma. Corporación, deberán presentarse de forma telemática a través de la sede electrónica del Cabildo en https://sede.tenerife.es, para lo cual deberá tenerse en cuenta:

a) En la sección de de “Trámites” de la sede electrónica, https://sede.tenerife.es, podrá acceder a los trámites, y utilizando el buscador podrá encontrar el procedimiento de subvención cuya solicitud quiere presentar.

b) Utilizando el botón de "Acceder para tramitar por Internet", se accede al área personal y se inicia el proceso de tramitación.

c) Puede obtener mayor información accediendo a https://www.tenerife.es/tramitar-por-internet.

d) Para poder iniciar la tramitación de la subvención, los solicitantes podrán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve.

e) Una vez cumplimentada la solicitud y adjuntados los documentos que deben acompañar a la misma, deberá presentarse en el Registro Electrónico del Cabildo a través de la sede electrónica, para ello deberá pinchar en el botón de “Firmar”.

f) En el momento en el que concluya la presentación de su solicitud por Internet, podrá obtener un recibo acreditativo de la presentación, firmado electrónicamente por el Registro Electrónico, a través del botón “Descargar justificante de registro”.

El plazo de presentación de solicitudes será de **veinte (20) días naturales** a contar a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife.

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

11. SUBSANACIÓN DE ERRORES.

Si las solicitudes no reúnen los requisitos exigidos en las presentes Bases o en la correspondiente convocatoria y/o cualquiera de los datos previstos en el artículo 66 de la LPACAP, se requerirá a la entidad interesada para que, en el plazo improrrogable de diez (10) días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la citada Ley.

Asimismo, de igual manera, se podrá requerir de las entidades solicitantes la mejora de la información y documentación presentada si se considera necesaria para una mejor evaluación de las solicitudes.

No obstante, lo anterior, en ningún caso será subsanable la falta de presentación del presupuesto debidamente cumplimentado ni de la acreditación de los criterios de valoración 4 y 5, no estimándose en consecuencia los extremos no documentados en la puntuación de los mismos. Asimismo, tampoco se admitirá como subsanación de errores, la presentación de documentación alguna que pudiera implicar la modificación y/o ampliación total o parcial del proyecto presentado.

La presentación de la subsanación/alegaciones/justificación de la subvención/... por parte de las entidades se realizará de la forma expuesta a continuación:

a) Desde la sede electrónica del Cabildo Insular https://sede.tenerife.es acceda al Área personal.

b) Para acceder al Área Personal de la sede electrónica, los usuarios deberán identificarse utilizando cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve.

c) En la pestaña “Mis expedientes” se mostrará el listado de expedientes, pudiendo realizar búsquedas por texto.

d) Localizado el expediente, solo deberá pulsar encima del botón «Aportar o subsanar trámite» para presentar los documentos requeridos:

- Rellenar el formulario, donde detallará la aportación a realizar.
- Añadir los documentos.
- Firmar la aportación que vaya a realizar. Para ello dispondrá de las opciones actuales de firma recogidas en la sede electrónica del Cabildo.
- Finalmente, podrá descargar el justificante de registro.

12. CRITERIOS Y VALORACIÓN DE LOS PROYECTOS.

Los proyectos se valorarán conforme a los siguientes criterios:

1.	**Calidad del proyecto**	
	Se valorará la claridad expositiva y pertinencia general desde una perspectiva de género de acuerdo al siguiente desglose: 1. Claridad expositiva: capacidad de hacer comprensible todos los aspectos del proyecto. (máx. 2 puntos) 2. Fundamentación: argumentar a qué desigualdad entre mujeres y hombres se atiende a través del proyecto y cómo el proyecto contribuye a reducir la desigualdad detectada. (máx. 2 puntos) 3. Objetivos: Que estén bien expresados, jerarquizados en cuanto a objetivos generales y específicos, que sean realistas y adecuados al proyecto y que sean evaluables. (máx. 2 puntos) 4. Pertinencia y conveniencia: Grado de congruencia entre lo que propone el proyecto, el ámbito en el que la entidad pueda intervenir y las necesidades actuales de la población a la que va dirigido el proyecto. (máx. 2 puntos)	8
2.	**Viabilidad del proyecto (grado de posibilidad de puesta en marcha, desarrollo y continuidad del proyecto)**	
	Se valorará la relación lógica y coherencia entre los elementos del proyecto (fundamentación, actividades, organización, metodología, temporalización, recursos) desde una perspectiva de género, de acuerdo al siguiente desglose: 1. Actividades y personas destinatarias de las mismas. (máx. 3 puntos) 2. Organización y metodología. (máx. 2 puntos) 3. Temporalización y cronograma. (máx. 1 punto) 4. Recursos necesarios para la realización del proyecto. Humanos, materiales y financieros. (máx. 2 puntos) 5. Evaluación. (máx. 2 puntos)	10

3.	**Grado de interés del proyecto en relación al objeto de la convocatoria**	
	a) Perspectiva de continuidad del proyecto presentado. (1 punto) La perspectiva de continuidad se refiere a la capacidad de una iniciativa para mantenerse activa, relevante y generando impacto positivo a lo largo del tiempo, incluso después de que finalice el financiamiento externo o el apoyo inicial. Este enfoque busca asegurar la sostenibilidad y la permanencia de los beneficios sociales obtenidos, evitando que las intervenciones desaparezcan cuando termina la etapa de ejecución.	4
	b) Proyectos dirigidos en exclusiva a uno de los siguientes colectivos (2 puntos) Marcar lo que proceda: ☐ Línea 1: específicos de mujeres con mayor vulnerabilidad: migrantes, mujeres trans, discapacidad, mujeres con responsabilidades familiares en solitario, mujeres rurales, mujeres prostituidas, mujeres mayores de 65 años y gitanas. ☐ Línea 2: específicos para la prevención de violencia en preadolescentes, adolescentes y jóvenes (No se valorará en este criterio aquellos proyectos que no fundamenten los problemas específicos del colectivo sobre el que se va a intervenir recogidos bien en el METV o bien en el PEPVDG, respectivamente)	
	c) El carácter innovador del proyecto. (1 punto). El carácter innovador significa implementar soluciones nuevas, más eficientes, sostenibles o justas para resolver problemas sociales, superando los enfoques tradicionales. Se centra en generar un impacto positivo y mejorar la calidad de vida, involucrando colaboración, creatividad y, a menudo, tecnología para lograr cambios sistémicos duraderos.	
4.	**Estrategia colaborativa e integración del proyecto en el METV (excluyente con el criterio 5)**	
	1) Integración del Proyecto en uno de los Ejes Estratégicos y/o Eje Específico del METV, identificando correctamente el problema al que se atiende, según conste en el Plan de Actuaciones del METV (máx.3 puntos)	6
	2) Realización del proyecto con otras entidades públicas o privadas, siempre que su participación esté relacionada con los objetivos y actividades del proyecto presentado y no esté referido únicamente a difusión del proyecto o a la derivación de personas usuarias.	
	• Con dos o más entidades comprometidas con el METV. (máx.2 puntos)	
	• Con otras entidades no comprometidas con el METV. (máx.1 punto)	
5. Estrategia colaborativa e integración del proyecto en el PEPVDG (excluyente con el criterio 4)		
	1) Integración del Proyecto en uno de las Líneas Estratégicas del PEPVDG identificando correctamente el problema al que se atiende, según conste en Plan de Actuaciones del PEPVDG (máx.3 puntos)	6
	2) Realización del proyecto con otras entidades públicas o privadas, siempre que su participación sea complementaria y relacionada con los objetivos y actividades del proyecto y a las actuaciones de la entidad. Todo ello enmarcado en el PEPVDG Esta actividad complementaria no debe estar referida únicamente a la difusión o a la derivación de personas destinatarias.	
6.	**Entidad comprometida con el METV**	
	Entidad comprometida con acciones y proyectos con el compromiso de cooperación y/o corresponsabilidad en los dos últimos años.	1
	TOTAL	**29**

Sólo se valorará la estrategia colaborativa conforme al criterio 4 o al 5 en función de la línea seleccionada en el anexo II a la que responde el proyecto.

Serán desestimadas las solicitudes que no alcancen la valoración de **nueve (9) puntos**, que deberá ser el resultado de obtener un mínimo de **cuatro (4) puntos** en el criterio 1 (calidad del proyecto) y **cinco (5) puntos** en el criterio 2 (viabilidad del proyecto).

La determinación de la cuantía de la subvención se hará en función de la disponibilidad presupuestaria y la puntuación obtenida, de tal forma que aquellos proyectos que hayan obtenido mayor puntuación podrán percibir hasta el 100% de la cantidad solicitada, con el máximo de quince mil euros (15.000,00 €) hasta agotar el crédito disponible. La cantidad concedida no podrá superar en ningún caso el importe solicitado para cada proyecto, con independencia de la puntuación obtenida.

En caso de que dos o más solicitudes obtengan igual puntuación, el orden de prelación se fijará según los criterios de desempate siguientes:

1. Mayor puntuación obtenida en el criterio 2.
2. Mayor puntuación obtenida en el criterio 1.
3. Mayor puntuación obtenida en el criterio 3.

13. MEDIOS DE NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES.

Las notificaciones a las entidades interesadas durante el procedimiento (subsanación, mejoras, propuestas de acuerdo -provisional y/o definitiva-, acuerdo de otorgamiento, instrucción y resolución de recursos, etc.) se realizarán en el Tablón de anuncios electrónico disponible en la sede electrónica del Cabildo de Tenerife. (https://sede.tenerife.es).

La publicidad de las subvenciones concedidas se realizará de conformidad con las previsiones del artículo 18 de la Ley 38/2003, General de 17 de noviembre de Subvenciones (LGS).

14. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: ÓRGANOS Y TRÁMITES.

La instrucción del procedimiento corresponde a la persona que desempeñe la Jefatura del Servicio Administrativo de Igualdad, Prevención de la Violencia de Género y Diversidad, a la que corresponde realizar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe pronunciarse la resolución.

El Servicio Administrativo de Igualdad, Prevención de Violencia de Género y Diversidad examinará la documentación relativa a los requisitos para ser admitida en la convocatoria. En caso de no adjuntar la documentación exigida, se procederá a lo indicado en la base 11 para su subsanación.

La Comisión de Valoración evaluará las solicitudes teniendo en cuenta los criterios establecidos en las presentes bases. Además, podrá recabar información complementaria de las entidades interesadas para el mejor desarrollo de las funciones que tiene encomendadas.

Tras la evaluación de las solicitudes presentadas, la Comisión emitirá un informe en el que se concretará el resultado de la evaluación con la puntuación correspondiente a cada proyecto, y la cuantía de subvención para cada proyecto, siempre dentro del límite máximo subvencionable.

El informe de la Comisión de Valoración contendrá:

- Relación de solicitantes.
- Resultado de la valoración desglosada por criterios.
- Importe correspondiente a cada solicitante.

La **Comisión de Valoración** tendrá la siguiente composición:

- La Presidencia: la Directora Insular de Igualdad o persona que le sustituya.
- La Secretaría: la Jefa del Servicio de Administrativo de Igualdad, Prevención de la Violencia de Género y Diversidad o persona que le sustituya.
- Vocales: tres Técnicas de Administración Especial del Servicio de Administrativo de Igualdad, Prevención de la Violencia de Género y Diversidad

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

El órgano instructor, a la vista de la documentación que obra en el expediente y de los trámites evacuados, emitirá la propuesta de resolución provisional de acuerdo con el artículo 24 de la LGS y el artículo 17 de la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife, que será notificada a las entidades interesadas al objeto de que en el plazo de diez (10) días hábiles presenten las alegaciones que estimen oportunas.

Asimismo, solo **en el caso** de no haber presentado con anterioridad el modelo de alta a terceros, o en caso de modificación de datos bancarios, deberá presentar en el referido plazo **de diez días hábiles**, el correspondiente documento de "Alta/Modificación de datos de terceros" , de forma telemática, a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (https://sede.tenerife.es), en "Trámites" (Alta o modificación de datos de terceros), mediante el sistema cl@ve, habilitado para personas jurídicas. Para más información acceder a https://www.tenerife.es/tramitar-por-internet

Podrá prescindirse del trámite de audiencia cuando en el procedimiento no se tengan en cuenta otros hechos, alegaciones y/o pruebas que las aportadas por las entidades. En este caso, la propuesta de resolución tendrá carácter definitivo, notificándose a las entidades, de acuerdo con la previsión de la base 13, y otorgándoles un plazo de **diez (10) días hábiles** para que acepten la subvención otorgada, **el transcurso de este plazo sin que se reciba respuesta de las entidades interesadas se entenderá como aceptación de la subvención.**

Las propuestas de resolución provisional y/o definitiva no crean derecho alguno a favor de la entidad beneficiaria propuesta frente al Cabildo Insular de Tenerife.

15. RESOLUCIÓN DEL OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES.

El procedimiento de concesión de estas subvenciones será resuelto por la Directora Insular de Igualdad y Diversidad, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Orgánico del Gobierno y Administración del Cabildo Insular de Tenerife (BOP núm. 148, de 9 de diciembre de 2024) y de las Bases de Ejecución del Presupuesto, pudiendo delegarse dicha competencia en otro órgano de la Corporación.

El Acuerdo de concesión de la subvención, que deberá motivarse en los términos establecidos en el art. 35 de la LPACAP, deberá expresar:

- Relación de solicitantes a las que se concede la subvención, así como la desestimación del resto de solicitudes.
- El objeto, el plazo de realización y el importe subvencionado.
- La forma de abono de la subvención.
- El plazo de justificación de la subvención.
- Cualquier otra obligación que se estime conveniente.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvención será de **seis (6) meses**, a contar desde la publicación de la correspondiente convocatoria, sin perjuicio de las excepciones que a dicho plazo establezca la normativa vigente.

Las entidades interesadas podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior, no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la LPACAP.

Contra la Resolución del procedimiento se podrá interponer **RECURSO DE ALZADA**, ante la Presidenta de la Corporación, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de la recepción de su notificación cuya resolución agotará la vía administrativa, a efectos de la interposición de recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia, en Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de la interposición de otro recurso que estime procedente.

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

16. PAGO Y GARANTÍAS.

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

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

17. PLAZO DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN.

El plazo máximo para la realización de la actividad objeto de financiación será el propuesto en la solicitud y, en todo caso, no podrá superar los doce (12) meses a contar desde el inicio del proyecto, que podrá haber comenzado desde el 1 de enero de 2026.

La justificación de estas ayudas se realizará ante el órgano instructor del procedimiento en el plazo de los **tres (3) meses** siguientes a la terminación del plazo de realización del proyecto subvencionado.

La modalidad para llevar a cabo la justificación de la subvención es la **CUENTA JUSTIFICATIVA CON INFORME DE AUDITORÍA.**

Esta modalidad está regulada en el artículo 74 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

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

A los efectos de justificar la subvención bajo esta modalidad, las entidades deberán presentar la siguiente **DOCUMENTACIÓN, firmada** por la persona que representa legalmente a la entidad:

a) Memoria justificativa de la actividad realizada, debidamente sellada y firmada por la representación legal de la entidad en la que se incluyan, además de las actividades realizadas, los objetivos conseguidos con el Proyecto subvencionado y en su caso, el trabajo colaborativo efectivamente realizado, cumplimentando el **ANEXO VI** Deberá igualmente dejarse constancia en la misma del cumplimiento de las obligaciones impuestas por este Cabildo en el otorgamiento de la subvención, incluida la de acreditar las medidas de difusión adoptadas, en cumplimiento de lo establecido en la Base 17 de las presentes

b) Documentación justificativa de que el personal que ha desarrollado las actividades contaba con la formación y experiencia requerida en su caso según lo dispuesto en la base 9, respecto a servicios profesionales.

c) Liquidación del presupuesto de Ingresos y Gastos, debidamente sellado y firmado por la representación legal de la entidad. Se hará constar en la liquidación, la relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas.

El órgano de concesión **podrá requerir la presentación** de todos o parte de los documentos justificativos del gasto así acreditado, que deberán reunir los requisitos exigidos por la legislación aplicable.

d) En su caso, detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

e) En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.

f) Certificado de la Secretaría con el visto bueno de la Presidencia sobre el destino de los fondos.

g) Foto del Cartel: Foto en la que se aprecie la colocación del cartel en un lugar visible de las dependencias o instalaciones en donde tenga lugar el desarrollo de las actividades objeto de subvención.

h) El **INFORME DE AUDITORÍA**, que contendrá y cumplirá los siguientes extremos:

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

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

2.1. Procedimientos de carácter general:

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

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

2.2. Procedimientos específicos relativos a la cuenta justificativa:

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

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

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

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

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

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

3.- Deberá tener el siguiente contenido:

i. Identificación del/a beneficiario/a y del órgano que haya procedido a la designación del auditor/a.

ii. Identificación del órgano gestor de la subvención.

iii. Identificación de la subvención percibida, mediante la indicación de la resolución de concesión y demás resoluciones posteriores que modifiquen la anterior.

iv. Identificación de la cuenta justificativa objeto de la revisión, que se acompañará como anexo al informe, informando de la responsabilidad de la entidad beneficiaria de la subvención en su preparación y presentación.

v. Referencia a la aplicación de la normativa que regula la subvención.

vi. Detalle de los procedimientos de revisión llevados a cabo por el/la auditor/a y el alcance de los mismos.

vii. Mención a que la entidad beneficiaria facilitó cuanta información le solicitó el/la auditor/a para realizar el trabajo de revisión. En caso de que la entidad beneficiaria no hubiese facilitado la totalidad de la información solicitada, se mencionará tal circunstancia con indicación de la información omitida.

viii. Resultado de las comprobaciones realizadas, mencionando los hechos observados que pudieran suponer un incumplimiento por parte de la entidad beneficiaria de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas para la percepción de la subvención, debiendo proporcionar la información con el suficiente detalle y precisión para que el órgano gestor pueda concluir al respecto.

ix. Indicación de que este trabajo de revisión no tiene la naturaleza de auditoría de cuentas y que no se expresa una opinión de auditoría sobre la cuenta justificativa.

x. El informe deberá ser firmado por quien o quienes lo hubieran realizado, con indicación de la fecha de emisión

18. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS.

Las entidades beneficiarias de la subvención deberán:

- Encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria, la Administración Tributaria Canaria, el Cabildo Insular de Tenerife y la Seguridad Social.

- No estar incursos en ninguna de las restantes causas de prohibición para recibir subvenciones establecidas en el artículo 13 de la LGS.

- No tener pendiente de justificar subvenciones anteriores otorgadas por la Corporación cuyo plazo de justificación haya expirado.

Las subvenciones que se otorguen en virtud de las presentes Bases se encuentran condicionadas al cumplimiento por parte de las entidades beneficiarias de las obligaciones que en ellas se le imponen. El incumplimiento de tales obligaciones por la beneficiaria originará que la propuesta de resolución provisional y/o definitiva de la subvención quede sin efecto alguno.

Las entidades beneficiarias de las subvenciones deberán cumplir las obligaciones previstas en el art. 14 de la LGS:

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

b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

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

d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.

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

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

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

h) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la LGS.

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

19. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

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

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

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

Para el abono de estas cantidades se deben dirigir al Servicio Administrativo de Igualdad, Prevención de la Violencia de Género y Diversidad, presentando una solicitud de devolución voluntaria ante el Registro Electrónico del Cabildo Insular de Tenerife, a través de la sede electrónica de la Corporación Insular: https://sede.tenerife.es, siguiendo los pasos que se indican en la base 11. Una vez recibida la solicitud por el Servicio administrativo, se les remitirá un cuaderno de pago a través del cual podrá devolverse la cantidad a reintegrar.

El pago puede realizarse a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife mediante el servicio de “Pago de tasas y sanciones” https://sede.tenerife.es/es/pago-tasas-sanciones

20. MODIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE CONCESIÓN E INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.

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

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

b) Que la modificación no cause perjuicio a terceros o afecte al principio de concurrencia.

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

Será competencia de la Directora Insular de Igualdad y Diversidad resolver las cuestiones relativas a la interpretación de las bases y resolver las dudas que suscite la aplicación de las mismas.

En cualquier caso, las modificaciones efectuadas en el proyecto, conlleven o no modificación de la resolución de concesión de las bases, deberán ser comunicadas antes de su implementación en el proyecto, con el fin de evitar reintegros.

21. CONTROL FINANCIERO.

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

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

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

22. 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 (LGS).

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

23. RÉGIMEN JURÍDICO.

En todo lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS); en el Reglamento de dicha Ley, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (RLGS); en la en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife, publicada en el BOP nº 107 de 6 de septiembre de 2021; así como en los preceptos no básicos de la referida LGS.

Contra el acuerdo de aprobación de las presentes bases que pone fin a la vía administrativa se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, a través de la sede electrónica haciendo uso del procedimiento denominado “Recurso administrativo potestativo de reposición” o directamente recurso contencioso administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia en Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime procedente.

La presentación del recurso potestativo de reposición se realizará a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife mediante el procedimiento denominado “Recurso administrativo potestativo de reposición”.

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES CABILDO DE TENERIFE A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO, FUNDACIONES, COLEGIOS PROFESIONALES Y OTRAS INSTITUCIONES DE CARÁCTER VOLUNTARIO.
Anualidad: 2026

ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN DESTINADA A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO, FUNDACIONES, COLEGIOS PROFESIONALES Y OTRAS INSTITUCIONES DE CARÁCTER VOLUNTARIO.

Los campos marcados con (*) tienen carácter obligatorio

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:

PERSONA JURÍDICA:

NIF(*)**:**_____**DENOMINACIÓN** (1)**:**_____

CORREO ELECTRÓNICO:_____

TELÉFONO:_____ **FAX**_____

REPRESENTANTE LEGAL:

NIF/NIE(*)**:**_____**NOMBRE**(*)**:**_____

PRIMER APELLIDO(*)**:**_____**SEGUNDO APELLIDO:**_____

CORREO ELECTRÓNICO:_____**TELÉFONO**(*)**:**_____

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:

TIPO DE VÍA(*)**:**_____**DIRECCIÓN**(*)**:**_____

_____**Nº**(*)____

PORTAL:_____**ESCALERA:**_____**PISO:**_____
PUERTA:_____**PAÍS: ESPAÑA**

CÓDIGO POSTAL(*)**:**_____ **MUNICIPIO**(*)**:**_____
PROVINCIA:_____

DATOS DE LA SOLICITUD:

TITULO DEL PROYECTO A SUBVENCIONAR:_____

IMPORTE TOTAL DEL PROYECTO:_____

IMPORTE DE LA SOLICITUD SUBVENCIONADA:_____

DECLARACIÓN RESPONSABLE:

Declara bajo su responsabilidad:

☐ Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, la Tesorería General de la Seguridad Social, la Comunidad Autónoma de Canarias y el Cabildo Insular de Tenerife.

☐ Que no ha recibido ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualquier Administración, Ente Público, entidades privadas o particulares. En otro caso, hará constar las que haya recibido, especificando el concepto, la actividad o conducta subvencionada y el importe de las mismas.

☐ Que ha procedido a la justificación de las subvenciones concedidas con anterioridad por el Cabildo Insular de Tenerife para la misma actividad o conducta.

☐ Que no se halla inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

☐ Que el solicitante no concurre ninguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS).

☐ Que el solicitante no es deudor por resolución de procedimiento de reintegro de subvenciones anteriores.

☐ Que el solicitante se compromete a aportar al Cabildo Insular de Tenerife los documentos probatorios que se exigen o los datos adicionales que se requieran.

☐ Que el solicitante se compromete a contratar al personal con el perfil académico exigido en la base 9.

Firmado:

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES CABILDO DE TENERIFE A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO, FUNDACIONES, COLEGIOS PROFESIONALES Y OTRAS INSTITUCIONES DE CARÁCTER VOLUNTARIO.

Anualidad: 2026

ANEXO II

MEMORIA DEL PROYECTO

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD.

1.1. Entidad solicitante:

1.2. Datos de contacto responsable del proyecto:

Teléfono:

Correo:

1.3. Título del Proyecto:

2.- ACCIONES DEL PROYECTO EN RELACIÓN AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA. (Marcar lo que proceda).

La naturaleza de los proyectos podrá versar sobre lo siguiente:

(*Marcar lo que proceda, teniendo en cuenta que los proyectos en la **línea 2** son excluyentes con el resto de objetos)

A) Prevención de la violencia de género (primaria y secundaria) (Sólo se podrán marcar proyectos en la línea 1 o en la línea 2, no en ambos).

Línea 1 Dirigidos a mujeres y profesionales (METV)

☐ a. Proyectos de prevención de violencia de género en los niveles de prevención primaria y secundaria dirigidos exclusivamente a mujeres con mayor vulnerabilidad: migrantes, con discapacidad, con responsabilidades familiares en solitario, rurales, prostituidas, trans, mayores de 65 años y gitanas. Queda excluida la intervención con mujeres en situación de violencia de género.

☐ b. Proyectos de sensibilización y/o formación dirigidos a agentes sociocomunitarios que intervienen directa o indirectamente en la prevención y detección de violencia de género en los niveles de prevención primaria y secundaria. Queda excluido el trabajo con agentes sociocomunitarios que intervienen directa o indirectamente con preadolescentes, adolescentes y jóvenes. El alumnado de los centros educativos no se considera agente sociocomunitario.

Línea 2 Dirigidos a preadolescentes, adolescentes y jóvenes (PEPVDG)

☐ a. Proyectos de sensibilización y/o formación dirigidos a agentes sociocomunitarios que intervienen directa o indirectamente en la prevención y detección de violencia de género en los niveles de prevención primaria y secundaria con este colectivo. El alumnado de los centros educativos no se considera agente sociocomunitario. Todo ello de acuerdo a las actuaciones y buenas prácticas de la Línea Estratégica de Sensibilización, Formación y asesoramiento del Plan Estratégico de Prevención de Violencias de Género en Preadolescentes, Adolescentes y Jóvenes (PEPVDG). (https://www.tenerifevioleta.es/wp-content/uploads/2025/03/Plan-estrategico-de-actuaciones-para-la-prevencion-de-las-violencias-de-genero_def.pdf

☐ b. Proyectos de estudio e investigación relacionados con la Línea Estratégica de Investigación del PEPVDG, todo ello de acuerdo a las actuaciones y buenas prácticas de dicha línea. (https://www.tenerifevioleta.es/wp-content/uploads/2025/03/Plan-estrategico-de-actuaciones-para-la-prevencion-de-las-violencias-de-genero_def.pdf)

☐ c. Proyectos de intervención socioeducativa a largo plazo con preadolescentes, adolescentes o jóvenes, desde la perspectiva interseccional, a desarrollar en aula u otros espacios comunitarios, en prevención de violencia de género primaria y secundaria. No serán subvencionables aquellos proyectos que impartan charlas puntuales en centros educativos salvo que tengan relación con una intervención socioeducativa más amplia o con proyectos integrales. Todo ello de acuerdo a las actuaciones y buenas prácticas de la Línea Estratégica de Intervención del PEPVDG. (https://www.tenerifevioleta.es/wp-content/uploads/2025/03/Plan-estrategico-de-actuaciones-para-la-prevencion-de-las-violencias-de-genero_def.pdf)

B) Formación para el empleo con perspectiva de género.

☐ a. Medidas complementarias en itinerarios de inserción ya iniciados por la propia entidad solicitante, para la mejora en el acceso y mantenimiento de las mujeres en el mercado laboral, tales como becas que faciliten la asistencia a formación, prácticas laborales, habilidades complementarias con perspectiva de género, recursos de conciliación u otras de similar naturaleza, que también contengan acciones directas con el empresariado u otros recursos de empleo.

☐ b. Acciones para la mejora de la empleabilidad (comunicación asertiva, alfabetización digital y medios de búsqueda de empleo digitales, resolución de conflictos, etc.) de mujeres en situación de mayor vulnerabilidad.

☐ c. Proyectos de formación para el empleo con demanda en el mercado laboral en profesiones subrepresentadas.

C) Promoción de la igualdad dentro de las entidades o participación de las mujeres en proyectos comunitarios

☐ a. Diseño de un Plan de igualdad en las propias entidades.

☐ b. Diseño y ejecución de medidas de acción positiva en las propias entidades.

☐ c. Proyectos comunitarios y de participación social de mujeres de territorios rurales o de mujeres mayores.

3.- DESCRIPCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y CONTENIDO DEL PROYECTO.

3.1. JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN (Máximo 4 páginas) en Arial 11, interlineado 1,5 puntos). Valoración Criterio 1.1 y 1.2

¿Por qué se quiere hacer el proyecto? Fundamentar y dar datos y/o información de referencia de las desigualdades de género a las que obedece y sobre las que se va a intervenir. Cómo va a contribuir el proyecto a dar respuesta a los problemas detectados.

Valoración Criterio 4.1 o 5.1.
Especificar si el proyecto se inserta en uno de los Ejes Estratégicos y/o Eje Específico del METV o en su caso, en alguna de la Líneas Estratégicas del Plan Estratégico de Prevención de las Violencias de Género en preadolescentes, adolescentes y jóvenes (PEPVDG), identificando correctamente tanto el Eje al que se atiende como el problema referido, según conste en el Plan de Actuaciones del METV o las Actuaciones y Buenas Prácticas del PEPVDG

3.2. OBJETIVOS. Valoración Criterio 1.1 y 1.3

¿Qué se quiere conseguir a partir de la justificación y fundamentación explicada?
Los objetivos pueden ser generales y específicos, pero ambos deben tener correspondencia con el apartado anterior.

	Objetivo general	**Objetivos específicos (en su caso)**
Obj. 1		Obj. 1.1. Obj. 1.2. …
Obj. 2		Obj. 2.1. Obj. 2.2. …
…	…	…

3.3. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD/ES, VINCULACIÓN CON LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO, PERSONAS DESTINATARIAS DE CADA ACTIVIDAD, Y LAS DESIGUALDADES SOBRE LAS QUE SE QUIERE INTERVENIR. Valoración Criterios 1.1, 2.1, y 3.2

	Nombre de la actividad	**Descripción**	**Nº del objetivo vinculado**	**Personas destinatarias**	**Desigualdad sobre la que se quiere intervenir**
Act. 1					
Act. 2					
Act. 3					
…					

3.4. PERSPECTIVA DE CONTINUIDAD Y SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO PRESENTADO. Valoración del Criterio 1.1 y 3.1.

En caso de que la entidad considere que el proyecto puede tener continuidad, explicar cómo. La continuidad debe estar relacionada con la permanencia de los resultados y productos, qué se va a hacer con ellos; con los servicios, si se van a continuar ofertando y con las actividades, si se van a continuar realizando una vez finalizada la subvención.

3.5. METODOLOGÍA Y ORGANIZACIÓN. Valoración Criterio 2.2

La metodología se refiere al conjunto de estrategias, técnicas y procedimientos que se utilizarán para alcanzar apropiadamente los objetivos del proyecto y los resultados esperados.

Indicar cómo se van a llevar a cabo de forma ordenada todos los pasos y tareas necesarias para implementar el proyecto en general, indicando las diferentes fases, si procede. Por ejemplo: cómo se va hacer la selección de participantes, cómo se establecen los contactos con otras entidades (si los hubiera) y en qué momento intervienen, cómo se va a difundir para que llegue a la población destinataria, etc.

3.6. TEMPORALIZACIÓN Y CRONOGRAMA DEL PROYECTO. Valoración Criterio 2.3

Incluir todas las actividades del proyecto

- Día y mes previsto de inicio:
- Día y mes previsto de finalización:
- Duración prevista en meses:

Cronograma (marcar con una x lo que corresponda):

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.
ACT.1												
ACT.2												
ACT.3												
…												

3.7. RECURSOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS). Valoración del Criterio 2.4

Detallar los recursos para todo el proyecto y para cada actividad justificando los mismos en coherencia con los objetivos, actividades y personas destinatarias: Identificar perfil profesional de cada uno de los recursos humanos, tareas que desarrollará y tiempo de dedicación al proyecto; detallar material fungible a utilizar, etc.

3.8. EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS ESPERADOS DEL PROYECTO, LOS INSTRUMENTOS DE RECOGIDA DE DATOS Y LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN. Valoración del Criterio 2.5

Cómo se va a comprobar el cumplimento de objetivos y los resultados esperado de las actividades realizadas.
Especificar tipo de evaluación, los instrumentos o herramientas que se van a emplear para evaluar. Entre los indicadores se deberán recoger, al menos, los siguientes: número de actividades realizadas, participantes por sexo/género y edad y grado de satisfacción de las personas beneficiarias.

Objetivo	Indicador	Resultado esperado

Actividad	Indicador	Resultado esperado

3.9. POBLACIÓN DESTINATARIA. Valoración Criterio 2.1 y 3.2.

Especificar el colectivo al que va destinado el proyecto y su justificación de acuerdo a la fundamentación, los objetivos y las actividades**.** Cuantificar el número de personas beneficiarias del proyecto totales y desglosada por colectivos.

3.10. ESTRATEGIA COLABORATIVA. Valoración Criterio 4.2. ó 5.2

Entidades que van a realizar trabajo colaborativo para este proyecto de acuerdo a los objetivos y actividades**.** (A efectos de valoración de criterios, se tendrán en cuenta solamente los compromisos firmados según Anexo IV y sólo en el criterio 4 o el 5, según corresponda a la naturaleza del proyecto)

4. PRESUPUESTO. Valoración del criterio 2.4

GASTOS	IMPORTE €
Recursos Humanos. (Perfil profesional, especificar para qué actividades, Precio/hora y duración, etc) Perfil profesional: Nombre de la Actividad: Precio/hora: Duración: (Rellenar tantas veces como sea necesario) Subcontratación de servicios: (especificar actividades que la empresa va a realizar)	
Actividades (Detalle del presupuesto de cada actividad, incluyendo materiales detallados y descripción de otros gastos)	
Auditoría	
Otros Gastos del proyecto (especificar)	
TOTAL DE GASTOS	

INGRESOS	IMPORTE €
Subvención solicitada al Cabildo Insular de Tenerife	
Subvención solicitada a otras entidades (detallar cuáles)	
Aportación de fondos propios (en su caso)	
TOTAL DE INGRESOS	

TOTAL IMPORTE SOLICITADO	

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES CABILDO DE TENERIFE A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO, FUNDACIONES, COLEGIOS PROFESIONALES Y OTRAS INSTITUCIONES DE CARÁCTER VOLUNTARIO.

Anualidad: 2026

Las entidades que presenten proyectos en la línea 1) a) deberán acreditar, mediante declaración responsable (Anexo III) tanto la especialización en atención a mujeres del colectivo al que va dirigido el proyecto, como en prevención de violencia de género, a través de las actividades ejecutadas por la entidad en los últimos 4 años.

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE SER ENTIDAD ESPECIALIZADA EN PREVENCIÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO Y EN COLECTIVOS DE MUJERES CON MAYOR VULNERABILIDAD

Dª./D (*nombre completo)* con DNI/NIE *(número)* en calidad de *(cargo)* de la entidad *(nombre completo)*,

DECLARA

I.- Que la entidad a la que represento ha desarrollado los siguientes proyectos de prevención de violencia de género con el/los colectivo/s de mujeres (<u>indicar lo que proceda</u>):

- ☐ Mujeres migrantes.
- ☐ Mujeres con discapacidad.
- ☐ Mujeres con responsabilidades familiares en solitario.
- ☐ Mujeres rurales.
- ☐ Mujeres prostituidas.
- ☐ Mujeres trans.
- ☐ Mujeres mayores de 65 años.
- ☐ Mujeres gitanas**.**
- ☐ Actividades ejecutadas por la entidad en los últimos 4 años……..…… …… ……

Lugar, fecha, firma y sello

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES CABILDO DE TENERIFE A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO, FUNDACIONES, COLEGIOS PROFESIONALES Y OTRAS INSTITUCIONES DE CARÁCTER VOLUNTARIO.

Anualidad: 2026

ANEXO IV

ESTRATEGIA COLABORATIVA COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN

(Rellenar por las otras entidades que adquieren el compromiso de participación, no por la entidad solicitante de la subvención).

Dª./D (*nombre completo)* con DNI/NIE *(número)* en calidad de *(cargo)* de la entidad *(nombre completo)*,

MANIFIESTA

I.- Que conoce el Proyecto denominado *(nombre)* presentado por *(nombre de la entidad solicitante de la subvención)* a la Convocatoria de subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife destinada a entidades sin ánimo de lucro, fundaciones, colegios profesionales y otras instituciones de carácter voluntario para la realización de proyectos que contribuyan al establecimiento de políticas efectivas de igualdad de género en el territorio insular, ejercicio 2026.

II.- Que asume el compromiso de trabajo colaborativo en la ejecución del citado Proyecto comprometiéndose a la realización de las actividades/tareas enumeradas a continuación (excluidas las de derivación de usuarios/as, comunicación y difusión y las que no se relacionen con los objetivos y actividades del proyecto).

Tareas:

1.-

2.-

3.-…

III.- Que al pertenecer mi entidad a la RIIGTV[1], el tipo de compromiso que se firmará es:

☐ Cooperación ó

☐ Corresponsabilidad

Lugar, fecha, firma y sello

[1] Sólo entidades pertenecientes a la RIIGTV

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES CABILDO DE TENERIFE A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO, FUNDACIONES, COLEGIOS PROFESIONALES Y OTRAS INSTITUCIONES DE CARÁCTER VOLUNTARIO.

Anualidad: 2026

ANEXO V
DECLARACIÓN RESPONSABLE DE SER ENTIDAD COMPROMETIDA CON PROYECTOS DE TRABAJO COLABORATIVO EN EL II METV

Dª./D (*nombre completo)* con DNI/NIE *(número)* en calidad de *(cargo)* de la entidad *(nombre completo)*,

DECLARA

I.- Que ha firmado compromiso de trabajo colaborativo de cooperación o corresponsabilidad en las dos últimas anualidades (2024-2025) con los siguientes proyectos desarrollados por OTRAS entidades de la RIIGTV:

ENTIDAD LÍDER CON LA QUE SE HA FIRMADO EL COMPROMISO	NOMBRE DEL PROYECTO
…	…

II.- Que la entidad a la que represento ha sido entidad líder de proyectos en los que han participado otras entidades de la RIIGTV con compromisos de trabajo colaborativo en las dos últimas anualidades (2024-2025):

ENTIDADES QUE HAN FIRMADO COMPROMISOS	NOMBRE DE LOS PROYECTOS LIDERADO
…	…

Lugar, fecha, firma y sello

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES CABILDO DE TENERIFE A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO, FUNDACIONES, COLEGIOS PROFESIONALES Y OTRAS INSTITUCIONES DE CARÁCTER VOLUNTARIO.

Anualidad: 2026

ANEXO VI

JUSTIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA ESTRATEGIA COLABORATIVA CON OTRAS ENTIDADES EXCLUYENDO LA ENTIDAD SOLICITANTE.

(a presentar **a la finalización del proyecto junto a la Memoria Justificativa de la actividad realizada**, según Base 17.A)

Dª./D (*nombre completo)* con DNI/NIE *(número)* en calidad de *(cargo)* de la entidad *(nombre completo de la entidad)*

MANIFIESTA

I.- Que en relación al Proyecto denominado *(nombre)* presentado por *(nombre de la entidad solicitante)* a la Convocatoria de subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife destinada a entidades sin ánimo de lucro, fundaciones, colegios profesionales y otras instituciones de carácter voluntario para la realización de proyectos que coadyuven al establecimiento de políticas efectivas de igualdad de género en el territorio insular para el ejercicio de 2026, esta entidad cumplió con el compromiso de trabajo colaborativo adquirido.

II.- Que, una vez finalizado el mencionado proyecto, las tareas efectivamente ejecutadas por la entidad que suscribe han sido:

1.-

2.-

…

Lugar, fecha, firma y sello

Santa Cruz de Tenerife, a once de junio de dos mil veintiséis.

LA JEFA DE SERVICIO ADMINISTRATIVO DE IGUALDAD, PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO Y DIVERSIDAD, Isabel Cubas Marrero, documento firmado electrónicamente.

Consejería Insular de Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico

Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital

Servicio Administrativo de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo

ANUNCIO

2449 **1282071**

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, mediante Resolución de fecha 8 de junio de 2026, ha aprobado la RELACIÓN PROVISIONAL de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en la convocatoria pública para la cobertura como personal laboral fijo, por el turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso oposición de **catorce (14) plazas de Ayudante Técnico, Rama Agroambiental,** en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2025, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, de fecha 9 de abril de 2026.

A tenor de la citada Resolución y de conformidad con las bases que regulan la convocatoria se publica, mediante el presente anuncio, únicamente la relación nominal de aspirantes excluidos/as, concediéndoles un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del siguiente al de su publicación para la subsanación, en su caso, de los defectos indicados de que adolece la solicitud o reclamación en caso de omisión. Una vez publicado el Anuncio en el BOP, se procederá a su publicación en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (https://sede.tenerife.es), de la relación nominal de todos/as los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:			
NÚM. EXPEDIENTE	**DNI/NIE**	**APELLIDOS, NOMBRE**	**CÓDIGOS EXCLUSIÓN**
E2026003804S00013	***3105**	ARROCHA CARABALLO, ROBERTO DANIEL	11
E2026003804S00008	***3611**	DIAZ RAMOS, GUILLERMO ELIZES	11
E2026003804S00016	***1791**	MARTÍN HERNÁNDEZ, FABIAN	4; 11
E2026003804S00014	***8867**	SANCHEZ RODRIGUEZ, DAIDA	11

Código	Motivo de Exclusión
4	No abona derechos de examen correspondientes a las bases de la convocatoria.
11	No presenta Anexo. Declaración responsable de que reúne todos los requisitos. Turno de promoción interna

Conforme a la Base Séptima de las que rigen la convocatoria, el hecho de figurar en la relación como admitido/a no prejuzga que se reconozca la posesión de los requisitos exigidos en el proceso selectivo, ya que la acreditación de los mismos se realizará una vez superada la fase de oposición. Si en ese momento el/la aspirante no acredita la posesión de los requisitos exigidos, se entenderán excluidos/as del proceso selectivo y, por tanto, se entenderán anuladas sus actuaciones en el proceso.

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 en el Boletín Oficial de la Provincia, ante la Excelentísima Señora Presidenta de la Corporación, cuya resolución agotará la vía administrativa.

El presente anuncio se firma para su publicación en el Boletín oficial de la Provincia, por delegación del Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicios Públicos, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico, realizada mediante Resolución número R0000062717, de fecha 13 de septiembre de 2023 (publicada en el BOP número 118, del viernes, 29 de septiembre de 2023).

Santa Cruz de Tenerife, a once de junio de dos mil veintiséis.

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

Consejería Insular de Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal

Consejería de Industria

Servicio Administrativo de Industria, Comercio y Apoyo a la Empresa

ANUNCIO

2450 **1289071**

En cumplimiento de lo dispuesto en por el Consejo de Gobierno Insular de Tenerife en sesión ordinaria del día 13 de mayo de 2026, en el que por unanimidad, se aprobó Acuerdo AC0000027836 por el que se elevaron a definitivos los “Estatutos de la Entidad Urbanística de Conservación del Polígono Industrial Valle de Güímar (E.U.C. Polígono Valle Güímar)”. publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 63, de 27 de mayo de 2026. A tal efecto, se indica el enlace correspondiente para su consulta:

https://www.bopsantacruzdetenerife.es/boletines/2026/27-5-26/27-5-26.pdf

A la vista de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común, que dispone que se publicarán los actos administrativos cuando lo aconsejen razones de interés público apreciadas por el órgano competente, y en todo caso, cuando tengan por destinatario una pluralidad indeterminada de personas.

Por todo ello,

RESUELVO,

Conforme a lo dispuesto en los artículos 18 y 19 de los “Estatutos de la Entidad Urbanística de Conservación del Polígono Industrial Valle de Güímar (E.U.C. Polígono Valle Güímar)”, de la que usted es miembro, se le convoca a la **ASAMBLEA GENERAL CONSTITUYENTE**, se celebrará en:

Lugar: Edificio Tastusa, en el Polígono Industrial Valle de Güímar, en el término municipal de Arafo (Parcela 1B, Manzana C).

Fecha: **13 de julio de 2026.**

Hora en primera convocatoria: **11:00 AM**

Hora en segunda convocatoria: **11:30 AM**

La sesión se desarrollará conforme al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

Primero.- Constitución formal de la Entidad Urbanística de Conservación y aceptación de los Estatutos aprobados definitivamente.

Segundo.- Elección de las personas que forman parte de la Junta Directiva conforme los Estatutos.

Tercero.- Designación por la Junta Directiva y de entre sus miembros, de las personas que ocuparán el cargo de Presidente/a y Vicepresidente/a, así como de un secretario.

Cuarto.- Designación del resto de miembros de la Entidad, conforme a lo previsto en los Estatutos.

Quinto.- Facultar al Presidente/a, junto con el apoyo y asesoramiento del secretario, para que en nombre de la Entidad Urbanística de Conservación para realizar todos los trámites preceptivos y actuaciones necesarias para la efectiva puesta en funcionamiento de la Entidad Urbanística de Conservación, incluyendo el otorgamiento de escritura pública, la solicitud de inscripción en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras y la realización de los trámites administrativos, formalización documental, gestiones administrativas, fiscales, registrales, bancarias, organizativas y cualesquiera otras que resulten precisas hasta la plena operatividad de la Entidad.

Sexto.- Ruegos y preguntas.

Podrán asistir a la Asamblea las personas titulares de parcelas, solares o inmuebles incluidos en el ámbito espacial de la Entidad, así como quienes acrediten debidamente su representación. En el caso de personas jurídicas, deberá comparecer su representante legal o persona debidamente apoderada. En los supuestos de cotitularidad, comunidad de bienes, propiedad horizontal o situaciones análogas, deberá designarse una única persona representante a efectos de asistencia, participación y voto, conforme a lo previsto en los Estatutos.

Los asistentes a la Asamblea constituyente deberán acudir identificados con el DNI o PASAPORTE y con copia de nota simple del Registro de Propiedad que acredite la titularidad como propietario, o bien documento la representación correctamente acreditado en caso de no acudir el propietario, tal y como se explica en el apartado anterior. Además de la copia simple del Registro de la Propiedad que acredite la titularidad del inmueble dentro del ámbito de aplicación de la E.U.C, se deberá cumplimentar el Escrito de Adhesión a la Entidad Urbanística de Conservación que se detalla como ANEXO I.

Lo que se comunica a los efectos oportunos, advirtiéndose de la importancia de la asistencia a la presente Asamblea Constituyente, al tratarse del acto inicial de organización y puesta en funcionamiento de la Entidad Urbanística de Conservación, cuya pertenencia resulta obligatoria para los propietarios incluidos en su ámbito territorial, en los términos establecidos en la normativa urbanística y en los Estatutos aprobados.

ANEXO I

D/Dª …, con DNI …, mayor de edad, con correo electrónico a efectos de notificación……..……y domicilio en ……..…….. , por medio del presente comparezco y como mejor proceda en derecho, DIGO:

Que me ha sido notificado la comunicación de la aprobación definitiva de los “Estatutos de la Entidad Urbanística de Conservación del Polígono Industrial del Valle de Güímar (E.U.C. Polígono Valle Güímar)” por Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular de fecha 13 de mayo de 2026, junto con los dos anexos correspondientes, y han sido publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 63, de 27 de mayo de 2026.

En los Estatutos, en su artículo primero, se requiere la incorporación obligatoria de todos los propietarios incluidos en el ámbito de actuación de la EUC, conforme a la legislación urbanística de referencia.

Que como quiera que el dicente, forma parte del ámbito de actuación de la EUC como titular de la propiedad con referencia catastral ……., tal y como acredito aportando como documento número uno nota simple del Registro de la Propiedad.

SOLICITO:

Que por medio del presente se tenga por suficientemente atendido al requerimiento y se me tenga por incorporado a la Entidad de Conservación del Polígono Industrial del Valle de Güímar (E.U.C. Polígono Valle Güímar), en proceso de constitución como miembro-propietario de la parcela/solar/inmueble señalada, a los plenos efectos y con cuanto más se derivara en derecho.

Firma y fecha

Santa Cruz de Tenerife, a quince de junio de dos mil veintiséis.

EL CONSEJERO INSULAR DE INDUSTRIA, COMERCIO, SECTOR PRIMARIO Y BIENESTAR ANIMAL, Manuel Fernández Vega, documento firmado electrónicamente.

Consejería Insular de Movilidad

Servicio Administrativo de Movilidad

ANUNCIO

2451 **1292901**

ANUNCIO RELATIVO A LA TOMA EN CONSIDERACIÓN DEL PROYECTO "CARRIL BUS VAO GESTIONADO POR ITS EN LA TF-5".

La Consejera Insular de Movilidad del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en Resolución R0000128644 de fecha 11 de junio de 2026, en atención a las competencias que ostenta de conformidad con lo previsto en el Reglamento Orgánico de la Administración y el Gobierno del Cabildo Insular de Tenerife, resolvió la aprobación provisional, así como la exposición pública por un plazo de VEINTE (20) DIAS HÁBILES del siguiente Proyecto, “CARRIL BUS VAO GESTIONADO POR ITS EN LA TF-5".

El acceso al referido documento se encuentra en el siguiente enlace:

https://tenerife.ydray.com/get/l/NwkgF7RQI

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

En Santa Cruz de Tenerife, a quince de junio de dos mil veintiséis.

LA CONSEJERA INSULAR DE MOVILIDAD, María Eulalia García Silva, documento firmado electrónicamente.

Consejería Insular de Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico

Consejería con Delegación Especial en Atención Ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a los Municipios

Servicio Administrativo de Atención Ciudadana y Calidad de los Servicios

ANUNCIO

2452 **1299207**

La Consejera Delegada de Atención Ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a los Municipios, con fecha 16 de junio de 2026 ha dictado la Resolución nº R0000128709 por la que se dispone la modificación del horario de las oficinas de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de Tenerife en el periodo de verano, por lo que, de conformidad con lo establecido en el artículo 16.7 de la de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a la actualización de la relación de Oficinas de Atención Ciudadana y sus horarios de apertura a la ciudadanía:

OFICINA	HORARIO
Palacio Insular Plaza de España, 1 38003 Santa Cruz de Tenerife	**General** Lunes a viernes de 8:30 a 18:00. Sábados (todo el año) de 9:00 a 13:00. **Especial** Julio, agosto y septiembre (del 1 al 8): lunes a viernes de 8:30 a 14:00. Septiembre (del 9 al 30): lunes, miércoles y viernes de 8:30 a 14:00. Martes y jueves de 8:30 a 18:00. Navidad: lunes a viernes de 8:30 a 14:00.
Calle Alcalde Mandillo Tejera, 8 38007 Santa Cruz de Tenerife	**General:** Lunes a viernes de 8:30 a 14:00.
Pabellón de Deportes de Tenerife Santiago Martín Calle Mercedes s/n Los Majuelos 38108 San Cristóbal de La Laguna	
Plaza del Ayuntamiento, 8 38500 Güimar	
Calle Key Muñoz, 5 38430 Icod de los Vinos	
Plaza de la Constitución, 4 38300 La Orotava	**General:** Lunes, miércoles y viernes de 8:30 a 14:00. Martes y jueves de 8:30 a 18:00. **Especial:** Julio, agosto y septiembre (del 1 al 8): lunes a viernes de 8:30 a 14:00. Navidad: lunes a viernes de 8:30 a 14:00.
Avenida los Sabandeños, 8 38650 Los Cristianos (Arona)	
Plaza del Adelantado, 11 38201 La Laguna	

Santa Cruz de Tenerife, a dieciséis de junio de dos mil veintiséis.

EL CONSEJERO INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN Y SERVICIO PÚBLICO, PLANIFICACIÓN TERRITORIAL Y PATRIMONIO HISTÓRICO, José Miguel Ruano León.- V.º B.º: LA CONSEJERA DELEGADA DE ATENCIÓN CIUDADANA, CALIDAD DE LOS SERVICIOS Y ASISTENCIA INTEGRAL A LOS MUNICIPIOS, María Candelaria Padrón González.- V.º B.º: LA JEFA DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO, Nuria González Taima, documento firmado electrónicamente.

Consejería de Cooperación Municipal y Vivienda

Servicio Administrativo de Cooperación Municipal y Vivienda

ANUNCIO DE APROBACIÓN DE PROYECTO

2453 **1298748**

La Consejera Insular de Cooperación Municipal y Vivienda del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife mediante resolución de fecha 10 de junio de 2026, resolvió aprobar provisionalmente el proyecto de "RED DE SANEAMIENTO INTERIOR DEL CASCO URBANO DE LA GUANCHA, FASE II", término municipal de La Guancha, incluido en el Plan Insular de Cooperación a las obras y servicios de competencia municipal, 2022-2026, con un presupuesto base de licitación de 1.288.000,00 €. El citado proyecto se expone al público, a efectos de posibles alegaciones u observaciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del RDL 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, por un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la inserción del presente anuncio en este Boletín, entendiéndose definitivamente aprobado si en dicho plazo no se presentaran alegaciones al mismo.

El proyecto de obra se encuentra a disposición de los interesados para su consulta en el siguiente enlace:

https://www.tenerife.es/documentos/CooperacionMunicipal/000_PROY_SANEAMIENTO_LA_GUANCHA_F.pdf

En Santa Cruz de Tenerife, a dieciséis de junio de dos mil veintiséis.

LA CONSEJERA INSULAR DE COOPERACIÓN MUNICIPAL, Sofía María Hernández González, documento firmado electrónicamente.

Consejería Insular del Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias

Servicio Administrativo de Gestión del Medio Natural y Seguridad

ANUNCIO

2454 **1283088**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público el acto por el cual el siguiente órgano competente ha delegado mediante acuerdo, las competencias que se indican a continuación:

ÓRGANO DELEGANTE: Consejo de Gobierno Insular.

ÓRGANO DELEGADO: Consejera Insular del Área de Medio Natural y Seguridad.

ACUERDO DE DELEGACIÓN: Acuerdo nº AC0000027997 de la sesión ordinaria de 10 de junio de 2026 (Asunto: 12).

COMPETENCIAS DELEGADAS:

1) Modificaciones de los encargos.

2) Ampliaciones del plazo de ejecución de los encargos.

3) Prórrogas de los encargos cuando su presupuesto supere los 100.000,00 €.

4) Suspensiones de la ejecución de encargos.

5) Liquidaciones de encargos.

Santa Cruz de Tenerife, a quince de junio de dos mil veintiséis.

LA CONSEJERA INSULAR DEL MEDIO NATURAL, SOSTENIBILIDAD, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS , Blanca Delia Pérez Delgado, documento firmado electrónicamente.

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

Dirección Insular de Hacienda

Servicio Administrativo de Hacienda, Patrimonio y Arquitectura

ANUNCIO

2455 **1293464**

Anuncio de exposición pública del Acuerdo del Pleno del Cabildo Insular de Tenerife de fecha 29 de mayo de 2026 relativo Cesión gratuita del pleno dominio de los inmuebles correspondientes al “Cine Los Ángeles” y solar anexo, en favor del Excmo. Ayuntamiento de Güímar, para destinarlos a fines sociales y culturales”.

Con el fin de dar cumplimiento al artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común se somete a información pública durante el plazo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, la cesión, del pleno dominio de los inmuebles correspondientes al “Cine Los Ángeles” y solar anexo”, a favor del Ayuntamiento de Güímar, para destinarlos a fines sociales y culturales, a los efectos de que las personas interesadas puedan formular las alegaciones que estimen convenientes acerca del contenido del documento indicado.

El contenido del mencionado proyecto puede ser consultado de forma telemática a través del siguiente enlace: https://sede.tenerife.es o en las dependencias del Servicio Administrativo de Hacienda, Patrimonio y Arquitectura.

Se entenderá definitivamente aprobada la antedicha cesión de dominio si en el periodo de información pública no se presentara alegación alguna respecto a la misma.

Santa Cruz de Tenerife, a quince de junio de dos mil veintiséis.

EL DIRECTOR INSULAR DE HACIENDA, Juan Carlos Pérez Frías, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

ANUNCIO

2456 **1271407**

Visto que, el Sr. Director Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, dictó Resolución n.º 2026-0735, de fecha 09/06/2026, por la que se resolvía el nombramiento de los aspirantes que superaron el proceso selectivo para la cobertura por personal funcionario de carrera, de dos (2) Plazas de Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas (Administración Especial. Grupo/Subgrupo A/A2) y de una (1) Plaza de Técnico/a Medio de Prevención de Riesgos Laborales (Administración Especial. Grupo/Subgrupo A/A2), mediante el sistema de concurso-oposición, turno de acceso libre.

Considerando que, se advierte un error en el Anexo I adjunto a la citada resolución, relativo a los datos personales de uno de los aspirantes que superaron el proceso selectivo de Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas, con respecto a sus datos personales, texto que ha sido remitido al Boletín Oficial de la Provincia el 9 de junio del presente ejercicio, para su publicación y visto que en la Resolución referenciada se resolvía que:

ANEXO I

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	CÓDIGO PLAZA	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ÁREA/ SERVICIO/ SECCIÓN
NEFTALI MORENO MELIÁN	***759 ***	TOP-F-04	Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas (Administración Especial. Grupo/Subgrupo A/A2).	Obras Públicas y Carreteras/ Servicio de Obras Públicas y Carreteras/Sección Técnica de Obras Públicas, Infraestructuras y Carreteras

Visto el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: *"...Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hacho o aritméticos existentes en sus actos".*

El Director Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente, conforme los Decretos de la Presidencia n.º 2023-1412 y 2023-1413, ambos de fecha 29/06/2023, sobre delegación de competencias en materia de Organización y Gestión de Personal "Tramitación y contratación de personal temporal", es el competente para resolver.

PRIMERO.-Modificar la Resolución del Sr. Director Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera n.º 2026-0735, de fecha 09/06/2026, en el Anexo I adjunto a la citada Resolución, relativo a los datos personales de uno de los aspirantes nombrado Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas (Administración Especial. Grupo /Subgrupo A/A2), quedando redactado como se indica a continuación:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	CÓDIGO PLAZA	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ÁREA/ SERVICIO/ SECCIÓN
NEFTALÍ MORENO HERNÁNDEZ	***759 ***	TOP-F-04	Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas (Administración Especial. Grupo/Subgrupo A/A2).	Obras Públicas y Carreteras/ Servicio de Obras Públicas y Carreteras/Sección Técnica de Obras Públicas, Infraestructuras y Carreteras

SEGUNDO.- Adjuntar a la presente Resolución, el **Anexo I** relativo, a la modificación de datos personales del aspirante nombrado Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas (Administración Especial. Grupo /Subgrupo A/A2).

TERCERO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera (TASE), (https://sede.lagomera.es), para su general conocimiento.

CUARTO.- Mantener el resto de la mencionada Resolución en los mismos términos.

En San Sebastián de La Gomera, a once de junio de dos mil veintiséis.

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo, documento firmado electrónicamente.

ANEXO I

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	CÓDIGO PLAZA	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ÁREA/ SERVICIO/ SECCIÓN
NEFTALÍ MORENO HERNÁNDEZ	***759 ***	TOP-F-04	Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas (Administración Especial. Grupo/Subgrupo A/A2).	Obras Públicas y Carreteras/ Servicio de Obras Públicas y Carreteras/Sección Técnica de Obras Públicas, Infraestructuras y Carreteras

CABILDO INSULAR DE EL HIERRO

ANUNCIO

2457 **1292869**

Exp.: 2077/2026.

ASUNTO: APROBACIÓN INICIAL DE LOS ESTATUTOS DEL PATRONATO INSULAR DE ESPACIOS NATURALES PROTEGIDOS DE LA ISLA DE EL HIERRO

El Pleno del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro, en sesión ordinaria celebrada con fecha 7 de mayo de 2026, adoptó acuerdo cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

"PRIMERO: Aprobar inicialmente los Estatutos del Patronato Insular de Espacios Naturales Protegidos de El Hierro, del siguiente tenor literal:

"ESTATUTOS DEL PATRONATO INSULAR DE ESPACIOS NATURALES DE LA ISLA DE EL HIERRO.

Artículo 1.º - Concepto

El Patronato Insular de Espacios Naturales Protegidos de la Isla de El Hierro, creado por la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, es un órgano complementario de la organización insular y colegiado, adscrito administrativamente al Excmo. Cabildo Insular de El Hierro, con el que colabora en la gestión de los Espacios Naturales Protegidos.

Ejercerá las funciones que la misma Ley le atribuye y se regirá por los preceptos contenidos en ella, por los presentes Estatutos del Patronato Insular, y por las disposiciones legales que le sean de aplicación.

Artículo 2.° - Sede del Patronato Insular.

El Patronato tendrá su sede en el Cabildo Insular y sus reuniones podrán celebrarse en el lugar que en cada caso se determine.

Artículo 3.° - Composición del patronato.

1. La composición del Patronato será la descrita en el artículo 187 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

2. La composición de los patronatos insulares será la siguiente:

a) Tres representantes del Gobierno de Canarias.

b) Tres representantes del respectivo cabildo insular.

c) Dos representantes de municipios de la respectiva isla en cuyo ámbito territorial existan parques naturales o rurales.

d) Un representante de cada una de las universidades canarias.

e) Un representante de las asociaciones que tengan por objeto la conservación de la naturaleza.

3. El presidente del patronato será el presidente del respectivo cabildo insular o consejero o consejera en quien delegue.

4. Asimismo, por invitación del presidente, a las reuniones del patronato podrán asistir representantes de municipios que, teniendo un interés legítimo en un asunto concreto, no se hallen representados como miembros del patronato, así como aquellas personas, entidades o colectivos que, teniendo un interés legítimo, no se hallen representados como miembros del patronato.

5. El Presidente, por sí o a petición de los miembros del Patronato, podrá incorporar a las sesiones a personas técnicas en las materias de que se vaya a· tratar, quienes tendrán voz, pero no voto, y solo asistirán a la parte de la sesión en que corresponda debatir el asunto para el que se les requiere.

Artículo 4.° - Elección de los miembros del Patronato.

1. El mandato de los miembros del Patronato durará cuatro (4) años, sin perjuicio de las renovaciones de representantes que puedan producirse como consecuencia de las elecciones a las Administraciones Públicas integrantes del Patronato.

2. Los miembros representantes del Gobierno de Canarias, del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro, de los municipios y de las universidades de La Laguna y de Las Palmas serán directamente nombrados por los órganos competentes de sus respectivas instituciones.

3. La elección del miembro representante de las asociaciones que tengan por objeto la conservación de la naturaleza, será designado por la Presidencia del Patronato con carácter rotatorio.

4. Todas las instituciones designarán tantos sustitutos como representantes tengan en el Patronato, que asistirán en caso de ausencia o enfermedad del titular.

5. La renovación del Patronato se producirá inmediatamente después de las elecciones autonómicas y locales, con arreglo al mismo procedimiento que el señalado anteriormente.

6. A estos efectos, dentro de los tres (3) meses siguientes a la fecha de celebración de dichas elecciones, el Presidente del Cabildo pondrá en marcha el procedimiento ya señalado, entendiéndose positiva la confirmación de los representantes del Gobierno de Canarias, Universidades y Cabildo en caso de silencio.

Hasta tanto se produzca la toma de posesión de los nuevos miembros, continuarán los antiguos en el ejercicio de su cargo "en funciones", para la administración ordinaria de los asuntos del Patronato.

7. Los miembros del Patronato deberán cumplir con las obligaciones recogidas en estos Estatutos, con las derivadas de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. y con las demás disposiciones que le sean de aplicación.

Artículo 5.° - Estatuto de las personas integrantes.

1. Quienes integren el Patronato deberán guardar el sigilo necesario sobre las deliberaciones que tengan lugar en el seno de la misma.

2. Se debe asistir a las sesiones del Patronato, salvo causa justificada que lo impida que se deberá poner en conocimiento de la Secretaría del Patronato con la debida antelación para proceder a la convocatoria de la suplencia correspondiente.

3. Quienes integren el Patronato Insular tendrán los siguientes derechos:

a) Recibir, con una antelación mínima de 3 días hábiles, la convocatoria conteniendo el Orden del Día de las reuniones. La información sobre los temas que figuran en el Orden del Día estará a su disposición en igual plazo.

b) Participar en los debates de los asuntos incluidos en el Orden del Día.

c) Formular ruegos y preguntas.

d) Ejercer el derecho al voto y a formular votos particulares.

e) Obtener información precisa para cumplir las funciones asignadas.

Artículo 6.° - Convocatoria y constitución de los órganos del Patronato.

1. Las reuniones del Patronato exigirá la previa convocatoria por escrito a cada uno de sus componentes, con tres días hábiles de antelación a su celebración, indicándose expresamente el orden del día que regirá los debates, salvo en casos de urgencia apreciada por el Presidente.

2. La convocatoria de las reuniones, la fijación del orden del día, su cumplimiento y el orden de los debates será competencia del Presidente.

3. El Patronato también se reunirá cuando así lo solicite, al menos, el 30% de sus miembros, los cuales habrán de proponer al Presidente las fechas de celebración y remitir la relación de asuntos a tratar.

4. El quórum para la válida constitución del órgano colegiado será el de la mayoría absoluta de sus componentes.

5. Si no existiera el quórum, el órgano se constituirá en segunda convocatoria media hora después de la señalada para la primera. Para ello será suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros y, en todo caso, en número no inferior a tres.

6. Los acuerdos se adoptarán, coma regla general, por mayoría simple de los asistentes. El Presidente tendrá voto de calidad.

7. Se requiere el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de los miembros para la adopción de acuerdos sobre la materia a que se refieren los apartados d) y i) del artículo 7.

8. No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

Artículo 7.° - Funciones del patronato.

1. Son cometidos y funciones del Patronato Insular:

a) Velar por el cumplimiento de la normativa, ordenación y planeamiento de los espacios naturales protegidos.

b) Promover cuantas gestiones considere oportunas en favor de los espacios protegidos.

c) Ser oído en la tramitación de los instrumentos de planeamiento de los espacios naturales protegidos, de acuerdo con lo previsto en esta ley.

d) Informar, con carácter vinculante, de los programas anuales de trabajo a realizar en el ámbito de los espacios naturales protegidos.

e) Informar de los proyectos y propuestas de obras y trabajos que se pretenda ejecutar, no contenidos en los instrumentos de planeamiento o en los programas anuales de trabajo.

f) Ser informado de la ejecución de las obras y trabajos a que se refieren los apartados anteriores.

g) Informar de los proyectos de actuación y subvenciones a realizar en las áreas de influencia socioeconómica.

h) Aprobar su memoria anual de actividades y resultados, proponiendo las medidas que considere necesarias para corregir disfunciones o mejorar la gestión.

i) Ser oído en el nombramiento de los directores conservadores de los parques naturales y reservas.

j) Todas aquéllas que le sean encomendadas por los presentes Estatutos y las atribuidas legalmente.

Artículo 8.° - Naturaleza de dictámenes e informes

a) Los informes y dictámenes emitidos por el Patronato serán preceptivos y vinculantes únicamente en los supuestos en que la 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias o la norma que la sustituya les atribuya tal carácter.

b) Sin perjuicio de los dispuesto en el apartado a), los informes del Patronato tendrán naturaleza facultativa y no vinculante, destacando su carácter potestativo y su emisión como órgano consultivo.

Artículo 9.° - Informes y dictámenes

Los informes y dictámenes del Patronato, que se incorporarán al acta correspondiente, tendrán necesariamente alguno de los siguientes sentidos:

a) Favorable a la actuación pretendida, que podrá tener carácter condicionado.

b) Desfavorable total o parcialmente a la actuación pretendida, que podrá incluir una alternativa a lo solicitado. Si fuese parcialmente desfavorable y la naturaleza del asunto permitiese su tratamiento en partes separables, podrán emitirse distintos dictámenes para cada una de ellas.

c) No dar tratamiento al asunto, por adolecer de falta de elementos de juicio. En este caso, se pospondrá la emisión de dictamen hasta que sea elevada la documentación precisa.

Artículo 10.° - Competencias de la Presidencia.

l. El Presidente del Patronato tendrá entre otras, las siguientes funciones:

a) Convocar y fijar el Orden del Día de las sesiones.

b) Presidir y dirigir las sesiones, decidiendo los empates con su voto de calidad.

c) Velar por el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Patronato.

d) Proponer al órgano competente del Cabildo la gestión para la concesión de auxilios, subvenciones y, en general, toda clase de ayudas que considere adecuadas para los fines propios del Patronato.

e) Todas aquellas que le sean encomendadas por el presente Estatuto y las atribuidas legalmente.

2. El Presidente podrá de forma general o para actos específicos delegar funciones en alguno de los restantes miembros del Patronato.

Artículo 11.° - De la Secretaría.

1. Actuará como Secretario/a del Patronato, la Secretaría de la Corporación Insular o funcionario/a en quien delegue.

2. Serán funciones del Secretario:

a) Asistir a las sesiones del Patronato en el ejercicio de sus funciones.

b) Preparar el Orden del Día.

c) Asistir con voz y sin voto a las sesiones.

d) Expedir certificados de los acuerdos tomados en cada sesión y notificaciones de los mismos.

e) Levantar las actas de las sesiones del Patronato, que serán repartidas los miembros del mismo, en un plazo máximo de quince días.

f) Llevar los Libros de registro de entrada y salida de documentos, sin perjuicio del Registro de Entrada y Salida del Cabildo.

g) Todas aquéllas que le sean encomendadas por el presente Estatuto y las atribuidas legalmente.

3. El Secretario podrá ser auxiliado en su cometido por el personal que asigne para ello el Excmo. Cabildo Insular de El Hierro.

Artículo 12.° - Juntas Rectoras.

1. El Patronato, cuando así lo estime conveniente, podrá crear una Junta Rectora en cada uno de los Parques de la Isla de El Hierro, para colaborar en la gestión de los mismos.

2. Las Juntas Rectoras podrán asumir todas aquellas competencias y funciones que expresamente le sean delegadas por el Patronato, sin perjuicio de que este pueda reservarse el conocimiento y ratificación de cuantos asuntos estime oportunos.

3. Cada Junta Rectora será presidida por el Presidente del Patronato o Consejero del Cabildo en quien delegue y la composición se determinará en cada caso.

4. Actuará como Secretario el Secretario del Patronato.

5. De los acuerdos adoptados por la Junta Rectora deberá el Secretario dar cuenta al Patronato en la primera reunión de este, previa remisión a los miembros del borrador del acta de la sesión.

Artículo 13.° - Modificación de Estatutos.

El Patronato podrá proponer al Excmo. Cabildo Insular la modificación de los presentes Estatuto mediante el voto favorable de 2/3 de sus miembros.

Disposición adicional única.

En lo no dispuesto en el presente Reglamento se estará a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que regula el Régimen de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y en el Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro.

Disposición derogatoria única.

Quedan derogados los estatutos aprobados definitivamente por el Pleno de este Excmo. Cabildo Insular de El Hierro, en sesión extraordinaria, celebrada con fecha 14 de mayo de 1999.

Disposición final única.

El presente Estatuto entrara en vigor una vez cumplido el procedimiento legal y reglamentariamente establecido para su aprobación, y habiendo transcurrido el plazo de 30 días desde su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, sin que se hubiese presentado reclamación o sugerencia en el periodo de información pública y audiencia".

SEGUNDO: Abrir un período de información pública y audiencia, durante un plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente a la publicación del pertinente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, con el objeto de que cualquier persona, física o jurídica, pueda examinar los Estatutos del Patronato Insular de Espacios Naturales Protegidos de El Hierro, a través de la página web del Cabildo de El Hierro www.elhierro.es en el portal participa.elhierro.es; así como presentar las alegaciones que estimen procedentes en la sede electrónica de la misma página web.

TERCERO: Estos estatutos entrarán en vigor una vez cumplido el procedimiento legal y reglamentariamente establecido para su aprobación, y habiendo transcurrido el plazo de 30 días desde su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, sin que se hubiese presentado reclamación o sugerencia en el periodo de información pública y audiencia.

CUARTO: Trasládese la presente resolución al Área de Infraestructuras, Mantenimiento, Carreteras y Ordenación del Territorio, a los efectos oportunos".

Quienes deseen formular alegaciones tendrán que realizarlas en la sede electrónica del Cabildo Insular de El Hierro, a través del procedimiento de "Consulta Pública previa APROBACIÓN INICIAL DE LOS ESTATUTOS DEL PATRONATO INSULAR DE ESPACIOS NATURALES PROTEGIDOS DE LA ISLA DE EL HIERRO", así como en las oficinas del Servicio de Información y Atención Ciudadana (SIAC), sitas en calle Doctor Quintero n.º 11, pudiendo solicitar cita o información previa en el teléfono 922550078.

Se podrá examinar la documentación en el Portal de Participación, en la sede electrónica y en la página web del Cabildo Insular de El Hierro.

No se admitirán alegaciones fuera de plazo, ni presentadas por cualquier otro medio distinto del indicado.

Valverde de El Hierro, a veintisiete de mayo de dos mil veintiséis.

EL PRESIDENTE, Alpidio Valentín Armas González, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

ANUNCIO

2458 **1283158**

CONVOCA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES POR EL SERVICIO DE DEPORTES Y JUVENTUD DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, DE LA LÍNEA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A ACTIVIDADES DEPORTIVAS.

BDNS (Identif.): 912725.

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/912725).

EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN 2026/5651 DE FECHA 4 DE JUNIO DE 2026 POR LA QUE SE CONVOCA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES POR EL SERVICIO DE DEPORTES Y JUVENTUD DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, DE LA LÍNEA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A ACTIVIDADES DEPORTIVAS.

De conformidad con lo previsto en los arts. 17.3 b y 20.8 de la. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/es/index.

Primero: Beneficiarios: Podrán ser beneficiarios de las subvenciones que se establecen en las presentes bases los relacionados a continuación:

a) Los clubes deportivos y Federaciones, con sede oficial en la isla de La Palma, debidamente inscritos en el Registro de entidades deportivas canarias.

b) Los deportistas con licencia federativa en vigor, empadronados en cualquiera de los municipios de la Isla de La Palma, que participen en competiciones oficiales a título individual, siempre que acrediten la participación en al menos tres eventos. No obstante, perderá la condición de beneficiario cuando por la misma competición oficial lo solicite el club deportivo al que pertenece.

Segundo: Objeto: El objeto es establecer las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de subvenciones para apoyar económicamente las actividades deportivas de los clubes, federaciones y personas físicas con domicilio en La Palma durante el período 1 de julio del año anterior al de la convocatoria hasta 30 de junio del año de la convocatoria.

Tercero: Se rige por lo dispuesto en las Bases Generales reguladoras de las subvenciones convocadas por el Servicio de Deportes y Juventud del Excmo. Cabildo Insular de La Palma en materia de deportes así como las Bases Reguladoras Específicas en las líneas de Eventos, Formación Deportiva, Actividades Deportivas, Becas a Deportistas de Élite y Becas a Deportistas de Alto Nivel, aprobadas por la Comisión del Pleno de Deportes, en Sesión celebrada con fecha 7 de febrero de 2022, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 22 de 21 de febrero de 2022.

Cuarto: Cuantía: El importe del crédito destinado a la presente Convocatoria es de DOSCIENTOS TREINTA MIL EUROS (230.000,00 €) con cargo a la aplicación presupuestaria 341.489.00 "subvenciones ayudas al deporte" del estado de gasto del Presupuesto General para el ejercicio económico de 2026, RC nº de Operación 12026000080462.

Quinto: El plazo de presentación de solicitudes, junto con la documentación exigida, será de un mes a partir de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín de la Provincia.

Sexto: Otros datos: Junto al modelo de solicitud se acompañarán los Anexos establecidos en la convocatoria.

Santa Cruz de La Palma, a cinco de junio de dos mil veintiséis.

EL CONSEJERO DELEGADO DEL ÁREA DE TURISMO, DEPORTES, JUVENTUD, INFORMACIÓN, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL.

Servicio de Asistencia Técnica a Municipios

ANUNCIO DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

2459 **1271948**

En cumplimiento del Acuerdo del Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo Insular de La

Palma, adoptada en Sesión Extraordinaria-Urgente, celebrada el día 21 de noviembre de 2025 y en consonancia con lo dispuesto en el artículo 61.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, se hace pública la delegación del citado Consejo de Gobierno, en relación al expediente de contratación de obra mayor denominado "ROTONDA PARA LA ORDENACIÓN DE LA CIRCULACIÓN EN EL CRUCE DE LA CARRETERA LP-2 CIRCUNVALACIÓN SUR CON CARRETERA LP-208 HOYO DE MAZO-EL PUEBLO, incluido en el Programa FDCAN (2016-2025), encuadrada en la acción denominada "OBRAS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD EN VÍAS PÚBLICAS" con PACAN 2.1.30.

La delegación se realiza a favor del Miembro Corporativo Titular del Área de Obras Públicas, Servicios, Transporte, Seguridad y Emergencias, mediante la cual se delegan las facultades para actuar como órgano de contratación hasta la liquidación del contrato.

En Santa Cruz de La Palma, a diez de junio de dos mil veintiséis.

EL MIEMBRO CORPORATIVO, Darwin Javier Rodríguez García, firmado digitalmente.

FUENCALIENTE DE LA PALMA

ANUNCIO

2460 **1299655**

CONVOCATORIA. SUBVENCIÓN PARA LA RESTAURACIÓN DE ALJIBES FUENCALIENTE DE LA PALMA.

BDNS (Identif.): 913408.

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/913408).

SUBVENCIÓN PARA LA RESTAURACIÓN DE ALJIBES.

Este Ayuntamiento tiene previsto conceder subvención para financiar actuaciones de rehabilitación de aljibes tradicionales en Fuencaliente de La Palma.

Por ello, se procede a abrir el plazo para la presentación de las solicitudes durante un mes a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las personas interesadas podrán consultar las "Bases generales reguladoras de la subvención del Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma para la restauración de aljibes" publicadas en el BOP n.º 58 de 15 de mayo de 2026, junto con la solicitud, en el Registro General del Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma, así como en la Sede Electrónica de la página web del mismo (https://fuencalientedelapalma.sedelectronica.es).

Las solicitudes y la documentación que deberán acompañar, se podrán presentar, preferentemente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma (https://fuencalientedelapalma.sedelectronica.es), en el Registro General del Ayuntamiento, en el horario de oficina, o por cualquiera de los medios señalados en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo anteriormente indicado.

En Fuencaliente de La Palma, a dieciséis de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Gregorio Clemente Alonso Méndez.

GRANADILLA DE ABONA

Área de Hacienda

ANUNCIO

2461 **1293804**

El Iltre. Ayuntamiento Pleno de Granadilla de Abona, en sesión extraordinaria celebrada el día 11 de junio de 2026, acordó aprobar inicialmente

y de manera definitiva para el caso de que no se produzcan reclamaciones durante el periodo de exposición pública, el Presupuesto General del Iltre. Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con sus Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, para el Ejercicio 2026.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 169.1, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (en adelante TRLRHL), y el artículo 20.1, del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el expediente estará expuesto al público por un periodo de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en los artículos 63.1, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el 70.1 del TRLRHL, formular las alegaciones que estimen procedentes ante el Pleno de la Corporación.

La documentación del expediente de referencia se hará pública en formato electrónico en la Página web municipal, https://sede.granadilladeabona.es, dentro de la sección "Tablón de Anuncios" en el apartado "Ayuntamiento" buscando el anuncio de "Aprobación inicial del Presupuesto Municipal 2026".

En Granadilla de Abona, a quince de junio de dos mil veintiséis.

EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, Rubén García Casañas, documento firmado electrónicamente.

ICOD DE LOS VINOS

Intervención

ANUNCIO

2462 **1298922**

Habiéndose procedido por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión de carácter extraordinario y urgente celebrada el día quince de junio de dos mil veintiséis a la aprobación inicial del expediente nº 10/2026 (3.321/2026) de modificación presupuestaria en la modalidad de créditos extraordinarios del ejercicio económico de 2026, se expone al público durante el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio, plazo durante el cual, cualquiera de los interesados a que se refiere 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, podrá examinarlo en las dependencias de la Intervención y presentar ante al Ayuntamiento Pleno las reclamaciones que estime convenientes.

En el supuesto de que no fuera presentada reclamación alguna, la modificación del Presupuesto se entenderá definitivamente aprobada. En caso contrario, el Pleno de la Corporación dispondrá del plazo de un mes para resolver las reclamaciones.

Todo ello conforme a lo establecido en el art. 169.1 del citado Real Decreto Legislativo.

Icod de los Vinos, a dieciséis de junio de dos mil veintiséis.

EL ACALDE-PRESIDENTE, Javier Sierra Jorge, documento firmado electrónicamente.

EL TANQUE

Alcaldía

ANUNCIO

2463 **1297130**

Exp. 1150/2026.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 11/06/2026, acordó la aprobación inicial del expediente de Modificación Presupuestaria núm. 10/2026 (Exp. 1150/2026), por Transferencia de Crédito entre aplicaciones de distinta área de gasto, que no afectan a altas y bajas de crédito de personal.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 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. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

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 [http://eltanque.sedelectronica.es].

El Tanque, a doce de junio de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA, María Esther Morales Sánchez, documento firmado electrónicamente.

VALLE GRAN REY

ANUNCIO

2464 **1297986**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria urgente celebrada el día 15 de junio de 2026, acordó la rectificación del error material advertido en el Acuerdo Plenario adoptado en Sesión Ordinaria de 21 de mayo de 2026 respecto al expediente nº 824/2026 de modificación de créditos nº 2/2026 (Pleno) del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería.

Aprobado inicialmente la corrección del expediente de modificación de créditos nº 2/2026 (Pleno) del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario con cargo al remanente líquido de Tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 15 de junio de 2026, 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/info.0].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Valle Gran Rey, a dieciséis de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Borja Barroso Jiménez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE HERMIGUA

ANUNCIO

2465 **1295223**

Convocatoria de ayudas al fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada, dentro del programa para combatir la despoblación en el medio rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025, anualidad de 2024.

BDNS (Identif.): 913225.

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/913225).

Extracto de la Resolución de la Alcaldía Accidental Nº 2026-0505 de fecha 15 de junio de 2026, por la que se aprueba la convocatoria de ayudas al fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada, dentro del programa para combatir la despoblación en el medio rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025, anualidad de 2024.

Primero. Beneficiarios.

1. Podrán ser beneficiarios de estas ayudas aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española, los refugiados, asilados, apátridas, así como los extranjeros residentes o transeúntes en los términos previstos en el artículo 3 de la Ley 9/1987, de 28 de abril de Servicios Sociales.

b) Estar empadronados y residir de forma efectiva en el municipio o, en caso contrario, acreditar el compromiso de empadronarse para destinar la vivienda a su domicilio habitual y permanente o arrendarla a una persona tercera en régimen de arrendamiento en el plazo de dos meses contados a partir de la finalización de las obras.

c) Ser propietario/a, copropietario/a de la vivienda en la que se van a realizar las obras de rehabilitación o ser representante de la Comunidad de propietarios en caso de ayudas a edificios de tipología residencial colectiva.

d) Que la vivienda objeto de la rehabilitación constituya la residencia habitual y permanente de la unidad familiar del solicitante o pretenda serlo según lo previsto en la letra b) de este mismo apartado.

e) Que la vivienda necesite la realización de alguna/s de las obras de rehabilitación en los términos contemplados en estas bases.

f) Que ninguno de los miembros de la unidad familiar sea titular de otra vivienda a excepción de que, disponiendo de una vivienda en régimen de propiedad, exista un derecho de uso a favor de un tercero establecido en resolución judicial o únicamente disponga de la nuda propiedad de otra vivienda gravada con un derecho de usufructo a favor de un tercero.

g) Que la vivienda y las obras de rehabilitación se ajusten a lo dispuesto en las normas urbanísticas que sean de aplicación, dejando a salvo el tipo de actuación prevista en la letra D de la base segunda, en relación con obras en viviendas aisladas en situación de fuera de ordenación.

2. No podrán obtener la condición de beneficiarios, quienes estén incursos en algunas de las prohibiciones establecidas en apartado segundo del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3. A los efectos de las presentes bases se entiende por unidad familiar la compuesta por el solicitante, su cónyuge o la persona que con él conviva en el supuesto de uniones de hecho, y otros familiares de primer y segundo grado por consanguinidad y afinidad, que constituyan una unidad económica.

Segundo. Objeto.

Es objeto de las presentes bases regular el otorgamiento de ayudas dentro de la línea de actuación **"fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada en el término municipal"** del Programa Regional para combatir la Despoblación en el Medio Rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025, cumpliendo los requisitos establecidos en dicho Programa y su documento técnico, y con la finalidad de asegurar la rehabilitación o adecuación de viviendas de titularidad privada del entorno rural a las condiciones mínimas de habitabilidad, ahorro de consumo energético, elementos estructurales y, en definitiva, aquellas obras necesarias para el adecuado mantenimiento de las mismas, con lo que se pretende contribuir también a propiciar la permanencia o el cambio de residencia a las zonas rurales.

Tercero. Bases reguladoras.

Las bases que rigen la presente convocatoria han sido publicadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Hermigua, en la sede electrónica de la página web de la Corporación. Asimismo, en el BOP de Santa Cruz de Tenerife nº 135 de 13 de octubre de 2014 se encuentra publicada la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Hermigua.

Cuarto. **Cuantía de la ayuda.**

1. Viviendas unifamiliares

Se concederá a los beneficiarios una subvención del 50% del coste subvencionable de cada actuación individual y por un importe máximo por vivienda de 10.000 euros.

En aquellas viviendas en que la unidad de convivencia esté constituida por colectivo vulnerable, el porcentaje máximo de la ayuda correspondiente a esa vivienda sobre la inversión afectada a la misma será del 85% y no superará el límite anterior de 10.000€. No obstante, en supuestos excepcionales de extrema necesidad, el Ayuntamiento podrá incrementar, con recursos propios, 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 deberá de dejar constancia en todo caso en el expediente.

En el supuesto de actuación del tipo C ("lucha contra la pobreza energética") los honorarios profesionales y el coste del certificado de eficiencia energética se considerarán aparte del resto de conceptos subvencionables, de forma que este resto se subvencionará al porcentaje que corresponda de acuerdo con el párrafo anterior y hasta el límite de 10.000 € por vivienda de tipología individual. Por su parte, los honorarios del técnico proyectista y el coste del certificado de eficiencia energética se subvencionarán al 100%, hasta el límite de 750 y 250 €, respectivamente. Finalmente, la cuantía de la subvención será la suma de ambos términos.

Se entenderá por colectivos vulnerables:

Umbral de ingresos, en nº de veces el IPREM	**Características de la unidad de convivencia**
≤ (1,5 + (N-1)*0,5)	Unidades de convivencia de hasta 4 miembros. N es el número de miembros de la unidad de convivencia
≤ 4	- Familia numerosa de categoría general. - Unidades de convivencia en las que exista alguna persona con discapacidad diferente a la correspondiente al siguiente umbral
≤ 5	- Familia numerosa de categoría especial. - Unidades de convivencia que incluyan personas con discapacidad de alguno de estos tipos: 1. Personas con parálisis cerebral, personas con enfermedad mental, personas con discapacidad intelectual o personas con discapacidad del desarrollo, con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33 por 100; 2. Personas con discapacidad física o sensorial, con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 65 por 100.
--- -	Víctima de violencia de género

IPREM: *indicador público de renta de efectos múltiples*

Los ingresos de la unidad de convivencia o vivienda serán los ingresos de los miembros de la unidad de convivencia o vivienda en el año anterior al de la concesión de la subvención.

Para su cálculo:

- Se partirá de las cuantías de la base imponible general y del ahorro, reguladas en los artículos 48 y 49 respectivamente, de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

- Excepcionalmente y, ante la no disposición de datos fiscales recientes, el Ayuntamiento podrá solicitar otras informaciones, incluyendo una declaración responsable sobre sus ingresos, a efectos de determinar los ingresos reales de los miembros de la vivienda.

- La cuantía resultante se convertirá en número de veces el IPREM, referido a 14 pagas, en vigor durante el periodo al que se refieran los ingresos evaluados.

2. Edificios de tipología residencial colectiva:

Colectivos vulnerables	Máxima intensidad ayuda	Cuantía máxima de la subvención por vivienda: el menor de los valores límite 1 y límite 2		Limitación para el conjunto del edificio
		Límite 1 (€)	Límite 2 (€)	General
Sí	85%	0,85*ISv	8.000	8.000 €/vivienda
No	50%	0,50*ISv	8.000	

ISv: Inversión Subvencionable asignada a una vivienda

En el supuesto de actuación del tipo III ("lucha contra la pobreza energética") los honorarios profesionales y el coste del certificado de eficiencia energética se considerarán aparte del resto de conceptos subvencionables, de forma que este resto se subvencionará al porcentaje que corresponda de acuerdo con la tabla anterior y hasta el límite de 8.000 € por vivienda de tipología colectiva. Por su parte, los honorarios del técnico proyectista y el coste del certificado de eficiencia energética se subvencionarán al 100%.

No obstante, los honorarios del técnico proyectista estarán limitados a 2.500 € por edificio, mientras que el coste de los certificados de eficiencia energética estará limitado a 500 € por edificio más 30 € por vivienda del edificio. Finalmente, la cuantía de la subvención será la suma de ambos términos.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

1. Las instancias de solicitud, debidamente cumplimentadas, junto con la documentación requerida, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, a través de la sede electrónica municipal (hermigua.sedelectronica.es/info.0), o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas.

2. Conforme con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se entiende otorgado el consentimiento a este Ayuntamiento, para la consulta de los datos que afecten al procedimiento para la resolución de la ayuda solicitada.

En caso de que la persona solicitante no otorgue su consentimiento para la consulta deberá indicarlo de forma explícita en la solicitud, comprometiéndose a aportar los datos y certificados requeridos para su resolución

3. La presentación de solicitudes tendrá lugar dentro del plazo de **QUINCE (15) días hábiles**, a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, previa inserción en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS). Las solicitudes presentadas fuera del plazo aludido no serán admitidas.

4. El modelo de solicitud, las autorizaciones y las bases se encontrarán a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento de Hermigua, en horario de atención público, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Hermigua.

Sexto. Otros datos.

1. Las solicitudes de ayudas para el fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada, se dirigirán al Sr/a. Alcalde/sa-Presidente/a, se acompañarán de los anexos recogidos en las bases reguladoras y se presentarán en los lugares indicados anteriormente.

En Hermigua, a quince de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE ACCIDENTAL (por Resolución Delegación nº 2026-0496, de 12 de junio), Sergio Ramón Chávez Plasencia.

VILLA DE LA OROTAVA

Órgano Gestor: Concejalía-Delegada de Presidencia, Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Comercio, Industria, Parques y Jardines, Control de las Empresas Concesionarias y Gestión de Subvenciones Europeas

Unidad Administrativa: Área de Administración Tributaria y Rentas

ANUNCIO

2466 **1292829**

Expediente: 17803/2026.

Por el presente se hace público para el general conocimiento que:

PRIMERO: Por Resolución Nº 2026-3417 de fecha 09 de junio de 2026 se aprueba el Padrón Fiscal de las TASAS POR SUMINISTRO DE AGUA Y ALCANTARILLADO, correspondiente al bimestre 2º (MARZO-ABRIL) del EJERCICIO: 2026.

SEGUNDO: Dicho padrón se expondrá al público en el ÁREA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y RENTAS de este Excmo. Ayuntamiento, por el plazo de QUINCE DÍAS, contados a partir del siguiente a la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado por las personas que se consideren afectadas y contra las mismas pueda formularse el recurso de reposición a que se refiere el artículo 14 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

TERCERO: Se establece un plazo de cobranza en periodo voluntario no inferior a UN MES, cuya iniciación y terminación de los plazos será objeto de difusión pública por el Organismo encargado de la gestión recaudatoria, en los términos establecidos por el Reglamento General de Recaudación, mediante edictos que así lo adviertan.

Villa de La Orotava, a diez de junio de dos mil veintiséis.

EL CONCEJAL DELEGADO, Felipe David Benítez Pérez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA

ANUNCIO

2467 **1292905**

El Pleno Municipal en sesión extraordinaria celebrado el día 15 de junio de 2026, aprobó inicialmente el EXPEDIENTE Nº 16/2026, DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO GENERAL DE 2026 (CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS) Y LA MODIFICACIÓN DE LAS BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO; lo que se hace público en cumplimiento y a los efectos previstos en el art. 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril en conexión con los artículos 20 del citado texto reglamentario 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, por un plazo de QUINCE (15) días hábiles contados a partir de la fecha de inserción de este Anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, durante el cual estará de manifiesto el expediente en la Intervención Municipal.

En la Villa de San Juan de la Rambla, a quince de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramos Reyes, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE TEGUESTE

ANUNCIO

2468 **1277401**

Expediente nº: 2025-005103.

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público que, mediante Resolución de Alcaldía de fecha 4 de junio de 2026, se delegó en la Concejala de este Ayuntamiento DÑA. ELENA PERDOMO ALONSO, la competencia para la celebración de matrimonio civil de fecha 12 de junio de 2026 a las 12:00 horas.

En la Villa de Tegueste, a cinco de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Juan Norberto Padilla Melián, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

2469 **1277453**

Expediente nº: 2026-001408.

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público que, mediante Resolución de Alcaldía de fecha 4 de junio de 2026, se delegó en la Concejala de este Ayuntamiento DÑA. ELENA PERDOMO ALONSO, la competencia para la celebración de matrimonio civil de fecha 12 de junio de 2026 a las 13:30 horas.

En la Villa de Tegueste, a cinco de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Juan Norberto Padilla Melián, documento firmado electrónicamente.

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE

ANUNCIO

2470 **1292892**

Con fecha 29 de mayo de 2026, el Presidente Delegado del Consorcio de Tributos de Tenerife, dictó la siguiente Resolución:

«Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES

1.- La Presidencia delegada del Consorcio de Tributos de Tenerife adoptó Resolución relativa a la aprobación de la Oferta de Empleo Público (OEP) correspondiente a 2024.

2.- En ejecución de dicha oferta se han elaborado las bases específicas de la convocatoria para el ingreso mediante el sistema de concurso-oposición, turno de promoción interna, de una plaza de personal funcionario del Consorcio de Tributos de Tenerife, Subescala de Gestión de Administración General, siendo el sistema selectivo más adecuado el concurso-oposición, como forma más óptima de evaluar las capacidades y méritos de los/as aspirantes.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- El art. 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y los arts. 18, 55 y siguientes del texto refundido de la ley del estatuto básico del empleado público, señalan en los mismos términos, que la selección del personal, ya sea funcionario o laboral, se debe realizar de acuerdo con su oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de oposición, concurso-oposición libre o concurso en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Al desarrollo de estos procesos selectivos les será aplicable la normativa de todos los procesos de selección de personal, recogidos en los art. 2.4 y 88.1 de la Ley 2/1987, de la Función Pública Canaria que establecen que, "…al personal al servicio de la Administración Local le serán de aplicación los preceptos contenidos en esta Ley en aquellos aspectos no reservados a la legislación básica del Estado o al desarrollo reglamentario de su autonomía organizativa" así como que, "El procedimiento de selección de los funcionarios de las Corporaciones Locales Canarias, en lo no previsto por la legislación básica del Estado, se ajustará a lo dispuesto en esta Ley y a las normas que puedan dictarse para regular el ingreso en la Función Pública de la Comunidad Autónoma."

Tercera.- De conformidad con la atribución de competencias realizada por el artículo 22 de los estatutos del Consorcio de Tributos de Tenerife corresponde a la presidencia aprobar las bases de la convocatoria de selección.

Considerando el informe favorable emitido por la Unidad de Secretaría de este Consorcio,

RESUELVO:

1.- Aprobar las Bases de selección, que se transcriben a continuación, para la cobertura por funcionarios de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, turno de promoción interna, de una plaza de gestión de administración general, técnico/a de grado medio, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Consorcio de Tributos de Tenerife.

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, MEDIANTE EL SISTEMA CONCURSO- OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO, SUBESCALA DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE.

PRIMERA: Objeto.- Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por funcionario/a de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, turno de promoción interna, de **UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO, SUBESCALA DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL,** vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Consorcio de Tributos de Tenerife, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2024, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

La correspondiente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicará un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios de la Entidad.

Igualmente, se publicarán en la página web del Consorcio de Tributos de Tenerife las convocatorias y sus bases, así como las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes Bases. Sin embargo, lo publicado en esta web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios de la Entidad.

SEGUNDA: Descripción de las plazas convocadas.- La plaza que se convoca se encuadra en el Grupo A, Subgrupo A2, Escala de Administración general, Subescala de gestión, de la Plantilla de Personal Funcionario del Consorcio de Tributos de Tenerife.

Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

a. Sustitución legal y temporal, en su caso, de su superior inmediato.

b. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

c. Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.

d. Coordinarse con las entidades del sector público implicados en los expedientes gestionados en la unidad.

e. Colaborar con su superior en el desarrollo coordinado e integrado de los proyectos y actividades relacionadas con el ámbito funcional de su unidad administrativa y en aquellas materias de su competencia.

f. Trasladar la información y asistencia necesaria sobre asuntos o cuestiones que se le requieran y relacionados con su ámbito de gestión y responsabilidad profesional.

g. Tramitar y/o gestionar los expedientes administrativos que se le encomienden, así como la emisión de informes derivados de la gestión propia de las funciones que desarrolla.

h. Coordinar técnicamente los expedientes, planes u otras resoluciones administrativas de su campo de actuación, y en su caso la elaboración de pliegos, pliegos o documentos análogos que le sean asignados por razón de especialidad técnica.

i. Coordinar la información que el Departamento transmite al personal sobre aplicación de normativa específica, tramitación de expedientes, subsanación.

j. Colaborar en la formación del personal adscrito al Departamento. k. Desarrollar otras tareas afines a la categoría del puesto de trabajo.

l. Utilizar las aplicaciones informáticas (tratamiento de textos, base de datos, hoja de cálculo, aplicaciones específicas) que sean necesarias para el desarrollo de sus cometidos profesionales. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad de los sistemas de información, protección de datos de carácter personal y prevención de riesgos laborales.

m. Realizar cualesquiera otras tareas encomendadas por su superior jerárquico, en el marco de su titulación.

TERCERA: Requisitos de los/las aspirantes.- Quienes aspiren a ingresar a la plaza convocada, deberán poseer, a la finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera, los requisitos que se relaciones a continuación:

1.- REQUISITOS GENERALES:

1.1.- Pertenecer a la Plantilla de Personal Funcionario/a del Consorcio de Tributos de Tenerife como funcionario/a de carrera en plaza del Grupo C1, en puestos de subescala administrativa de administración general, y tener una antigüedad en el Consorcio de Tributos de Tenerife de, al menos, dos años de servicio activo como funcionario/a en la plaza a que pertenezca.

1.2.- Titulación.- Estar en posesión de la titulación académica exigida (graduado universitario, diplomado o equivalente) o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y 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 acreditar su equivalencia. La titulación exigida se encuentra especificada en el Anexo I de estas bases.

1.3.- Nacionalidad.-

a) Ser español/a.

b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacionales asimilados (Islandia, Liechtenstein y Noruega (como Estados parte del Espacio Económico Europeo) y Suiza (Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificado por España le es de aplicación la libre circulación de trabajadores)).

c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea y asimilados, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Quienes se incluyan en los apartados b) y c), deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndose exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

1.4.- Edad.- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

1.5.- Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas descritas en la base segunda.

1.6.- Habilitación.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Las personas que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada a la que deseen participar, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

El grado de discapacidad deberá poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión.

Los aspirantes con discapacidad podrán pedir las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad, en los términos del artículo 11 del Decreto 8/2011. A tal efecto, deberán aportar, junto a la solicitud de participación, informe sobre la necesidad de adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la plaza de la convocatoria. En la Resolución que apruebe la lista provisional y definitiva de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado. Tanto el informe sobre la necesidad de adaptación, como la Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional, deberán ser emitidos por el equipo multidisciplinar a que se refiere el artículo 6.6 de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, No Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad. De no ser posible la presentación de los informes y/o certificados, se deberá aportar, al menos, el justificante de haberlos solicitado. En este caso, los aspirantes tendrán que aportar dicha documentación dentro de los correspondientes plazos de subsanación.

CUARTA: Solicitudes de participación.-

Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación de forma telemática debidamente cumplimentada en el modelo y la documentación a la que se refiere esta Base, a través del registro electrónico residenciado en la sede del Consorcio de Tributos https://sede.tributostenerife.es.

También podrá presentarse en la forma que se determina en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE n. º 236, de 2 de octubre de 2015).

No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las bases.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de las personas aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Consorcio de Tributos al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior nombramiento. La persona aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Asimismo, la presentación de la solicitud supone el compromiso expreso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria. La falsedad en los datos proporcionados supondrá la eliminación del proceso selectivo.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Consorcio de Tributos.

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

Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante podrá autorizar al Consorcio de Tributos a consultar y/o comprobar todos los datos que se puedan intermediar durante todo el procedimiento a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, tales como titulaciones académicas, documentación identificativa, carnet de conducir, título de familia numerosa, reconocimiento del grado de discapacidad, entre otros. En el supuesto de no autorizar dicha intermediación deberá aportar la documentación requerida cuando proceda.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original. Procedimiento especial para personas víctimas de violencia de género: Para las personas víctimas de violencia de género interesadas en participar en el proceso selectivo, se tendrán en cuenta límites establecidos por la legislación estatal y autonómica, en relación con la protección de datos personales especialmente sensibles, de transparencia y de información pública, en aras de proteger el interés particular de la mujer que se encuentra en la situación de víctima de violencia de género y garantizar su efectiva participación, estableciéndose un procedimiento especial de presentación de solicitudes a fin de preservar su anonimato en todo momento del proceso selectivo. Las mujeres en esta situación participarán en los procesos selectivos bajo las mismas condiciones que el resto de las personas aspirantes, las mismas pruebas y con los mismos requisitos, pero podrán adoptarse medidas de protección que eviten una exposición pública que pudiera constituir un riesgo para su persona. Este procedimiento especial se concretará en las bases específicas de la convocatoria.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

1. Nacionalidad:

I. El DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.

II. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para las personas aspirantes incluidos/as en el apartado 1.1 b) del Apartado 1 de la Base Tercera.

III. El documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes a los que hace referencia el apartado 1 c) de la Base Tercera, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea.

2.- Titulación. - La acreditación de este se realizará con la presentación de fotocopia del título académico o títulos académicos exigidos como requisito de acceso o del justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará copia de la credencial que acredite su homologación en España y los puestos de trabajo desempeñados con anterioridad, con especial referencia a aquellos de análogas o similares características a la plaza objeto de la convocatoria.

3.- La acreditación del requisito 1.1. de la Base Tercera para acceder por el turno de promoción interna se realizará de oficio por el Consorcio de Tributos.

4.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la siguiente documentación:

a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

b. La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto de la persona aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación dentro del plazo de presentación de solicitudes deberán aportar justificante de haberlo solicitado, en este caso, tendrán que aportar dicho certificado dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud a la que se refiere la Base Sexta. Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de **VEINTE DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

QUINTA: Admisión de aspirantes.-

1.- Relación provisional de aspirantes.- Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten en la solicitud de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el director del Consorcio dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. Esta publicación contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes NIF, NIE o Pasaporte, e indicación de la causa de exclusión. Igualmente, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

2.- Relación definitiva de aspirantes.- Finalizado el plazo de subsanación, el director del Consorcio dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en la que se indicará, en su caso, el orden de actuación de aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas mediante anuncios, en página WEB del Consorcio de Tributos, www.tributostenerife.es

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

3.- Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.- En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, los/as interesados/as podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Consorcio de Tributos de Tenerife de Tenerife contra la Resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

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

Si en la fecha de celebración de las pruebas selectivas no se hubiera resuelto el recurso interpuesto con motivo de su exclusión, las personas interesadas se paralizarán las pruebas cautelarmente. En este supuesto, los ejercicios realizados de forma cautelar no tendrán validez alguna en el caso de que el recurso resulte desestimado. La no presentación a las pruebas supondrá la exclusión del proceso selectivo. El hecho de figurar en la relación definitiva no prejuzga que se reconozca la posesión de los requisitos exigidos en el proceso selectivo, ya que la acreditación de los mismos se realizará una vez superada la fase de oposición.

Si en ese momento el aspirante no acredita la posesión de los requisitos exigidos, se entenderán excluidos del proceso selectivo y, por tanto, se entenderán anuladas sus actuaciones en el proceso

SEXTA: Sistema selectivo.

El sistema selectivo será el **CONCURSO OPOSICIÓN**. y su puntuación máxima será de 10 puntos.

1.- FASE DE OPOSICIÓN: Esta fase tendrá una puntuación máxima de 6 puntos.

El ejercicio que integra la fase de oposición es de carácter obligatorio y eliminatorio.

En la realización del único ejercicio que integra la fase de oposición será de aplicación, en su caso, la normativa vigente en el momento de su celebración.

El examen consistirá en la resolución de un único ejercicio de naturaleza teórico práctica. Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test teórico-práctico, que versará sobre las materias que constituyen el temario y/o las funciones de la plaza.

Habrá 20 preguntas sobre materias comunes y 60 preguntas sobre materias específicas.

Cada pregunta tendrá tres alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta.

Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla. Su peso será del 60% del total asignado al concurso-oposición

El número total de preguntas del cuestionario tipo test es de 80 preguntas, en un periodo de 96 minutos, siendo 75 preguntas ordinarias y evaluables y 5 preguntas extraordinarias y de reserva.

La puntuación final será el resultado de aplicar la siguiente fórmula de corrección: Puntuación = (Aciertos − (Errores/Alternativas − 1)/ No de preguntas) ∗ 10

CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS Y/O PRUEBAS: Para la valoración de los ejercicios y/o pruebas, se hallará la media con las puntuaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal Calificador. Si entre esta puntuación y la puntuación otorgada por alguno/os de sus miembros existiera una diferencia de dos o más enteros, ésta/s última/s será/n automáticamente excluida/s y se hallará una nueva media con las restantes puntuaciones, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

Las calificaciones del Tribunal Calificador deberán figurar con cuatro decimales. Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo de 3 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio.

RESERVA DE NOTA: Se reservará la puntuación obtenida en la fase de oposición a las personas aspirantes que, habiendo superado dicha fase, no obtuvieran plaza en esta convocatoria.

Exclusivamente en aquellas convocatorias en las que las plazas ofertadas lo sean en su totalidad por el turno de promoción interna, a aquellos aspirantes que superen la totalidad de la fase de oposición se reservará la nota en la convocatoria inmediata posterior, siempre que sean similares los procesos en cuanto a temario y pruebas. En aquellos supuestos en que el personal aspirante con reserva de nota decida presentarse a la nueva convocatoria para mejora de la puntuación obtenida con anterioridad, se considerará aquella que resulte con mayor puntuación.

2.- FASE DE CONCURSO: Esta fase tendrá una puntuación máxima de 4 puntos. La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as aspirantes que hayan superado dicha fase; en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición. No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

1. Los **MÉRITOS A VALORAR** son los que se indican seguidamente:

1.1. MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima **2,88 puntos**):

- Se valorarán con 0,00131507 puntos por día los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en cualquiera de las plazas del mismo Grupo y subgrupo de titulación que la plaza ofertada desde la que se permite promocionar conforme a la Base Tercera.

- Se valorarán con 0,00112720 puntos por día los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en cualquiera de las plazas del Grupo y subgrupo de titulación inmediatamente inferior desde la que se permite promocionar conforme a la Base Tercera.

- Se valorarán con 0,00087671 puntos por día los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas Locales, sus organismos autónomos, entidades públicas empresariales y en consorcios integrados de forma mayoritaria por entidades locales, incluidos los prestados como personal delegado de otras administraciones públicas, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorarán con 0,00078904 puntos por día los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas, sus organismos autónomos, entidades públicas empresariales y consorcios no incluidos en el apartado anterior, como funcionario en plaza de funcionario de igual o análogo cuerpo, escala y subescala a la de la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder, o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza objeto de convocatoria.

- Se valorarán con 0,00052603 puntos por día los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en empresas públicas, cuando se trate de similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder.

- Se valorarán con 0,0003945 puntos por día, hasta un máximo de 2,88 puntos, los servicios efectivos prestados no previstos en los apartados anteriores, en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

No se valorarán los dos años de servicio efectivamente prestados que se exigen como requisito.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Consorcio de Tributos de Tenerife se podrá realizar atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas, al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza.

Se considerarán, a efectos del cómputo de los méritos profesionales, los días trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por interés particular, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente, así como excedencia por cuidado de familiares, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista y huelga.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

1.2. MÉRITOS ACADÉMICOS Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima 1,12 puntos). Estos méritos se valorarán como se detalla a continuación:

a) Méritos académicos (puntuación máxima 0,80 puntos):

a).1. Cursos de formación, jornadas y congresos:

Se valorará tanto haber recibido como impartido cursos de formación, jornadas y congresos, siempre que hayan estado orientados al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder, incluidos aquellos relacionados con la materia de Prevención de Riesgos Laborales y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de la plaza; atendiendo además a lo siguiente:

● Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas.

Además, aquella que haya sido organizada por entidades públicas y privadas que conlleven titulaciones o reconocimiento oficial por una Administración Pública. El resto de la formación deberá ser reconocida por el Servicio competente del Consorcio de Tributos de Tenerife.

● Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas lectivas, salvo que la normativa específica contemple otra equivalencia para el tipo de créditos formativos presentados por los aspirantes.

● En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorarán todos los cursos de formación por materia salvo que del análisis de los mismos se determine que los contenidos tratados son coincidentes. En su caso, la elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del curso.

● Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

● No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

● En caso de no constar mención expresa, se valorará como asistencia.

● La formación dirigida a la obtención de una titulación académica sólo se valorará a los efectos de titulación académica, no valorándose las asignaturas o cursos aprobados como horas de formación.

● Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos académicos se atenderá, con carácter general, a lo siguiente:

Grupo A (SUBGRUPO A2)

Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento	0,00695652 puntos/hora
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de Aprovechamiento	0,01067565 puntos/hora

● Se valorarán con un máximo de 0,24 puntos los programas de formación establecidos en el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.

● Se valorará hasta un máximo de 0,16 puntos la formación en aplicaciones ofimáticas y/o informáticas que no sean propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza o plazas a las que se desee acceder objeto de convocatoria.

● Se valorará hasta un máximo de 0,16 puntos la formación en Idiomas. Esta puntuación máxima, además de poder obtenerse siguiendo el sistema de puntuación presentado en el cuadro anterior con el que, con carácter general se valorarán las horas de formación, podrá obtenerse también en los casos en que se presente un certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2) y el máximo de puntuación por cada nivel el que se detalla a continuación:

NIVEL	**PUNTUACIÓN MÁXIMA**
A1	**0,03**
A2	**0,05**
B1	**0,08**
B2	**0,11**
C1	**0,13**
C2	**0,16**

En los supuestos en que el conocimiento de alguno/s de los idiomas sea requisito para la participación en una convocatoria, en atención a las funciones y tareas a desempeñar en la plaza convocada, en este apartado no se valorará su conocimiento como mérito en esta fase, pudiéndose valorar otro/s idioma/s conforme se determine en las Bases específicas.

● Se valorará hasta un máximo de 0,12 puntos la formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

● Se valorará hasta un máximo de 0,06 puntos la formación en la Lengua de Signos Española. Para su valoración se deberá acreditar la realización de un curso de formación con certificado de aprovechamiento con un mínimo de 15 horas de duración.

a).2. Titulaciones académicas:

Entre los méritos académicos, se podrán valorar aquellas titulaciones académicas distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza a la que se desea acceder. Estas titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirante, con la siguiente puntuación: 0,20 puntos.

b) Otros méritos: Superación de pruebas selectivas en el Consorcio de Tributos (puntuación máxima 0,32 puntos): Por cada prueba superada se otorgará 0,08 puntos La acreditación de los cursos o jornadas de formación impartidos por el Consorcio de Tributos en el marco del Plan de Formación se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de formación a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

Los restantes méritos académicos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso, jornada o congreso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento o impartición, así como de la Administración, entidad o centro que imparte el curso u organiza la jornada o congreso.

En el caso de la formación en Idiomas, además de acreditarse según se indica en el párrafo anterior, podrá también acreditarse mediante presentación de un certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

2.A) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes, quieran hacer valer en la fase de concurso, se presentará en lengua castellana en el plazo de DIEZ DÍAS hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del Tribunal calificador haciendo públicas las calificaciones de la fase de oposición, adjuntando el anexo III debidamente cumplimentado, en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes, salvo los méritos que se acrediten de oficio conforme a lo dispuesto en estas bases. La documentación adjunta serán copias auténticas electrónicas.

En estos casos, cuando el Tribunal considere que alguno/s de los méritos alegados por el/la aspirante, así como los acreditados pero no alegados, lo han sido de manera incorrecta o incompleta, de forma total o parcial, a tenor de lo previsto en estas Reglas, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación del mérito alegado, o, en su caso, acreditado pero no alegado, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la entidad y en la web (https://www.tributostenerife.es)

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

2.B) ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica a continuación.

1. Acreditación de los méritos profesionales:

a) Acreditación de los servicios prestados en el Consorcio de Tributos de Tenerife:

● Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de gestión de personal de la entidad, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

b) Acreditación de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, organismos autónomos (dependientes o no del Cabildo Insular de Tenerife) o consorcios o empresas públicas. Se realizará adjuntando la siguiente documentación:

● Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio o empresa pública o privada donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, servicio al que ha estado adscrito, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.

● Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

Para determinar la valoración de los méritos profesionales que se acrediten en otra administración pública, así como en empresas públicas, ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

:

GRUPO	GRUPO DE COTIZACIÓN han de ser con carácter general;
Grupo A Subgrupo A1	**1**
Grupo A	**2**
Subgrupo A2 y Grupo B. Grupo C Subgrupo C1	**3 y 5**
Grupo C Subgrupo C2	**4, 7, 8 y 9**
Grupo E	**6 y 10**

2. Acreditación de los méritos académicos:

Se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso, jornada o congreso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento o impartición, así como de Administración, entidad o centro que imparte el curso u organiza la jornada o congreso.

La acreditación de las materias relacionadas con el temario y/o con las funciones y tareas, cursadas como asignaturas optativas, troncales u obligatorias de cursos académicos oficiales, que no correspondan a la titulación exigida alegada como requisito, se realizará con la certificación académica correspondiente.

En el caso de formación en idiomas, además de acreditarse según se indica anteriormente, podrá también acreditarse mediante presentación de un certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

2.C) VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberá figurar con cuatro decimales, se hará público en la web del Ente y en el Tablón de Anuncios de la oficina central de la entidad. Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo de 3 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio.

2.D) CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN:

La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones de la fase de oposición y del concurso, debiendo figurar con cuatro decimales.

2.E) ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS:

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el proceso.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

1. Haber acreditado ser persona con discapacidad, física, psíquica o sensorial igual o superior al 33%. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 2º.

2. Puntuación obtenida en el ejercicio/prueba de naturaleza práctica de la fase de oposición. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 3º.

3. Puntuación obtenida en méritos profesionales (experiencia) de la fase de concurso. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 5º.

4. Número de aciertos en las preguntas extraordinarias y de reserva en los ejercicios teóricos tipo test, a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales.

5. Si persiste el empate, por la letra determinada por sorteo por la Secretaría de Estado para determinar los llamamientos de los aspirantes en los ejercicios de la fase de oposición.

SÉPTIMA. COMIENZO Y DESARROLLO DEL EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN

1.- Comienzo de la fase de oposición: La fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio de la fase de oposición se hará público a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, o, en su defecto, mediante anuncio posterior del Tribunal Calificador.

Tras la finalización de las pruebas escritas de valoración de conocimientos, si estas fueran tipo test, el Tribunal hará público el cuestionario tipo test con las preguntas y la plantilla de respuestas correctas, estableciéndose un plazo de tres días hábiles para formular reclamaciones.

- Todas las reclamaciones presentadas por las personas aspirantes en este plazo se entenderán contestadas en el acuerdo del Tribunal. No se emitirán respuestas personalizadas.

- Las calificaciones resultantes de cada uno de los ejercicios o pruebas de la fase de oposición, se publicarán mediante anuncio en el Tablón de anuncio de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Entidad, donde se establecerán un plazo mínimo de tres días y máximo de 5 días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

2.- Llamamientos. En el lugar, fecha y hora que han sido convocados/as los/as aspirantes para la realización del ejercicio de la fase de oposición se iniciará el llamamiento de los admitidos/as, diferenciados/as por turnos, salvo que en las bases específicas se prevean llamamientos diferentes. Los llamamientos se iniciarán por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado. La no presentación de un/a aspirante a este ejercicio, una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido/a del procedimiento selectivo.

A la realización de los ejercicios y pruebas deberán asistir aquellas personas que hayan sido convocadas, así como las que de forma cautelar hayan interpuesto recursos contra los resultados que no hayan sido resueltos en el momento de celebración del ejercicio o la prueba. Finalizado el proceso selectivo, de no haberse estimado el recurso, el expediente quedará archivado. La no presentación a las pruebas supondrá la exclusión del proceso selectivo.

El llamamiento de los aspirantes para cada ejercicio será único, salvo caso de fuerza mayor, pudiendo disponerse, en tal circunstancia, la realización de convocatoria extraordinaria. A tal efecto, la situación deberá ser comunicada y justificada por la persona aspirante el mismo día o el siguiente en que se produzca, a los efectos de su valoración y adopción de la decisión que corresponda por parte del Director del Consorcio.

3.- Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes/as al comienzo del ejercicio pudiendo requerirles nuevamente su identificación, a lo largo de la celebración de la prueba, a cuyos efectos deberán asistir provistos/as del documento de identificación correspondiente. En este momento también podrá identificarse con el permiso de conducción en vigor.

4.- En el desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición, se establecerán, para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que éstas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Regla Cuarta. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización del ejercicio y hasta tanto no exista una regulación autonómica, los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales serán los establecidos por el Estado en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

5.- En la corrección del ejercicio que integra la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza del mismo, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los/as aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

6.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento que alguno/a de los/as aspirantes/as no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a la plaza convocada en los términos establecidos en las bases que regule la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del/ de la interesado/a, su exclusión del proceso selectivo a la autoridad convocante.

7.- Tras la finalización de las pruebas escritas de valoración de conocimientos, si estas fuesen de tipo test, el Tribunal hará público el cuestionario tipo test con las preguntas y la plantilla de respuestas correctas, estableciéndose un plazo de tres días hábiles, para formular reclamaciones.

Todas las reclamaciones presentadas por las personas aspirantes en este plazo se entenderán contestadas en el acuerdo del Tribunal. No se emitirán respuestas personalizadas.

8.- En el supuesto en que la realización de los ejercicios o pruebas de la fase de oposición no implique, en sí misma, un conocimiento adecuado del castellano, el Tribunal Calificador podrá exigir la superación de pruebas con tal finalidad.

9.- Corresponde al Tribunal Calificador la consideración, verificación y apreciación de los aspectos organizativos y técnicos que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios. El resto de competencias le corresponde al órgano competente en materia de personal.

10.- Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización de aquel y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano competente en materia de personal y, en todo caso, la realización de aquellas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

11.- Aquellas aspirantes que se encuentren en situación de lactancia podrán solicitar adaptación en un plazo no inferior a 10 días hábiles antes de la realización de la prueba.

OCTAVA: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador

1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del director, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Estará compuesto por funcionarios/as de carrera o laboral fijo de cualquiera de las administraciones públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia, o persona en quien delegue, podrá ser designada funcionario de carrera o laboral fijo que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

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

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

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

El Tribunal se reserva la posibilidad de solicitar en cualquier momento del proceso selectivo la documentación original que afecte a cualquier fase del proceso.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia, en Tablón de Anuncio de la entidad y en la web del Consorcio (https://www.tributostenerife.es).

3.- Colaboradores: El director podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador.

Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto y publicándose su designación en el Tablón de Anuncios de la entidad.

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

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 2 de esta Regla.

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

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

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria, sin que se le otorgue facultades interpretativas, que corresponde exclusivamente al Consorcio.

NOVENA: Propuesta del Tribunal

Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncio de la entidad y en la web del Consorcio una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al director para su nombramiento como funcionario/a de carrera.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/las aspirantes propuestos/as, antes de su nombramiento, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario de carrera en la plazas convocadas.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

DÉCIMA: Presentación de documentos. Nombramientos

1.- A propuesta del Tribunal Calificador, por Resolución de la dirección del Consorcio, se aprobará la relación de aspirantes propuestos/as para su nombramiento como funcionario/a de carrera en la plaza convocada, así como la relación de puestos de trabajo a ofertar para que los/las aspirantes lo soliciten por orden de preferencia, concediéndose el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente base a los efectos de que presenten la documentación, en lengua castellana, descrita a continuación:

- Relación de puestos de trabajo que solicitan por orden de preferencia.

- Informe expedido por el Servicio de Prevención de esta Corporación a los efectos de que se constate que el/la aspirante propuesto/a cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada. Dicho informe se remitirá de oficio al Servicio solicitante del mismo y competente del nombramiento.

En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a, a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

- Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades, firmada y con fecha dentro del plazo habilitado al efecto para su presentación.

En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

2.- Plazo de presentación de documentos: Será de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de esta Provincia.

3.- Periodo de prácticas y Nombramientos: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación, serán nombrados/as, mediante Resolución del Director del Consorcio, funcionarios/as en prácticas y superado el periodo de prácticas, funcionarios/as de carrera.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as en prácticas verán condicionado su acceso a la plaza objeto de la convocatoria, a la superación de un período de prácticas, que será no superior a seis meses cuando se trate de plazas del Grupo A; Subgrupos A1 y A2 y Grupo B, y no superior a dos meses, cuando se trate de plazas del resto de los Grupos y Subgrupos Profesionales.

Durante el periodo de prácticas, se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

Quienes no pudieran realizar el periodo de prácticas en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del Director del Consorcio. Caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento como funcionario de carrera.

Concluido el periodo de práctica el Director del Consorcio, previo los correspondientes informes, dictará resolución motivada declarando, en su caso, la aptitud del funcionario en prácticas y procediendo a su nombramiento como funcionarios/as de carrera. Quienes en su caso no superen el periodo de prácticas, perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios/as de carrera.

La Resolución de nombramiento como funcionario/a de carrera se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo el funcionario/a de nuevo ingreso tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido. Por otra parte, quienes en su caso no superen el periodo de prácticas, perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios/as de carrera.

El aspirante nombrado deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos hasta la finalización de sus servicios.

4.- Asignación de puestos: La asignación de puestos se realizará, en el momento del nombramiento, una vez superado el periodo de prácticas en su caso, de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as, entre los puestos ofertados por la entidad, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Consorcio de Tributos de Tenerife.

5.- Duración del procedimiento.- La resolución de estos procesos deberá finalizar, antes del 31 de marzo de 2027.

UNDÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades .

Los/las aspirantes nombrados/as funcionarios/as en prácticas y posteriormente funcionarios/as de carrera, quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

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

DUODÉCIMA: Integración en listas de reserva existentes.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el director del Consorcio podrá aprobar la configuración de lista de reserva con quienes, superando el proceso selectivo, excedan del número de plazas convocadas. Esta lista de reserva se regirá en cuanto a su vigencia y orden de llamamientos por las Normas Gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación.

DECIMOTERCERA.- Impugnación.

Contra la Resolución que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases Específicas podrá interponerse los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente, en el plazo de UN MES a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial del Estado.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el BOP, anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

DECIMOCUARTA.- Incidencias.

En todo lo no previsto en las bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

DECIMOQUINTA.- Cláusula de protección de datos personales de los aspirantes.

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

1.1. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es el Consorcio de Tributos de Tenerife, cuyos datos identificativos son los siguientes:

Consorcio de Tributos de Tenerife. NIF P8800001C, calle Leoncio Rodríguez, 3, tercera planta. 38003.- Santa Cruz de Tenerife

También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos o persona responsable de las cuestiones derivadas de la protección de datos, en la siguiente dirección: datos@tributostenerife.es.

1.2. Finalidad del tratamiento.

El Consorcio de Tributos de Tenerife va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

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

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

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

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

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

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

1.6. Derechos del solicitante. Todo afectado/solicitante podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada.

Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente.

En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

ANEXO I

PLAZA	TITULACIÓN EXIGIDA
TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO subescala de gestión de administración general	Graduado universitario, diplomado o equivalente

ANEXO II.- TEMARIO CUERPO DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

TEMA 1.- *La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura y contenido.*

TEMA 2*.- Las Entidades Locales. Clases. El Municipio. La Provincia. La Isla.*

TEMA 3*.- Órganos de Gobierno municipal. El Alcalde. El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno.*

TEMA 4*.- Los Órganos de Gobierno de los Cabildos Insulares.*

TEMA 5*.- Régimen de sesiones de las Corporaciones Locales. Las Sesiones. Clases. Los Acuerdos de las Corporaciones Locales. Actas y Certificaciones. Las Resoluciones de la Presidencia.*

TEMA 6*.- El Consorcio de Tributos de Tenerife: Constitución. Municipios integrados. División en Zonas.*

TEMA 7*.- Órganos de Gobierno del Consorcio. El Pleno. El Comité Ejecutivo. Su composición, funcionamiento y atribuciones. El Director: atribuciones.*

TEMA 8*.- El procedimiento administrativo: su naturaleza y fines. Regulación legal. Principales procedimientos especiales vigentes. Los principios generales del procedimiento administrativo.*

TEMA 9*.- Los interesados en el procedimiento administrativo. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento. Estudio especial de los informes. Términos y plazos. Obligación de resolver y actos presuntos.*

TEMA 10*.- Los recursos administrativos: concepto, clases y principios generales de su regulación. Recursos y reclamaciones. La revisión de oficio de los actos administrativos. Reclamaciones económico-administrativas: procedimiento, sujetos, materias objeto de reclamación.*

TEMA 11*.- Principios generales del ordenamiento tributario I: Obligado tributario. Responsables del tributo. Domicilio Fiscal. Obligación tributaria: cuantificación, base imponible, método de determinación, base liquidable, cuota tributaria.*

TEMA 12.- *Principios generales del ordenamiento tributario II. Deuda Tributaria. Formas de extinción. El Pago. Medios de Pago. La Prescripción. Otras formas de extinción. Garantías de la deuda tributaria*

TEMA 13.- *Gestión Tributaria. Iniciación, trámite y terminación. Especial referencia a los procedimientos de gestión tributaria. Las Liquidaciones Tributarias. Tipología. Notificación de las actuaciones tributarias.*

TEMA 14.- *La inspección de los tributos: concepto y funciones de la inspección. El personal inspector: facultades. Actas de inspección, concepto y clases de actas: con acuerdo, de conformidad y disconformidad.*

TEMA 15*.- La Gestión Recaudatoria de las Entidades Locales. Jefatura de los Servicios de Recaudación en las Entidades Locales.*

TEMA 16.- *Procedimiento de recaudación en período voluntario. Recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva. Plazos de ingreso. Ingresos por Entidades colaboradoras.*

TEMA 17*.- Recaudación en periodo ejecutivo: el procedimiento de apremio. Recargos del período ejecutivo. Intereses de demora. Providencia de Apremio: concepto y motivos de impugnación. Plazos de ingreso en periodo ejecutivo. Suspensión del procedimiento de apremio.*

TEMA 18*.- Ejecución de garantías. El embargo: Orden de prelación. Las diligencias de embargo: particularidades de los distintos bienes y derechos. Depósito y enajenación de los bienes embargados. Costas del Procedimiento. Terminación del procedimiento de apremio.*

TEMA 19.- *Aplazamiento y fraccionamiento de las deudas tributarias. Tramitación. Garantías. Falta de pago. Particularidades de la Ordenanza Fiscal General del Consorcio de Tributos.*

TEMA 20*.- La devolución de ingresos indebidos. Legitimados y beneficiarios del derecho a la devolución. Supuestos de devolución. Contenido. Extinción de la obligación de devolución.*

TEMA 21*.- Los recursos de las Entidades Locales. La imposición y ordenación de los tributos locales. Contenido de las Ordenanzas Fiscales, procedimiento para su aprobación y vigencia. Impugnación de las Ordenanzas Fiscales.*

TEMA 22*.- Las Tasas. Hecho Imponible. Sujetos Pasivos. Cuota y Devengo. Los Precios Públicos. Tasas, precios públicos y precios privados autorizados (tarifas).*

***TEMA 23**.- Contribuciones Especiales. Concepto. Hecho Imponible. Sujetos Pasivos. Cuantía y Devengo.*

***TEMA 24**.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles I. Naturaleza y Hecho Imponible. Supuestos de no sujeción. Sujetos Pasivos. Exenciones.*

***TEMA 25**.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles II. Base Imponible y Base liquidable. Determinación de la Deuda Tributaria del impuesto. Devengo y período impositivo. La Gestión del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Declaraciones y comunicaciones ante el Catastro inmobiliario.*

***TEMA 26**.-. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Hecho Imponible. Supuesto de no sujeción. Exenciones. Sujetos Pasivos.*

***TEMA 27**.- Determinación de la Deuda Tributaria del Impuesto sobre Actividades económicas. La Matrícula del impuesto. Recargos Provinciales. Gestión del Impuesto.*

***TEMA 28**.- El Impuesto Municipal sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Exenciones y Bonificaciones. Sujetos Pasivos. Cuota. Período impositivo y devengo. Gestión del Impuesto.*

***TEMA 29**.- Impuesto Municipal sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, su regulación.*

***TEMA 30**.- Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, su regulación.*

***TEMA 31.-** El Catastro Inmobiliario. Regulación del catastro inmobiliario. Concepto y clases de bien inmueble. Titular catastral. Formación y mantenimiento del catastro. Procedimientos de incorporación y régimen jurídico. Declaraciones, comunicaciones y solicitudes. Subsanación de discrepancias. Inspección catastral. Valoración. La cartografía catastral. Colaboración e intercambio de información. Constancia documental de la referencia catastral. La información catastral: acceso y difusión.*

***TEMA 32.-** Políticas de Igualdad de Género. Marco Normativo Internacional y Europeo. La Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: Régimen Jurídico Estatal y Autonómico. Políticas Contra la Violencia de Género: Régimen Jurídico Estatal y Autonómico.*

***TEMA 33.-**Transparencia de la actividad pública, acceso a la información pública y Buen Gobierno: Régimen Jurídico. Obligación de transparencia: Publicación y acceso de la información. Derecho de acceso a la información pública. Límites al derecho de acceso. Procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública. Código de Buen Gobierno del Cabildo Insular de Tenerife: Ámbito de aplicación y estructura.*

***TEMA 34.-** Protección de datos de carácter personal: régimen jurídico y conceptos básicos. Principios rectores de la protección de datos personales y derechos de las personas. Tratamiento jurídico de los ficheros que contengan datos de carácter personal.*

ANEXO III

APORTACIÓN DE MÉRITOS DE PRUEBAS SELECTIVAS

Subescala a la que aspira: Gestión de administración general		
Grupo/subgrupo: A/A2		
I. DATOS PERSONALES (Rellénese este impreso a máquina o con caracteres de imprenta)		
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre

N.I.F.	Teléfono	EMAIL

Domicilio	Municipio	Provincia

I. EXPERIENCIA

En , a de de ….

FIRMA:

EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE

En cumplimiento de la vigente normativa protectora de datos personales, y atendiendo de forma particular a lo dispuesto en los artículos 12 a 14 del RGPD, se le informa de que el responsable del tratamiento es El Consorcio de Tributos de Tenerife (en adelante, "el Consorcio"), sito en Calle Leoncio Rodríguez, 3, 3.ª, planta, de Santa Cruz de Tenerife (38003). Asimismo, se le informa que el Consorcio ha designado a un Delegado de Protección de Datos con quien si así lo desean podrán contactar en lo relativo a todas las cuestiones referentes al tratamiento de sus datos personales y al ejercicio de sus derechos, según lo dispuesto en el RGPD a través de los siguientes datos de contacto: datos@tributostenerife.es Sus datos personales serán tratados por el Consorcio en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado de forma voluntaria y libre, incluyendo la realización de cualquier tipo de prueba y/o entrevista dispuesta a tales fines. Se le comunica que sus datos personales podrán ser conservados durante los plazos legalmente dispuestos a estos efectos. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral por parte del Consorcio. En todo caso, la falta de aportación de los datos personales requeridos podrá dar lugar a la imposibilidad de tramitar su solicitud o petición específica de participación y/o concurrencia en tales procesos selectivos y, por ende, la posibilidad de desechar y/o excluir por el Consorcio su petición o solicitud de participación en los mismos.

En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos..

Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales, adoptándose las medidas necesarias en este ámbito.

Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y oposición, dirigiendo una comunicación por escrito a nuestro Delegado de Protección de Datos con la Ref. "Ejercicio de Derechos" acompañando a su solicitud copia de su documento nacional de identidad o documento identificativo equivalente (pasaporte, N.I.E.…). En caso de no considerar atendidos de forma debida sus derechos personales, podrá presentar una reclamación ante la autoridad de control competente que, en este caso, es la Agencia Española de Protección de Datos.

Lo que se publica en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Sede Central del Consorcio de Tributos de Tenerife, C/Leoncio Rodríguez núm. 3- 3ª planta Edificio "El Cabo", de Santa Cruz de Tenerife y en la página Web de la Entidad www.tributostenerife.es, significando que, como se expresa, el plazo de presentación de instancias comenzará con la publicación correspondiente en el Boletín Oficial del Estado.

Santa Cruz de Tenerife, a quince de junio de dos mil veintiséis.

EL SECRETARIO, Domingo Jesús Hernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

2471 **1292912**

Con fecha 29 de mayo de 2026, el Presidente Delegado del Consorcio de Tributos de Tenerife, dictó la siguiente Resolución:

«Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES

I.- Mediante resolución de 28 de mayo de 2024, de la Presidencia Delegada del Consorcio de Tributos de Tenerife, se aprobó la Oferta de Empleo Público de la entidad correspondiente a 2024, lo que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 68 de 5 de junio de 2024.

II.- En Mesa General del Cabildo de Tenerife, administración de adscripción, se acordaron los criterios de elaboración las Reglas Genéricas que regirán las Bases específicas de las convocatorias para el ingreso, por el turno de promoción interna, en las plazas de personal funcionario, siendo el sistema selectivo el concurso-oposición.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- En ejecución de dicha oferta se han elaborado las bases específicas de la convocatoria para el ingreso, por el turno de promoción interna, de una plaza de personal funcionario del Consorcio de Tributos de Tenerife, de Auxiliar Administrativo, siendo el sistema selectivo más adecuado el concurso-oposición, como forma más óptima de evaluar las capacidades y méritos de los/as aspirantes.

Segunda.- El art. 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y los arts. 18, 55 y siguientes del texto refundido de la ley del estatuto básico del empleado público, señalan en los mismos términos, que la selección del personal, ya sea funcionario o laboral, se debe realizar de acuerdo con su oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de oposición, concurso-oposición libre o concurso en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Al desarrollo de estos procesos selectivos les será aplicable la normativa de todos los procesos de selección de personal, recogidos en los art. 2.4 y 88.1 de la Ley 2/1987, de la Función Pública Canaria que establecen que, "…al personal al servicio de la Administración Local le serán de aplicación los preceptos contenidos en esta Ley en aquellos aspectos no reservados a la legislación básica del Estado o al desarrollo reglamentario de su autonomía organizativa" así como que, "El procedimiento de selección de los funcionarios de las Corporaciones Locales Canarias, en lo no previsto por la legislación básica del Estado, se ajustará a lo dispuesto en esta Ley y a las normas que puedan dictarse para regular el ingreso en la Función Pública de la Comunidad Autónoma."

Tercera.- De conformidad con la atribución de competencias realizada por el artículo 22 de los estatutos del Consorcio de Tributos de Tenerife corresponde a la presidencia aprobar las bases de la convocatoria de selección, las cuales han sido informadas favorablemente por la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, administración de adscripción.

Considerando el informe favorable emitido por la Unidad de Secretaría de este Consorcio,
RESUELVO:

Aprobar las bases específicas de la convocatoria pública para el ingreso, por el turno de promoción interna, de una plaza de personal funcionario del Consorcio de Tributos de Tenerife, Auxiliar Administrativo, quedando redactadas en los siguientes términos:

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, MEDIANTE EL SISTEMA CONCURSO - OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A VACANTE EN LA PLANTILLA DEL CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE.

PRIMERA: Objeto.- Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por funcionario/a de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, turno de promoción interna, de **UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A**, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Consorcio de Tributos de Tenerife, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2024, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

La correspondiente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicará un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios de la Entidad.

Igualmente, se publicarán en la página web del Consorcio de Tributos de Tenerife las convocatorias y sus bases, así como las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciado en la presente Base. Sin embargo, lo publicado en esta web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios de la Entidad.

SEGUNDA: **Descripción de las plazas convocadas**.- La plaza que se convoca se encuadran en el Grupo C, Subgrupo C2, Escala de Administración general, Subescala auxiliar, de la Plantilla de Personal Funcionario del Consorcio de Tributos de Tenerife.

Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

● Atención y asistencia a la ciudadanía.

● Registro, archivo atención y realización de llamadas telefónicas, manejo de máquinas y de herramientas ofimáticas.

● Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes, y tareas análogas relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo como apoyo en la tramitación administrativa y en la gestión de los asuntos del Servicio.

● Redacción de actos administrativos, informes, escritos, etc. de carácter repetitivo. En su caso, fiscalización de documentos contables.

● Realización de tareas de gestión administrativa de los asuntos generales del Servicio/Unidad.

● Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas.

● Participa junto al/a la Técnico/a responsable en la tramitación de expedientes correspondientes a procesos simples o a procedimientos administrativos simples, o en alguna(s) fase(s) completa(s) en procedimientos administrativos complejos, bajo supervisión del/de la superior jerárquico/a.

● Realización de comprobaciones y verificación de datos y/o documentación, a partir de la cual, si es necesario, elaborar conclusiones y/o escritos sencillos que reflejan el resultado de dicha comprobación y verificación.

● Realización del control de plazos de trámites repetitivos.

● Realización de las gestiones y cálculos sencillos, a iniciativa propia, que le facilitan la consecución de los objetivos de su trabajo.

● Requiere conocimientos específicos en la materia sectorial en la que desempeña el puesto de trabajo, y que le permiten autonomía e iniciativa en la ejecución de las tareas que forman parte del proceso de trabajo o procedimiento en el que interviene.

● Redactar documentos normalizados propios de la unidad (informes, propuestas, resoluciones, notificaciones, oficios, diligencias, pliegos, memorias, etc.), con inclusión de los datos que se le hayan facilitado y aportado, así como la transcripción de cualquier documento previamente redactado.

● Comprobar y cotejar datos.

● Archivar documentos y expedientes, tanto física como telemáticamente, que permitan un acceso rápido de los mismos, a través de herramientas de uso común.

● Recepcionar, registrar, clasificar física y telemática y distribuir documentos, mediante ciudadano. Control de plazos.

● Colaborar y realizar todas aquellas tareas afines que le sean encomendadas por los órganos de gobierno y administración, de acuerdo con su grupo/subgrupo de clasificación y responsabilidad profesional.

TERCERA: **Requisitos de los/las aspirantes**. Quienes aspiren a ingresar a la plaza convocada, deberán poseer, a la finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera, los requisitos que se relaciones a continuación:

1.- REQUISITOS GENERALES:

1.1.- Pertenecer a la Plantilla de Personal Funcionario/a del Consorcio de Tributos de Tenerife como funcionario/a de carrera en plaza del Grupo E, en puestos de subalterno, subescala subalterna de administración general, y tener una antigüedad en el Consorcio de Tributos de Tenerife de, al menos, dos años de servicio activo como funcionario/a en la plaza a que pertenezca.

1.2.- Titulación.- Estar en posesión de la titulación académica exigida (Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.) o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y 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 acreditar su equivalencia. La titulación exigida para cada grupo se encuentra especificada en el Anexo I de estas bases.

1.3.- Nacionalidad.-

a) Ser español/a.

b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacionales asimilados (Islandia, Liechtenstein y Noruega (como Estados parte del Espacio Económico Europeo) y Suiza (Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificado por España le es de aplicación la libre circulación de trabajadores).

c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea y asimilados, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Quienes se incluyan en los apartados b) y c), deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndose exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

1.4.- Edad.- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

1.5.- Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas descritas en la base segunda.

1.6.- Habilitación.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Las personas que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada a la que deseen participar, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

El grado de discapacidad deberá poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión.

Los aspirantes con discapacidad podrán pedir las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad, en los términos del artículo 11 del Decreto 8/2011. A tal efecto, deberán aportar, junto a la solicitud de participación, informe sobre la necesidad de adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la plaza de la convocatoria. En la Resolución que apruebe la lista provisional y definitiva de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

Tanto el informe sobre la necesidad de adaptación, como la Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional, deberán ser emitidos por el equipo multidisciplinar a que se refiere el artículo 6.6 de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, No Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad. De no ser posible la presentación de los informes y/o certificados, se deberá aportar, al menos, el justificante de haberlos solicitado. En este caso, los aspirantes tendrán que aportar dicha documentación dentro de los correspondientes plazos de subsanación.

CUARTA: Solicitudes de participación.

Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación de forma telemática debidamente cumplimentada en el modelo y la documentación a la que se refiere esta Base, a través del registro electrónico residenciado en la sede del Consorcio de Tributos https://sede.tributostenerife.es.

También podrá presentarse en la forma que se determina en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE nº 236, de 2 de octubre de 2015).

No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las bases.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de las personas aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Consorcio de Tributos al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior nombramiento. La persona aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Asimismo, la presentación de la solicitud supone el compromiso expreso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria. La falsedad en los datos proporcionados supondrá la eliminación del proceso selectivo.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Consorcio de Tributos.

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

Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante podrá autorizar al Consorcio de Tributos a consultar y/o comprobar todos los datos que se puedan intermediar durante todo el procedimiento a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, tales como titulaciones académicas, documentación identificativa, carnet de conducir, título de familia numerosa, reconocimiento del grado de discapacidad, entre otros. En el supuesto de no autorizar dicha intermediación deberá aportación la documentación requerida cuando proceda.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Procedimiento especial para personas víctimas de violencia de género: Para las personas víctimas de violencia de género interesadas en participar en el proceso selectivo, se tendrán en cuenta límites establecidos por la legislación estatal y autonómica, en relación con la protección de datos personales especialmente sensibles, de transparencia y de información pública, en aras de proteger el interés particular de la mujer que se encuentra en la situación de víctima de violencia de género y garantizar su efectiva participación, estableciéndose un procedimiento especial de presentación de solicitudes a fin de preservar su anonimato en todo momento del proceso selectivo. Las mujeres en esta situación participarán en los procesos selectivos bajo las mismas condiciones que el resto de las personas aspirantes, las mismas pruebas y con los mismos requisitos, pero podrán adoptarse medidas de protección que eviten una exposición pública que pudiera constituir un riesgo para su persona. Este procedimiento especial se concretará en las bases específicas de la convocatoria.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

1. Nacionalidad:

I. El DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.

II. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para las personas aspirantes incluidos/as en el apartado

1.1 b) del Apartado 1 de la Base Tercera.

III. El documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes a los que hace referencia el apartado 1 c) de la Base Tercera, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea.

2.- Titulación: La acreditación de este se realizará con la presentación de fotocopia del título académico o títulos académicos exigidos como requisito de acceso o del justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará copia de la credencial que acredite su homologación en España y los puestos de trabajo desempeñados con anterioridad, con especial referencia a aquellos de análogas o similares características a la plaza objeto de la convocatoria.

3.- La acreditación del requisito 1.1. de la Base Tercera para acceder por el turno de promoción interna se realizará de oficio por el Consorcio de Tributos.

4.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la siguiente documentación:

a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

b. La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto de la persona aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación dentro del plazo de presentación de solicitudes deberán aportar justificante de haberlo solicitado, en este caso, tendrán que aportar dicho certificado dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud a la que se refiere la Base Sexta.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de **VEINTE DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

QUINTA: Admisión de aspirantes.

1.- Relación provisional de aspirantes.- Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten en la solicitud de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el director del Consorcio dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes NIF, NIE o Pasaporte, e indicación de la causa de exclusión.

2.- Relación definitiva de aspirantes.- Finalizado el plazo de subsanación, el director del Consorcio dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en la que se indicará, en su caso, el orden de actuación de aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

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

3.- Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.- En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, los/as interesados/as podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Consorcio de Tributos de Tenerife de Tenerife contra la Resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

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

SEXTA: Sistema selectivo. El sistema selectivo será el **CONCURSO- OPOSICIÓN**.

1.- FASE DE OPOSICIÓN:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 6 puntos.

El ejercicio que integra la fase de oposición es de carácter obligatorio y eliminatorio.

En la realización del único ejercicio que integra la fase de oposición será de aplicación, en su caso, la normativa vigente en el momento de su celebración.

El examen consistirá en la resolución de un único ejercicio de naturaleza teórico- práctica. Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test teórico-práctico, que versará sobre las materias que constituyen el temario y/o las funciones de la plaza. Habrá 5 preguntas sobre materias comunes y 25 preguntas sobre materias específicas. Cada pregunta tendrá tres alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta.

Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

El número de preguntas del cuestionario tipo test es de 30 preguntas, en un periodo de 36 minutos, siendo 25 preguntas ordinarias y evaluables y 5 preguntas extraordinarias y de reserva.

La puntuación final será el resultado de aplicar la siguiente fórmula de corrección: Puntuación = (Aciertos − (Errores/Alternativas − 1)/ No de preguntas) ∗ 10

CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS Y/O PRUEBAS: Para la valoración de los ejercicios y/o pruebas, se hallará la media con las puntuaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal Calificador. Si entre esta puntuación y la puntuación otorgada por alguno/os de sus miembros existiera una diferencia de dos o más enteros, ésta/s última/s será/n automáticamente excluida/s y se hallará una nueva media con las restantes puntuaciones, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

Las calificaciones del Tribunal Calificador deberán figurar con cuatro decimales.

Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo de 3 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio.

2.- FASE DE CONCURSO:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 4 puntos.

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as aspirantes que hayan superado dicha fase; en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición.

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los **MÉRITOS A VALORAR** son los que se indican seguidamente:

1. Méritos profesionales (Puntuación máxima 2,88 puntos):

- Se valorarán con 0,00131507 puntos por día los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en cualquiera de las plazas del mismo Grupo y subgrupo de titulación que la plaza ofertada desde la que se permite promocionar conforme a la Base Tercera.

- Se valorarán con 0,00112720 puntos por día los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en cualquiera de las plazas del grupo y subgrupo de titulación inmediatamente inferior desde la que se permite promocionar conforme a la Base Tercera.

- Se valorarán con 0,00087671 puntos por día los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas Locales, sus organismos autónomos, entidades públicas empresariales y en consorcios integrados de forma mayoritaria por entidades locales, incluidos los prestados como personal delegado de otras administraciones públicas, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorarán con 0,00078904 puntos por día los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas, sus organismos autónomos, entidades públicas empresariales y consorcios no incluidos en el apartado anterior, como funcionario en plaza de funcionario de igual o análogo cuerpo, escala y subescala a la de la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder, o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza objeto de convocatoria.

- Se valorarán con 0,00052603 puntos por día los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en empresas públicas, cuando se trate de similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder.

- Se valorarán con 0,0003945 puntos por día, hasta un máximo de 2,88 puntos, los servicios efectivos prestados no previstos en los apartados anteriores, en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada, en aquellas plazas en que así se determine en las Bases Específicas.

No se valorarán los dos años de servicio efectivamente prestados que se exigen como requisito.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Consorcio de Tributos de Tenerife se podrá realizar atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas, al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza.

Se considerarán, a efectos del cómputo de los méritos profesionales, los días trabajados o en situación asimilada al alta, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por interés particular, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente, así como excedencia por cuidado de familiares, excedencia por razón de violencia de género y excedencia por razón de violencia terrorista.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valore exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2. Méritos académicos y otros méritos (Puntuación máxima 1,12 puntos). Estos méritos se valorarán como se detalla a continuación:

a) Méritos académicos (puntuación máxima 0,80 puntos):

i. Cursos de formación, jornadas y congresos:

Se valorará tanto haber recibido como impartido cursos de formación, jornadas y congresos, siempre que hayan estado orientados al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder, incluidos aquellos relacionados con la materia de Prevención de Riesgos Laborales y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de la plaza; atendiendo además a lo siguiente:

● Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas. Además, aquella que haya sido organizada por entidades públicas y privadas que conlleven titulaciones o reconocimiento oficial por una Administración Pública. El resto de la formación deberá ser reconocida por el Servicio competente del Consorcio de Tributos de Tenerife.

● Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas lectivas, salvo que la normativa específica contemple otra equivalencia para el tipo de créditos formativos presentados por los aspirantes.

● En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorarán todos los cursos de formación por materia salvo que del análisis de los mismos se determine que los contenidos tratados son coincidentes.

En su caso, la elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del curso.

● Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

● No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

● En caso de no constar mención expresa, se valorará como asistencia.

● La formación dirigida a la obtención de una titulación académica sólo se valorará a los efectos de titulación académica, no valorándose las asignaturas o cursos aprobados como horas de formación.

● Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos académicos se atenderá, con carácter general, a lo siguiente:

Grupo C (SUBGRUPO C2)

Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento	0,00695652 puntos/hora
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento	0,01067565 puntos/hora

Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos académicos se atenderá, con carácter general, a lo siguiente: No obstante, lo anterior, para la valoración de la formación en las materias que se detallan a continuación se establecerán los límites máximos que se indican, salvo para aquellas plazas en las que, debido a la naturaleza de sus funciones, se excepcionen algunas de estas limitaciones en las Bases específicas:

● Se valorarán con un máximo de 0,24 puntos los programas de formación establecidos en el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.

● Se valorará hasta un máximo de 0,16 puntos la formación en aplicaciones ofimáticas y/o informáticas que no sean propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza o plazas a las que se desee acceder objeto de convocatoria.

● Se valorará hasta un máximo de 0,16 puntos la formación en Idiomas. Esta puntuación máxima, además de poder obtenerse siguiendo el sistema de puntuación presentado en el cuadro anterior con el que, con carácter general se valorarán las horas de formación, podrá obtenerse también en los casos en que se presente un certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2) y el máximo de puntuación por cada nivel el que se detalla a continuación:

NIVEL	Puntuación máxima
A1	**0,03**
A2	**0,05**
B1	**0,08**
B2	**0,11**
C1	**0,13**
C2	**0,16**

En los supuestos en que el conocimiento de alguno/s de los idiomas sea requisito para la participación en una convocatoria, en atención a las funciones y tareas a desempeñar en la plaza convocada, en este apartado no se valorará su conocimiento como mérito en esta fase, pudiéndose valorar otro/s idioma/s conforme se determine en las Bases específicas.

● Se valorará hasta un máximo de 0,12 puntos la formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

● Se valorará hasta un máximo de 0,06 puntos la formación en la Lengua de Signos Española. Para su valoración se deberá acreditar la realización de un curso de formación con certificado de aprovechamiento con un mínimo de 15 horas de duración.

ii. Titulaciones académicas:

Entre los méritos académicos, se podrán valorar aquellas titulaciones académicas distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza a la que se desea acceder. Estas titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirante, con la siguiente puntuación: 0,20 puntos.

Otros méritos: Superación de pruebas selectivas en el Consorcio de Tributos (puntuación máxima 0,32 puntos):

• Se valorará con 0,32 puntos haber superado en su totalidad el proceso selectivo en una convocatoria para el ingreso en la misma plaza a la del objeto de la presente convocatoria, en procedimientos de selección de funcionario de carrera o laboral fijo en turno acceso libre o promoción interna en el Consorcio de Tributos.

• Al personal laboral fijo se le valorará con 0,32 puntos el haber superado el proceso selectivo para acceder a la condición de laboral fijo en la plaza a la que pertenece y con las mismas funciones que las de la plaza objeto de la convocatoria.

2.A) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes, quieran hacer valer en la fase de concurso, se presentará en lengua castellana en el plazo de DIEZ DÍAS hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del Tribunal calificador haciendo públicas las calificaciones de la fase de oposición, adjuntando el anexo IV, debidamente cumplimentado, en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes, salvo los méritos que se acrediten de oficio conforme a lo dispuesto en estas bases. La documentación adjunta serán copias auténticas electrónicas.

En estos casos, cuando el Tribunal considere que alguno/s de los méritos alegados por el/la aspirante, así como los acreditados pero no alegados, lo han sido de manera incorrecta o incompleta, de forma total o parcial, a tenor de lo previsto en estas Reglas, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación del mérito alegado, o, en su caso, acreditado pero no alegado, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la entidad y en la web (https://www.tributostenerife.es).

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

2.B) ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica a continuación.

1. Acreditación de los méritos profesionales:

a) Acreditación de los servicios prestados en el Consorcio de Tributos de Tenerife:

● Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de gestión de personal de la entidad, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

b) Acreditación de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, organismos autónomos (dependientes o no del Cabildo Insular de Tenerife) o consorcios o empresas públicas. Se realizará adjuntando la siguiente documentación:

● Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio o empresa pública o privada donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, servicio al que ha estado adscrito, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.

● Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

Para determinar la valoración de los méritos profesionales que se acrediten en otra administración pública, así como en empresas públicas, ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

GRUPO	**GRUPO DECOTIZACIÓN han de ser con carácter general;**
Grupo A Subgrupo A1	**1**
Grupo A	**2**
Subgrupo A2 y Grupo B **Grupo C Subgrupo C1**	**3 y 5**
Grupo C Subgrupo C2	**4, 7, 8 y 9**
Grupo E	**6 y 10**

1. Acreditación de los méritos académicos:

Se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso, jornada o congreso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento o impartición, así como de Administración, entidad o centro que imparte el curso u organiza la jornada o congreso.

La acreditación de las materias relacionadas con el temario y/o con las funciones y tareas, cursadas como asignaturas optativas, troncales u obligatorias de cursos académicos oficiales, que no correspondan a la titulación exigida alegada como requisito, se realizará con la certificación académica correspondiente.

En el caso de formación en idiomas, además de acreditarse según se indica anteriormente, podrá también acreditarse mediante presentación de un certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

2.C) VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberá figurar con cuatro decimales, se hará público en la web del Ente y en el Tablón de Anuncios de la oficina central de la entidad. Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo de 3 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio.

2.D) CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN:

La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones de la fase de oposición y del concurso, debiendo figurar con cuatro decimales.

2.E) ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS:

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el proceso.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

1. Haber acreditado ser persona con discapacidad, física, psíquica o sensorial igual o superior al 33%. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 2º.

2. Puntuación obtenida en el ejercicio/prueba de naturaleza práctica de la fase de oposición. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 3º.

3. Puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 4º.

4. Puntuación obtenida en méritos profesionales (experiencia) de la fase de concurso. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 5º.

5. Número de aciertos en las preguntas extraordinarias y de reserva en los ejercicios teóricos tipo test, a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales.

6. Si persiste el empate, por la letra determinada por sorteo por la Secretaría de Estado para determinar los llamamientos de los aspirantes en los ejercicios de la fase de oposición.

SÉPTIMA. COMIENZO Y DESARROLLO DEL EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

1.- Comienzo de la fase de oposición: La fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio de la fase de oposición se hará público a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Tras la finalización de las pruebas escritas de valoración de conocimientos, si estas fueran tipo test, el Tribunal hará público el cuestionario tipo test con las preguntas y la plantilla de respuestas correctas, estableciéndose un plazo de tres días hábiles para formular reclamaciones.

- Todas las reclamaciones presentadas por las personas aspirantes en este plazo se entenderán contestadas en el acuerdo del Tribunal. No se emitirán respuestas personalizadas.

- Las calificaciones resultantes de cada uno de los ejercicios o pruebas de la fase de oposición, se publicarán mediante anuncio en el Tablón de anuncio de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Entidad, donde se establecerán un plazo mínimo de tres días y máximo de 5 días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

2.- Llamamientos. En el lugar, fecha y hora que han sido convocados/as los/as aspirantes para la realización del ejercicio de la fase de oposición se iniciará el llamamiento de los admitidos/as, diferenciados/as por turnos, salvo que en las bases específicas se prevean llamamientos diferentes. Los llamamientos se iniciarán por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado. La no presentación de un/a aspirante a este ejercicio, una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido/a del procedimiento selectivo.

El llamamiento de los aspirantes para cada ejercicio será único, salvo caso de fuerza mayor, pudiendo disponerse, en tal circunstancia, la realización de convocatoria extraordinaria. A tal efecto, la situación deberá ser comunicada y justificada por la persona aspirante el mismo día o el siguiente en que se produzca, a los efectos de su valoración y adopción de la decisión que corresponda por parte del Director del Consorcio.

3.- Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes/as al comienzo del ejercicio pudiendo requerirles nuevamente su identificación, a lo largo de la celebración de la prueba, a cuyos efectos deberán asistir provistos/as del documento de identificación correspondiente. En este momento también podrá identificarse con el permiso de conducción en vigor.

4.- En el desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición, se establecerán, para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que éstas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Regla Cuarta. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización del ejercicio y hasta tanto no exista una regulación autonómica, los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales serán los establecidos por el Estado en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

5.- En la corrección del ejercicio que integra la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza del mismo, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los/as aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

6.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento que alguno/a de los/as aspirantes/as no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a la plaza convocada en los términos establecidos en las bases que regule la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del/ de la interesado/a, su exclusión del proceso selectivo a la autoridad convocante.

7.- Tras la finalización de las pruebas escritas de valoración de conocimientos, si estas fuesen de tipo test, el Tribunal hará público el cuestionario tipo test con las preguntas y la plantilla de respuestas correctas, estableciéndose un plazo de tres días hábiles, para formular reclamaciones.

Todas las reclamaciones presentadas por las personas aspirantes en este plazo se entenderán contestadas en el acuerdo del Tribunal. No se emitirán respuestas personalizadas.

8.- En el supuesto en que la realización de los ejercicios o pruebas de la fase de oposición no implique, en sí misma, un conocimiento adecuado del castellano, el Tribunal Calificador podrá exigir la superación de pruebas con tal finalidad.

9.- Corresponde al Tribunal Calificador la consideración, verificación y apreciación de los aspectos organizativos y técnicos que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios. El resto de competencias le corresponde al órgano competente en materia de personal.

10.- Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización de aquel y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano competente en materia de personal y, en todo caso, la realización de aquellas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

11.- Aquellas aspirantes que se encuentren en situación de lactancia podrán solicitar adaptación en un plazo no inferior a 10 días hábiles antes de la realización de la prueba.

OCTAVA: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.

1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del director, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Estará compuesto por funcionarios/as de carrera o laboral fijo de cualquiera de las administraciones públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia, o persona en quien delegue, podrá ser designada funcionario de carrera o laboral fijo que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

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

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

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

El Tribunal se reserva la posibilidad de solicitar en cualquier momento del proceso selectivo la documentación original que afecte a cualquier fase del proceso.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia, en Tablón de Anuncio de la entidad y en la web del Consorcio (https://www.tributostenerife.es).

3.- Colaboradores: El director podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador.

Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto y publicándose su designación en el Tablón de Anuncios de la entidad.

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

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 2 de esta Regla.

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

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

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria, sin que se le otorgue facultades interpretativas, que corresponde exclusivamente al Consorcio.

NOVENA: Propuesta del Tribunal.

Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncio de la entidad y en la web del Consorcio una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al director para su nombramiento como funcionario/a de carrera.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/las aspirantes propuestos/as, antes de su nombramiento, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario de carrera en la plazas convocadas.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

DÉCIMA: Presentación de documentos. Nombramientos.

1.- A propuesta del Tribunal Calificador, por Resolución de la dirección del Consorcio, se aprobará la relación de aspirantes propuestos/as para su nombramiento como funcionario/a de carrera en la plaza convocada, así como la relación de puestos de trabajo a ofertar para que los/las aspirantes lo soliciten por orden de preferencia, concediéndose el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente base a los efectos de que presenten la documentación, en lengua castellana, descrita a continuación:

a) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

b) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades, firmada y con fecha dentro del plazo habilitado al efecto para su presentación.

c) Relación de puestos de trabajo que solicitan por orden de preferencia.

d) Informe expedido por el Servicio de Prevención del Consorcio de Tributos de Tenerife a los efectos de que se constate que el/la aspirante propuesto/a cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada. Dicho informe se remitirá de oficio al Servicio solicitante del mismo y competente del nombramiento.

e) En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

f) Informe expedido por el Servicio de Prevención de esta entidad a los efectos de que se constate que el/la aspirante propuesto/a cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada.

Dicho informe se remitirá de oficio al Servicio solicitante del mismo y competente del nombramiento.

2.- Plazo de presentación de documentos: Será de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de esta Provincia.

3.- Periodo de prácticas y Nombramientos: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación, serán nombrados/as, mediante Resolución del Director del Consorcio, funcionarios/as en prácticas y superado el periodo de prácticas, funcionarios/as de carrera.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as en prácticas verán condicionado su acceso a la plaza objeto de la convocatoria, a la superación de un período de prácticas, que será no superior a seis meses cuando se trate de plazas del Grupo A; Subgrupos A1 y A2 y Grupo B, y no superior a dos meses, cuando se trate de plazas del resto de los Grupos y Subgrupos Profesionales.

Durante el periodo de prácticas, se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

Quienes no pudieran realizar el periodo de prácticas en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del Director del Consorcio. Caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento como funcionario de carrera.

Concluido el periodo de práctica el Director del Consorcio, previo los correspondientes informes, dictará resolución motivada declarando, en su caso, la aptitud del funcionario en prácticas y procediendo a su nombramiento como funcionarios/as de carrera. Quienes en su caso no superen el periodo de prácticas, perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios/as de carrera.

La Resolución de nombramiento como funcionario/a de carrera se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo el funcionario/a de nuevo ingreso tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido. Por otra parte, quienes en su caso no superen el periodo de prácticas, perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios/as de carrera.

El aspirante nombrado deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos hasta la finalización de sus servicios.

5.- Asignación de puestos: La asignación de puestos se realizará, en el momento del nombramiento, una vez superado el periodo de prácticas en su caso, de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as, entre los puestos ofertados por la entidad, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Consorcio de Tributos de Tenerife.

6.- Duración del procedimiento: La resolución de estos procesos deberá finalizar, antes del 31 de diciembre de 2026.

UNDÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades.

Los/las aspirantes nombrados/as funcionarios/as en prácticas y posteriormente funcionarios/as de carrera, o aquellos que de acuerdo con lo indicado en la Regla anterior hayan sido nombrados funcionarios de carrera sin necesidad de superar el periodo de prácticas al ser empleados del Consorcio de Tributos de Tenerife y haber acreditado una experiencia mínima desempeñando las funciones inherentes a la plaza, de seis meses , cuando se trate de plazas del Grupo A; Subgrupos A1 y A2 y Grupo B, y no superior a dos meses, cuando se trate de plazas del resto de los Grupos y Subgrupos, quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del Art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

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

DUODÉCIMA: Integración en listas de reserva existentes.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el director del Consorcio podrá aprobar la configuración de lista de reserva con quienes, superando el proceso selectivo, excedan del número de plazas convocadas. Esta lista de reserva se regirá en cuanto a su vigencia y orden de llamamientos por las Normas Gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación.

DECIMOTERCERA.- Impugnación.

Contra la Resolución que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases Específicas podrá interponerse los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente, en el plazo de UN MES a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial del Estado.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el BOP, anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

DECIMOCUARTA.- Incidencias.

En todo lo no previsto en las bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

DECIMOQUINTA.- Cláusula de protección de datos personales de los aspirantes.

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

1.1. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es el Consorcio de Tributos de Tenerife, cuyos datos identificativos son los siguientes:

Consorcio de Tributos de Tenerife. NIF P8800001C, calle Leoncio Rodríguez, n.º 3, tercera planta, 38003, Santa Cruz de Tenerife.

También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos o persona responsable de las cuestiones derivadas de la protección de datos, en la siguiente dirección: datos@tributostenerife.es.

1.2. Finalidad del tratamiento.

El Consorcio de Tributos de Tenerife va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

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

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

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

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

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

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

1.6. Derechos del solicitante. Todo afectado/solicitante podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada.

Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente.

En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

ANEXO I

PLAZA	TITULACIÓN EXIGIDA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO TRIBUTARIO Subescala auxiliar de administración general	**Educación Secundaria Obligatoria o equivalente**

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE

FORMULARIO RRHH
Modelo 905
Marzo 2026

INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN PRUEBAS SELECTIVAS

Datos personales

NIF: Nombre y apellidos:

Teléfono: email:

Dirección:

Otros datos

Titulación:

Formación:

Experiencia:

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE

FORMULARIO RRHH
Modelo 905
Sept 2023

INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN PRUEBAS SELECTIVAS

Documentos adjuntos:

Documentos identificativos de la nacionalidad:

Documentos acreditativos de los méritos:

Quien firma SOLICITA su admisión al proceso de selección mencionado y DECLARA que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas, conforme a la convocatoria, consintiendo al Consorcio para la publicación de sus datos identificativos en la web del Ente, en relación a las incidencias que surjan en el proceso con carácter general (listas de admisión, calificaciones, citaciones, ...)

En , a

Solicitante:

SR/A. PRESIDENTE/A DEL CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE

En cumplimiento de la vigente normativa protectora de datos personales, y atendiendo de forma particular a lo dispuesto en los artículos 12 a 14 del RGPD, se le informa de que el responsable del tratamiento es El Consorcio de Tributos de Tenerife (en adelante, "el Consorcio"), sito en Calle Leoncio Rodriguez, 3, 3.ª, planta, de Santa Cruz de Tenerife (38003). Asimismo, se le informa que el Consorcio ha designado a un Delegado de Protección de Datos con quien si así lo desean podrán contactar en lo relativo a todas las cuestiones referentes al tratamiento de sus datos personales y al ejercicio de sus derechos, según lo dispuesto en el RGPD a través de los siguientes datos de contacto: datos@tributostenerife.es Sus datos personales serán tratados por el Consorcio en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado de forma voluntaria y libre, incluyendo la realización de cualquier tipo de prueba y/o entrevista dispuesta a tales fines. Se le comunica que sus datos personales podrán ser conservados durante los plazos legalmente dispuestos a estos efectos. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral por parte del Consorcio. En todo caso, la falta de aportación de los datos personales requeridos podrá dar lugar a la imposibilidad de tramitar su solicitud o petición específica de participación y/o concurrencia en tales procesos selectivos y, por ende, la posibilidad de desechar y/o excluir por el Consorcio su petición o solicitud de participación en los mismos.

En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos.

Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales, adoptándose las medidas necesarias en este ámbito. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y oposición, dirigiendo una comunicación por escrito a nuestro Delegado de Protección de Datos con la Ref. "Ejercicio Derechos" acompañando a su solicitud copia de su documento nacional de identidad o documento identificativo equivalente (pasaporte, N.I.E.....). En caso de no considerar atendidos de forma debida sus derechos personales, podrá presentar una reclamación ante la autoridad de control competente que, en este caso, es la Agencia Española de Protección de Datos.

ANEXO III.- TEMARIO AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura y contenido.

TEMA 2.- Régimen de sesiones de las Corporaciones Locales. Las Sesiones. Clases. Los Acuerdos de las Corporaciones Locales. Actas y Certificaciones. Las Resoluciones de la Presidencia.

TEMA 3.- El Consorcio de Tributos de Tenerife: Constitución. Municipios integrados. División en Zonas. Órganos de Gobierno del Consorcio. El Pleno. El Comité Ejecutivo. Su composición, funcionamiento y atribuciones. El Director: atribuciones.

TEMA 4.- Los recursos administrativos: concepto, clases y principios generales de su regulación. Recursos y reclamaciones. La revisión de oficio de los actos administrativos. Reclamaciones económico-administrativas: procedimiento, sujetos, materias objeto de reclamación**.**

TEMA 5.- La inspección de los tributos: concepto y funciones de la inspección. El personal inspector: facultades. Actas de inspección, concepto y clases de actas: con acuerdo, de conformidad y disconformidad.

TEMA 6.- La Gestión Recaudatoria de las Entidades Locales. Jefatura de los Servicios de Recaudación en las Entidades Locales. Procedimiento de recaudación en período voluntario. Recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva. Plazos de ingreso. Ingresos por Entidades colaboradoras. Recaudación en periodo ejecutivo: el procedimiento de apremio. Recargos del período ejecutivo. Intereses de demora. Providencia de Apremio: concepto y motivos de impugnación. Plazos de ingreso en periodo ejecutivo. Suspensión del procedimiento de apremio.

TEMA 7.- Aplazamiento y fraccionamiento de las deudas tributarias. Tramitación. Garantías. Falta de pago. Particularidades de la Ordenanza Fiscal General del Consorcio de Tributos. La devolución de ingresos indebidos. Legitimados y beneficiarios del derecho a la devolución. Supuestos de devolución. Contenido. Extinción de la obligación de devolución.

TEMA 8.- Los recursos de las Entidades Locales. La imposición y ordenación de los tributos locales. Contenido de las Ordenanzas Fiscales, procedimiento para su aprobación y vigencia. Impugnación de las Ordenanzas Fiscales. Las Tasas. Hecho Imponible. Sujetos Pasivos. Cuota y Devengo. Los Precios Públicos. Tasas, precios públicos y precios privados autorizados (tarifas). Contribuciones Especiales. Concepto. Hecho Imponible. Sujetos Pasivos. Cuantía y Devengo.

TEMA 9.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza y Hecho Imponible. Supuestos de no sujeción. Sujetos Pasivos. Exenciones. Base Imponible y Base liquidable. Determinación de la Deuda Tributaria del impuesto. Devengo y período impositivo. La Gestión del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Declaraciones y comunicaciones ante el Catastro inmobiliario. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Hecho Imponible. Supuesto de no sujeción. Exenciones. Sujetos Pasivos. El Impuesto Municipal sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Exenciones y Bonificaciones. Sujetos Pasivos. Cuota. Período impositivo y devengo. Gestión del Impuesto. El Impuesto Municipal sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, su regulación. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, su regulación.

TEMA 10.- El Catastro Inmobiliario. Regulación del catastro inmobiliario. Concepto y clases de bien inmueble. Titular catastral. Formación y mantenimiento del catastro. Procedimientos de incorporación y régimen jurídico. Declaraciones, comunicaciones y solicitudes. Subsanación de discrepancias. Inspección catastral. Valoración. La cartografía catastral. Colaboración e intercambio de información. Constancia documental de la referencia catastral. La información catastral: acceso y difusión.

ANEXO IV

APORTACIÓN DE MÉRITOS DE PRUEBAS SELECTIVAS

Subescala a la que aspira: Auxiliar de Administración General			
Grupo/subgrupo: C/C2			
I. DATOS PERSONALES (Rellénese este impreso a máquina o con caracteres de imprenta)			
Primer apellido	Segundo apellido		Nombre
N.I.F.	Teléfono		EMAIL
Domicilio	Municipio		Provincia

I. EXPERIENCIA

II.FORMACIÓN

En, a de de ….

FIRMA:

EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE

En cumplimiento de la vigente normativa protectora de datos personales, y atendiendo de forma particular a lo dispuesto en los artículos 12 a 14 del RGPD, se le informa de que el responsable del tratamiento es El Consorcio de Tributos de Tenerife (en adelante, "el Consorcio"), sito en Calle Leoncio Rodríguez, 3, 3.ª, planta, de Santa Cruz de Tenerife (38003). Asimismo, se le informa que el Consorcio ha designado a un Delegado de Protección de Datos con quien si así lo desean podrán contactar en lo relativo a todas las cuestiones referentes al tratamiento de sus datos personales y al ejercicio de sus derechos, según lo dispuesto en el RGPD a través de los siguientes datos de contacto: datos@tributostenerife.es Sus datos personales serán tratados por el Consorcio en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado de forma voluntaria y libre, incluyendo la realización de cualquier tipo de prueba y/o entrevista dispuesta a tales fines. Se le comunica que sus datos personales podrán ser conservados durante los plazos legalmente dispuestos a estos efectos. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral por parte del Consorcio. En todo caso, la falta de aportación de los datos personales requeridos podrá dar lugar a la imposibilidad de tramitar su solicitud o petición específica de participación y/o concurrencia en tales procesos selectivos y, por ende, la posibilidad de desechar y/o excluir por el Consorcio su petición o solicitud de participación en los mismos.

En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos.

Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales, adoptándose las medidas necesarias en este ámbito.

Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y oposición, dirigiendo una comunicación por escrito a nuestro Delegado de Protección de Datos con la Ref. "Ejercicio Derechos" acompañando a su solicitud copia de su documento nacional de identidad o documento identificativo equivalente (pasaporte, N.I.E.…). En caso de no considerar atendidos de forma debida sus derechos personales, podrá presentar una reclamación ante la autoridad de control competente que, en este caso, es la Agencia Española de Protección de Datos.

Lo que se publica en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Sede Central del Consorcio de Tributos de Tenerife, C/Leoncio Rodríguez núm. 3- 3ª planta Edificio "El Cabo", de Santa Cruz de Tenerife y en la página Web de la Entidad www.tributostenerife.es, significando que, como se expresa, el plazo de presentación de instancias comenzará con la publicación correspondiente en el Boletín Oficial del Estado.

Santa Cruz de Tenerife, a quince de junio de dos mil veintiséis.

EL SECRETARIO, Domingo Jesús Hernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE AGUAS "POZO LA PORTADA"

EXTRAVÍO

2472 **867497**

Habiéndose extraviado la certificación a nombre de Francisco Yanes García de tres participaciones (3) que posee en esa Comunidad y que corresponden respectivamente a los números: 59, 60, 168.

Se hace saber, que si en el plazo de diez días a partir de la presente publicación no se formula reclamación alguna, se extenderá un duplicado de las mismas y se declararán nulos los originales.

Güímar, a diez de abril de dos mil veintiséis.

EL SECRETARIO.

GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1

Año CI | Viernes, 19 de junio de 2026 | Número 73