



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVI

Viernes, 4 de junio de 2021

Número 67

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, CONOCIMIENTO Y EMPLEO

105339 Revisión salarial de la entidad Instituto Astrofísico de Canarias..... 8496

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

104652 Modificación de la Ordenanza Específica Reguladora de las Bases que han de regir el otorgamiento de subvenciones a los sectores agrícola, ganadero y pesquero de la isla de La Gomera 8500

104673 Aprobación del Proyecto modificado nº 2: Reforma y Acondicionamiento del Auditorio Infanta Cristina 8526

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

102807 Trámite de consulta de evaluación ambiental del expediente PR-04/2021 “Establecimiento turístico y piscina (tipo villa)” .. 8526

105401 Aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora del Precio Público por entrada y visita a los centros de interés turístico “Parque Arqueológico El Tendal” y otros..... 8527

106193 Delegación de competencias para la repavimentación de la LP-2 Argual-Tazacorte-Puerto (T.M. de Los Llanos y Tazacorte) 8527

106469 Resolución de autorización para la apertura de campos de adiestramiento de perros de caza en los términos municipales de Breña Alta y otros 8527

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

105322A Bases reguladoras para la concesión de subvenciones a Ayuntamientos de la isla para la realización de proyectos de políticas efectivas de igualdad de género en el territorio insular, ejercicio 2021 8532

105322B Bases reguladoras para la concesión de subvenciones a entidades sin ánimo de lucro para la realización de proyectos de políticas de igualdad de género en el territorio insular, ejercicio 2021 8543

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

Boletín Oficial de la Provincia de
Santa Cruz de Tenerife

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

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

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

TARIFAS
Inserción: 0,81 euros/mm
de altura
Suscripción anual: 60,10 euros
más gastos de franqueo

105322C	Bases reguladoras para la concesión de subvenciones a las asociaciones de mujeres y federaciones de asociaciones de mujeres para la realización de proyectos de políticas efectivas de igualdad de género en el territorio insular, ejercicio 2021	8557
105301	Bases reguladoras del otorgamiento de ayudas económicas individuales destinadas a víctimas de violencia de género en el ejercicio 2021-2022	8570
105991	Exposición pública del proyecto denominado "Adecuación del frente costero de Los Roques de Fasnia"	8590
106613A	Aprobación inicial del Expediente nº 2 de Modificación del Anexo II.a de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2021 ..	8590
106613B	Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos nº 3 del Presupuesto 2021	8590
105298	Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de esta Corporación	8591
	AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE	
102433	Solicitud Licencia de Instalación de Actividad Clasificada para Bar-Restaurante con música de fondo ambiental y espacios complementarios al aire libre para 93 personas presentada por Tenerife Marny, S.L.	8843
105294	Aprobación de la segunda modificación de las bases reguladoras de subvenciones destinadas a microempresas, pequeñas y medianas empresas (PYME), bajo el acrónimo "Santa Cruz Adelante"	8843
105404	Bases específicas de provisión de los puestos de trabajo de Subalterno/a	8845
	AYUNTAMIENTO DE AGULO	
105465	Aprobación de la Cuenta General, ejercicio 2020	8859
	AYUNTAMIENTO DE ARAFO	
105474	Sustitución del Sr. Alcalde Presidente y nombramiento de Alcaldesa Acctal.....	8859
	AYUNTAMIENTO DE ARONA	
105592	Exposición al público del Expediente de Modificación de Crédito nº 25/2021, por Créditos Extraordinarios	8860
105665	Nombramiento del personal de confianza del Organismo Autónomo de Deportes	8860
106609	Exposición pública de expediente de prescripción de facturas	8860
	AYUNTAMIENTO DE BREÑA BAJA	
105284	Bases Reguladoras V Concurso de Microrrelatos Breña Baja Mágica	8862
105310	Aprobación inicial del Plan de Movilidad Urbano y Sostenible de Breña Baja.....	8865
	AYUNTAMIENTO DE BUENAVISTA DEL NORTE	
105894	Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por ocupación de terrenos de uso público local con mesas y otros elementos análogos con finalidad lucrativa	8865
	AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA	
105412	Aprobación definitiva del Presupuesto General del ejercicio 2021, al que se incorpora la Plantilla Orgánica y Plan Presupuestario.....	8865
106300	Aprobación inicial de la Ordenanza de Ocupación del Dominio Público de Candelaria.....	8932
106395	Expropiación de la parcela con referencia catastral 5668101CS6356N0001TI sita en la calle Antón Guanche.....	8933
	AYUNTAMIENTO DE EL PASO	
106067	Aprobación del Padrón referido a la Tasa por el Suministro de Agua Potable a Domicilio	8934
	AYUNTAMIENTO DE EL SAUZAL	
105901	Bases reguladoras de la concesión de ayudas del Programa de Turismo Social	8934
	AYUNTAMIENTO DE FASNIA	
105696	Exposición al público de la Cuenta General, ejercicio 2020	8943
	AYUNTAMIENTO DE GARAFÍA	
105780	Extracto de la convocatoria de ayudas a empresarios/as del sector primario.....	8943
	AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA	
106049	Extracto de la convocatoria para la concesión de subvenciones para fomentar la actividad empresarial, el asociacionismo y la actividad de las asociaciones empresariales de este municipio, año 2021	8943
	AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR	
105313	Aprobación inicial de las Modificaciones de Créditos nº 43/2021 - Modalidad Suplemento de Créditos (EG 4720/2021) y nº 44/2021 - Modalidad Créditos Extraordinarios (EG 4720/2021).....	8945
106103	Aprobación definitiva de la Modificación de Créditos nº 35/2021 - Modalidad Suplemento de Créditos (EG 3786/2021)..	8945
	AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS	
102982	Aprobación de la liquidación provisional del Padrón Fiscal de la Tasa por Suministro de Agua Potable de Abastecimiento Público	8946
105566	Delegación de competencias en las Concejalas para la celebración del Matrimonio Civil.....	8945
	AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA	
105899	Expediente sancionador por incumplimiento de las medidas de prevención y contención a la Covid-19 a Vanesa Herrera Acosta.....	8946

106031	Aprobación inicial de la disolución del Organismo Autónomo Local “Patronato de la Universidad Popular Municipal”.. AYUNTAMIENTO DE LA MATANZA DE ACENTEJO	8947
105896	Bases que han de regir la convocatoria pública para la selección de titular de la plaza de Directivo Público Local	8947
105898	Aprobación inicial del expediente de Modificación de Créditos en la modalidad de Crédito Extraordinario	8954
	AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA	
105467	Nombramiento de los nuevos asesores en las pruebas de aptitud física del Tribunal Selector de la convocatoria del concurso de traslado para 3 plazas de Policía Local	8954
105903	Nombramiento de los miembros del Tribunal Selector y asesores de la convocatoria del concurso de traslado para 4 plazas de Policía Local	8954
	AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS	
105396	Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos Extraordinarios nº MC18D.2021	8956
105398	Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos nº MC20D.2021 de suplemento de créditos	8956
	AYUNTAMIENTO DE LOS SILOS	
106063	Exposición pública de la Cuenta General, correspondiente al ejercicio 2020	8956
	AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	
103951	Aprobación inicial del Estudio de Detalle de la Manzana sita en la Avenida Los Menceyes (entre los nº 195 y 203), La Cuesta, promovida por la entidad mercantil Estaciones de Servicio Gongam, S.L.U.	8957
105599	Convenio de cesión gratuita y voluntaria de terrenos destinados a viarios por el PGO, expediente 2020004816	8959
105609	Convenio de cesión gratuita y voluntaria de terrenos destinados a viarios por el PGO, expediente 2020005471	8959
3513	Notificación a los interesados de los requerimientos del procedimiento “Comunicación de vencimiento de contrato administrativo en alquiler de Unidad de Enterramiento”, así como la apertura del trámite de audiencia	8960
	M.I. AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA	
104564	Aprobación definitiva de la Ordenanza Reguladora de las ayudas de emergencia social, a personas con discapacidad y a personas mayores	8963
104565	Aprobación definitiva de las bases reguladoras para la concesión de ayudas de rehabilitación de vivienda	8988
105783	Bases que han de regir la provisión en comisión de servicios de tres plazas de Policía Local	9095
106112	Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos nº 4321/2021, en la Modalidad de Suplemento de Crédito ..	9002
106226	Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos nº 4344/2021, en la Modalidad de Crédito Extraordinario.. AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA	9002
105620	Aprobación provisional de los padrones de la Tasa por Suministro de Agua Potable a Domicilio y Tasa por Saneamiento y Evacuación de Aguas	9003
	AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA	
105904	Aprobación inicial de la Modificación de Crédito por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Créditos	9004
	IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	
	JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1	
105632	Juicio 1208/19, Luis Méndez Pérez contra Transelp, S.L. y otros	9004
	JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	
105028	Juicio 841/20, Armando Hernández Alfaro contra Gran Leylan, S.L. y otro	9005
106314	Juicio 40/21, Isaac Tejera Martel contra Obras y Estructuras Sanba, S.L. y otro	9005
	JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 5	
105621	Juicio 1005/20, Felipe Hernández Tapia contra José Sánchez Peñate, S.A. y otros	9006
105634	Juicio 87/21, Ibelipse Suárez Espejo contra Diana María Hernández Gómez y otro	9007
104974	Juicio 911/20, MC Mutual contra Juan Manuel Govea Martín y otros	9007
105012	Juicio 210/21, Martín Alejandro Esquivel García contra Gaming Experience, S.L. y otro	9008
105014	Juicio 80/21, Isidro Ángel Abreu Pérez contra Fruchica, S.L. y otro	9008
	JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 5 DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	
104177	Juicio 844/20, Noaman El Founti contra Gran Leylan, S.L. y otro	9009
104189	Juicio 850/20, Youssif Charrik contra Gran Leylan, S.L. y otro	9009
	JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 6	
106371	Juicio 95/21, Atteneri Romero González contra Oasis Agotei, S.L. y otro	9010
106382	Juicio 99/21, Juan Antonio Villoslada Marrero contra Miguel Ángel García Hernández y otro	9010
	JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 6 DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	
106308	Juicio 387/20, Virginia Durán Carrillo contra Grupo Airagua Seguridatos, S.L. y otros	9011
	JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO 3 DE PUERTO DE LA CRUZ	
98447	Juicio 179/18, Norbert Gerhard Waning y otro contra Immoibe, S.L. y otros	9011

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, CONOCIMIENTO Y EMPLEO

Dirección General de Trabajo

Servicio de Promoción Laboral

RESOLUCIÓN

3776

105339

COMISIÓN NEGOCIADORA DEL CONVENIO COLECTIVO DEL CONSORCIO INSTITUTO DE ASTROFÍSICA DE CANARIAS. REVISIÓN SALARIAL 2020

Por la Dirección: Jesús Burgos Martín y Alfonso Ruigómez Momeñe

Por el Comité de Empresa: León Pérez Jacinto del Castillo (UGT), María Francisca Gómez Reñasco (U.G.T.) y José Marco de La Rosa (CC.OO.)

Orden del día:

- Negociación y aprobación, en su caso, de las “Tablas Salariales 2020” para el personal de convenio del Instituto de Astrofísica de Canarias, con motivo del incremento salarial establecido en el Real Decreto-ley 2/2020, de 21 de enero de 2020, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público.

Siendo 12 horas y estando reunidos todos los miembros de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo del IAC, EXPONEN:

El artículo tercero del Convenio Colectivo en su apartado segundo establece que, “las tablas salariales de los anexos III, IV, V, VI y VII, la cuantía consolidada de Acción Social y la cuantía fijada para la antigüedad prevista en el artículo 52, serán necesariamente objeto de negociación, o de actualización para cada período anual (enero-diciembre), dentro de las previsiones presupuestarias de cada año.

El artículo 3. Dos del Real Decreto-Ley 2/2020, de 21 de enero, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público establece que las retribuciones del personal al servicio del sector público no podrán experimentar un incremento global superior al 2 por ciento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2019, en términos de homogeneidad para los dos períodos de comparación, tanto en lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo y sin considerar a tales efectos los gastos de acción social.

Por la Subdirección General de Gestión de Retribuciones y de Puestos de Trabajo de la Dirección General de Costes de Personal (Ministerio de Hacienda) ha sido aprobada la masa salarial del IAC correspondiente al año 2020 con la aplicación del incremento del 2 %, porcentaje anualizado. (Expediente, 001776/2020)

Que en razón de todo ello, toman los siguientes ACUERDOS:

PRIMERO. Se aprueba por unanimidad de los presentes la distribución proporcional del incremento salarial del 2%, autorizado en Masa Salarial 2020, a todas las categorías profesionales y con efectos de 1 de enero de 2020.

Se adjuntan a la presente acta los anexos de las tablas salariales de 2020, correspondiente al Convenio Colectivo, ajustando a la cuantía aprobada a la Masa Salarial y anexo autorizado:

TABLAS ANEXAS, las cuales forman parte unida e inseparable de esta acta:

- ANEXO III DEL CONVENIO COLECTIVO: TABLA SALARIAL. SALARIO BASE 2020, PAGA EXTRAORDINARIA Y VALOR TRIENIO 2020
- ANEXO IV DEL CONVENIO COLECTIVO: TABLA SALARIAL. COMPLEMENTO AL PUESTO DE TRABAJO 2020
- ANEXO V. COMPLEMENTO DE AISLAMIENTO 2020.
- ANEXO VI. INDEMINIZACIÓN POR RESIDENCIA 2020
- ANEXO VII. HORAS EXTRAORDINARIA 2020.

SEGUNDO. Con este acuerdo se cierran los efectos económicos de la negociación colectiva para 2020.

TERCERO. La aplicación del presente acuerdo deberá contar con informe previo y favorable de la Comisión de Seguimiento de la Negociación Colectiva de las Empresas Públicas, así como de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos.

A tal fin el Responsable de Recursos Humanos procederá a la remisión de este acuerdo, a la Dirección General de Costes de Personal (MH).

Una vez informado favorablemente, se procederá a su aplicación, así como a los trámites pertinentes para su inscripción, depósito y publicación del presente acuerdo. En el B.O.P de S/C de Tenerife.

No habiendo más cuestiones a tratar, se procederá a la firma electrónica de la presente acta.

Fdo. Alfonso Ruigómez Momeñe

Fdo. Jesús Burgos Martín

Fdo. León Jacinto Pérez del Castillo (UGT)

Fdo. María Francisca Gómez Reñasco (U.G.T.)

Fdo. José Marco de La Rosa (CC.OO)

ANEXO III. TABLA SALARIAL SALARIO BASE 2020

Valor trienio 2020: 24,72 Artículo 52 del convenio colectivo del IAC

GRUPO/NIVEL	SALARIO BASE	TOTAL ANUAL	PAGAS EXTRAS
2	1.137,01	13.644,12	2.274,02
3	851,90	10.222,80	1.703,80
4	699,86	8.398,32	1.399,72
S/N	-	-	-

ANEXO IV. TABLA SALARIAL COMPLEMENTO. PUESTO DE TRABAJO 2020

PUESTO DE TRABAJO	TOTAL MES	TOTAL AÑO	GRUPO	NIVEL
JEFE DE TALLER	1.120,12	13.441,44	2	A
JEFE SERVICIO MANTENIMIENTO GENERAL	836,73	10.040,76	2	A
JEFE SERVICIO MANTENIMIENTO GENERAL OBSERVATORIO	836,73	10.040,76	2	A
JEFE DE CONTABILIDAD	703,64	8.443,68	2	A
JEFE ADMINISTRATIVO	663,33	7.959,96	2	A
CAJERO-PAGADOR	526,20	6.314,40	2	A
ENCARGADO DE TALLER	987,47	11.849,64	3	A
SECRETARIO/A EJECUTIVO DIRECCIÓN	963,30	11.559,60	3	A
TÉCNICO RESPONSABLE LAB. FOTOGRÁFICO	922,94	11.075,28	3	A
ENCARGADO	855,31	10.263,72	3	A
ENCARGADO OT	855,31	10.263,72	3	A
OBSERVADOR	802,39	9.628,68	3	B
TÉCNICOS DE SISTEMAS JUNIOR	773,69	9.284,28	3	B
TÉCNICOS DE SISTEMAS JUNIOR CALP	773,69	9.284,28	3	B
MAESTRO DE TALLER (MANTENIMIENTO INSTRUMENTAL)	763,85	9.166,20	3	B
MAESTRO DE TALLER	763,85	9.166,20	3	B
SUBJEFE ADMINISTRATIVO	733,36	8.800,32	3	B
SUBJEFE ADMINISTRATIVO OT	733,36	8.800,32	3	B
SUBJEFE ADMINISTRATIVO ORM	733,36	8.800,32	3	B
TÉCNICO LABORATORIO FOTOGRÁFICO	697,05	8.364,60	3	C
SECRETARIA DE DIRECCIÓN	640,62	7.687,44	3	C
ALMACENISTA	640,62	7.687,44	3	C
VIAJES	597,07	7.164,84	3	C
BIBLIOTECARIO-GESTOR	597,07	7.164,84	3	C
ADMINISTRATIVO	597,07	7.164,84	3	C
TÉCNICO DE TALLER	597,07	7.164,84	3	C
TÉCNICO DE TALLER MI	597,07	7.164,84	3	C

SECRETARIA	597,07	7.164,84	3	C
SECRETARIA ORM	597,07	7.164,84	3	C
TÉCNICO MANTENIMIENTO GENERAL SEDE CENTRAL	484,22	5.810,64	3	C
TÉCNICO MANTENIMIENTO GENERAL SSCC -CALP	484,22	5.810,64	3	C
TÉCNICO MANTENIMIENTO GENERAL OT	484,22	5.810,64	3	C
TÉCNICO MANTENIMIENTO GENERAL ORM	484,22	5.810,64	3	C
RECEPCIONISTA/TELEFONISTA	654,25	7.851,00	4	A
AYUDANTE DE TALLER	644,29	7.731,48	4	A
AYUDANTE DE TALLER MI	644,29	7.731,48	4	A
AYDTE. DE SERVICIOS /CONDUCTOR	545,36	6.544,32	4	A
AYDTE. DE SERVICIOS /CONDUCTOR ORM	545,36	6.544,32	4	A
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE CONTABILIDAD Y PERSONAL	484,10	5.809,20	4	A
APRENDIZ				S/N

ANEXO V. TABLA SALARIAL COMPLEMENTO. AISLAMIENTO 2020

PUESTO DE TRABAJO	TOTAL MES	TOTAL AÑO	GRUPO/NIVEL
JEFE SERVICIO MANTENIMIENTO GENERAL OBSERVATORIO	348,28	4.179,36	2A
JEFE DE TALLER (MI) 299,69	3.596,28	2A	
ENCARGADO OT	299,69	3.596,28	3A
OBSERVADOR	283,47	3.401,64	3B
MAESTRO DE TALLER MANTENIMIENTO INSTRUMENTAL	136,52	1.638,24	3B
SUBJEFE ADMINISTRATIVO OT	232,57	2.790,84	3B
SUBJEFE ADMINISTRATIVO ORM	232,57	2.790,84	3B
TÉCNICO DE TALLER MI	136,52	1.638,24	3C
SECRETARIA ORM	136,52	1.638,24	3C
TÉCNICO MANTENIMIENTO GENERAL SSCC-CALP	136,52	1.638,24	3C
TÉCNICO MANTENIMIENTO GENERAL OT	299,69	3.596,28	3C
TÉCNICO MANTENIMIENTO GENERAL ORM	299,69	3.596,28	3C
AYUDANTE DE TALLER MI	136,52	1.638,24	4A
AYUDANTE DE SERVICIOS CONDUCTOR ORM	283,47	3.401,64	4A

ANEXO VI. INDEMNIZACIÓN POR RESIDENCIA 2020

ISLA DE TENERIFE

GRUPO/ NIVEL	Cuantía mensual	Total anual
B / 2	151,77	1.821,24
C / 3	125,15	1.501,80
D / 4	103,14	1.237,68

ISLA DE LA PALMA

GRUPO/ NIVEL	Cuantía mensual	Total anual
B / 2	434,74	5.216,88
C / 3	350,56	4.206,72
D / 4	257,79	3.093,48

Incrementos de la Indemnización por Residencia en La Palma por trienio reconocido

GRUPO/ NIVEL	Cuantía mensual	Total anual
B / 2	30,50	366,00
C / 3	24,83	297,96
D / 4	16,95	203,40

ANEXO VII. HORAS EXTRAORDINARIAS 2020

GRUPO	HORA ORDINARIA	HORA EXTRA FESTIVOS / NOCHE	HORA EXTRA LABORALES
2	7,53	18,80	15,04
3	5,77	14,43	11,56
4	4,85	12,11	9,70

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**CABILDO DE LA GOMERA****ANUNCIO****3777****104652**

Habiendo transcurrido el plazo de TREINTA DÍAS (30) HÁBILES de exposición al público del expediente de relativo a modificación puntual de la “Modificación de la Ordenanza Específica Reguladora de las BASES

QUE HAN DE REGIR EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES A LOS SECTORES AGRÍCOLA, GANADERO Y PESQUERO DE LA ISLA DE LA GOMERA”, según anuncio hecho público en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife número 45, de fecha 14 de abril de 2021, tablón de anuncios, página web y Sede Electrónica de la Excma. Corporación Insular, quedando definitivamente aprobado dicho documento en virtud del acuerdo adoptado por el Pleno del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera en sesión 5 de abril de 2021.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; se hace constar que el texto íntegro de la referida Ordenanza Específica con las modificaciones introducidas es el que se transcribe a continuación:

ORDENANZA ESPECÍFICA REGULADORA DE LAS BASES QUE HAN DE REGIR EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES A LOS SECTORES AGRÍCOLA, GANADERO Y PESQUERO DE LA ISLA DE LA GOMERA.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

El Cabildo de La Gomera, como Corporación Local de ámbito Insular, dentro de sus competencias en el fomento y la administración de los intereses de la Isla, y de acuerdo con las disposiciones legales de aplicación, ha venido desarrollando una política de apoyo a los sectores primarios mediante la concesión de ayudas económicas a las inversiones destinadas al mantenimiento, la modernización y mejora de las instalaciones y medios productivos que, conjuntamente con otras actuaciones como la asistencia técnica y el asesoramiento por personal facultativo y técnico especializado, han contribuido a que estos sectores primarios, estratégicos en la política económica insular, tengan mejores y más competitivos medios de producción adaptados a los avances legislativos en materia agroalimentaria y de tratamiento y protección de los animales.

Para ello, de acuerdo con la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones aprobada al efecto y demás normativa de aplicación, el Cabildo de La Gomera prevé la concesión de subvenciones a las inversiones en los citados sectores económicos reguladas por las presentes Bases Específicas.

BASE 1. Régimen Jurídico.

El marco legal por el que se regirán estas subvenciones estará constituido por:

- La Ley Estatal 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y normas de desarrollo que tengan carácter básico o de aplicación supletoria por la Administración Local.

- El Reglamento de la Ley General de Subvenciones aprobado por R.D. 887/2016 de 21 de julio.

- La Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares.

- La Legislación Básica del Estado reguladora de la Administración Local (Artículo 72 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y artículos 189.2 y 214.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

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

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Las normas legales o reglamentarias que establezca la Comunidad Autónoma, en ejercicio de sus competencias de desarrollo sobre la materia o en virtud de sus competencias propias.

- El Derecho comunitario en los términos a que se hace referencia en el artículo 6 de la Ley General de Subvenciones.

- La Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo de La Gomera (B.O.P. número 122 de 26 de junio de 2009).

- La presente Ordenanza Específica.

- Las normas de derecho privado (constituido fundamentalmente por el Código Civil).

BASE 2. Crédito Presupuestario.

La financiación de las subvenciones estará limitada a la existencia de disponibilidad presupuestaria y se efectuará con cargo a los créditos presupuestarios

destinados a este fin en cada ejercicio económico.

La cuantía de la subvención que se conceda, se establecerá aplicando los criterios de valoración reseñados en la base decimocuarta de las presentes bases, fijándose, a tal efecto, el porcentaje que le corresponde en atención al coste de la actuación a desarrollar por el beneficiario que, en cualquier caso, no excederá del límite contemplado para cada línea de ayuda o subvención.

BASE 3. Objeto.

Es objeto de las presentes bases regular la concesión de subvenciones a los sectores agrícola, ganadero y pesquero de La Gomera para las actuaciones que se detallarán, en régimen de concurrencia competitiva, basándose en los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

BASE 4. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones reguladas en las presentes bases las personas físicas y jurídicas radicadas, con domicilio social y que ejerzan la actividad en la isla de La Gomera, así como las Comunidades de Regantes y Aguas, Cofradías y Asociaciones Agrícolas y Ganaderas de ámbito insular que realicen la inversión o actividad que fundamente el otorgamiento de la subvención o se encuentre en situación que legitima su concesión.

Igualmente podrán ser beneficiarios el heredero o comunidad de herederos de la persona física profesional, que reuniendo los requisitos para ser beneficiario, el mismo ha fallecido antes de abrirse el plazo para la presentación de solicitudes de subvenciones.

Cuando el beneficiario sea una persona jurídica, y siempre que así se prevea en las bases reguladoras, los miembros asociados del beneficiario que se comprometan a efectuar la totalidad o parte de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención en nombre y por cuenta del primero tendrán igualmente la consideración de beneficiarios.

Cuando se trate de agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas sin personalidad, deberán hacerse constar expresamente, tanto en la solicitud como en la resolución de concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente

la consideración de beneficiarios. En cualquier caso, deberá nombrarse un representante o apoderado único de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir con las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la agrupación. No podrá disolverse la agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de esta Ley General de Subvenciones.

Quedan excluidos de la condición de beneficiario y consecuentemente no podrán solicitar las subvenciones reguladas en las presentes bases, aquellas personas, físicas o jurídicas, para quienes está prevista una subvención nominativa con cargo al presupuesto general del Cabildo del ejercicio para el que se convocan las subvenciones.

Los beneficiarios de las subvenciones previstas en las presente bases no podrán simultanear esta condición con el ejercicio de cualquier actividad económica relacionada con los bienes y productos para los que solicita subvención.

BASE 5. Requisitos que deben reunir.

Para ser considerado beneficiarios de la subvención deben de reunir los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, debiendo mantenerse éstos durante el período de ejecución de la actividad subvencionada y de justificación de las subvenciones concedidas, los cuales se acreditarán (documentos que se han de acompañar a la solicitud – relacionados en los Anexos IA), IB) y IC), según proceda, de estas Bases-) o declararán mediante la correspondiente “Declaración Jurada” que figura en los citados Anexos.

BASE 6. Obligaciones de los beneficiarios.

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

Los beneficiarios de las subvenciones están sujetos a las siguientes obligaciones:

a) Cumplir el objetivo, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.

b) 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.

c) 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.

d) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente aportando cuanta información y documentación le sean requeridas en el ejercicio de la citada actuación.

e) Obligación de mantener el ganado durante un tiempo mínimo de cuatro (4) meses, durante el periodo objeto de subvención, debiendo acreditarlo mediante su inscripción en el Registro de Explotaciones Ganaderas. Igualmente los subvencionados por la línea de pesca profesional por adquisición de una embarcación, están obligados a mantener la misma durante un plazo mínimo de dos (2) años, contados a partir de la fecha de concesión de la subvención.

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

g) Acreditar con anterioridad a dictarse la Propuesta de Resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social. De conformidad con lo establecido en el artículo 27 de la Ley 11/2007 de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, en el artículo 23.3 “in fine” de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en la Orden de 7 de marzo de 2005, por la que se regula el suministro por la Administración Tributaria Canaria de información para finalidades no tributarias sobre cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma de Canarias, la presentación de la solicitud conllevará la autorización al órgano gestor para recabar los certificados a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la Tesorería General de la Seguridad Social y por la Administración Tributaria Canaria.

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

BASE 7. Incumplimiento y reintegro.

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

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

1. No será exigible el abono de la ayuda o, en su caso, procederá su reintegro cuando concorra alguno de los supuestos establecidos en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, y en el apartado 7 del artículo 37 del Decreto 36/2009, de 31 de mayo, por el que se establece el régimen general de subvenciones de la Comunidad Autónoma de Canarias.

2. No procederá el reintegro de las subvenciones percibidas cuando el incumplimiento de alguno de los requisitos exigidos al beneficiario sea debido a alguna de las siguientes causas:

A) Muerte del beneficiario.

B) Incapacidad permanente total para la profesión habitual, incapacidad permanente absoluta para el trabajo o gran invalidez.

C) Abandono de la condición de titular de la explotación motivado por alguna de las siguientes causas, que deberán ser estimadas por la Dirección General de Desarrollo Rural:

a) Expropiación total o de una parte importante de la explotación si dicha expropiación no era previsible el día en que se suscribieron los compromisos.

b) Catástrofes naturales o accidentales que afecten gravemente a la explotación.

c) Destrucción accidental de los edificios para el ganado de la explotación.

d) Epizootia que afecte a la totalidad o a una parte del ganado del productor. En estos supuestos se entenderá que el importe de las subvenciones que corresponde percibir será asimilable a la percibida hasta la fecha del hecho causante. La notificación de las causas anteriores y las pruebas relativas a las mismas que se aporten, deberán comunicarse por escrito dirigido a la Dirección General de Desarrollo Rural en el plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES a partir del momento en el que el beneficiario, o sus derechos habientes en caso de muerte, dispongan de la documentación que acredite dicha circunstancia.

BASE 8. Solicitudes: Modelo, documentación, forma y plazo de presentación.

Las solicitudes de subvención y documentación exigida deberán ajustarse a los modelos, al procedimiento, a la forma y en el plazo que seguidamente se indica:

1. Las solicitudes se formalizarán en el modelo oficial elaborado por el Cabildo Insular de La Gomera que se adjunta como Anexo IA), IB) y IC) de las presentes bases, a la que se acompañará la documentación relacionada en cada uno de los modelos, según la línea de subvención solicitada.

2. La documentación a presentar por los solicitantes será la prevista y relacionada en los Anexos de las Bases, la cual habrá de estar debidamente firmada por el solicitante o su representante y deberá tener carácter auténtico enumerando dicha documentación en correspondencia con el número de la documentación que figura en el Anexo correspondiente.

3. La documentación exigida en las presentes bases se ha de presentar de forma adjunta a la solicitud de subvención, o en caso de no disponer de la misma en ese momento, de los comprobantes de haber solicitado ésta. El incumplimiento de esta obligación, sin justa causa que los justifique, supondrá la automática exclusión del proceso de concesión.

4. En relación con la documentación general que ya obra en poder de esta Corporación, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en los artículos 28.3 y 53.1.d) de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP),

siempre que no hubiere transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que corresponda y la misma no haya sufrido modificación alguna desde su aportación debiendo así solicitarlo expresamente y haciendo igualmente constar la fecha y convocatoria en que fue presentada dicha documentación.

5. El modelo de solicitud y las bases se encuentran a disposición de los interesados en las oficinas del Área del Sector Primario y Desarrollo Rural de este Excmo. Cabildo Insular de La Gomera y en la Agencia de Extensión Agraria de Vallehermoso de este Cabildo Insular; así como en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera (<https://lagomera.sedelectronica.es>).

Asimismo, podrán solicitar información sobre las mismas a través de los teléfonos del Área del Sector Primario y Desarrollo Rural (922.140.141 y 922.800.181), en horario de lunes a viernes, excepto festivos, de 09:00 a 13:00 horas.

6. Las instancias de solicitud debidamente cumplimentadas y acompañadas de la documentación dirigidas al Ilmo. Sr. Presidente del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, deberán ser presentadas en el Registro General de la Corporación Insular, sita en la calle Profesor Armas Fernández número 2 del Municipio de San Sebastián o en los Registros Auxiliares de la misma, en horario de 09:00 a 13:00 horas, en días hábiles para la Administración, así como en las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), ajustándose a las prescripciones de esta norma en todo lo relativo a la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones ante la Administración, la expedición de copias de documentos y devolución de originales y el régimen de las oficinas de registros.

Conforme a lo expuesto, las solicitudes en la forma anteriormente expuesta, debidamente firmadas por el solicitante o representante legal del mismo, deberán ser presentadas en alguno de los siguientes Registros:

A) REGISTRO ELECTRÓNICO:

La solicitud, acompañada con la documentación exigida, podrá presentarse de forma telemática a través de la sede electrónica del Cabildo en

<https://lagomera.sedelectronica.es>, para lo cual deberá tenerse en cuenta:

1. En la pestaña de “Catálogo de Trámites” de la sede electrónica podrá acceder a los trámites y utilizando el buscador podrá encontrar el procedimiento de subvención cuya solicitud quiere presentar.

2. Utilizando el botón de “Tramitación Electrónica”, se accede automáticamente al área personal y se inicia el proceso de tramitación.

3. Para poder iniciar la tramitación de la subvención, se tiene que identificar con el DNI, NIE o un certificado electrónico aceptado por el Cabildo de La Gomera.

4. Una vez cumplimentada la solicitud y aportados los documentos requeridos, deberá presentarse en el Registro electrónico. En el momento en el que concluya la presentación de su solicitud por Internet, recibirá, en su correo electrónico, de forma automática un recibo acreditativo firmado electrónicamente por el Registro Electrónico, teniendo la misma validez que el expedido en formato papel en cualquiera de nuestras oficinas.

No obstante lo anteriormente expuesto, la justificación de la subvención (facturas o documentos de pago válidamente aceptados) deberán escanearse y remitir con la solicitud y demás documentos exigidos.

5. De acuerdo con lo previsto en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo los sujetos relacionados en el dicho artículo, entre los que cabe citar a las personas jurídicas y las entidades sin personalidad jurídica.

B) REGISTRO PRESENCIAL:

La solicitud, acompañada de la documentación exigida, se presentará en el Registro General de la Corporación Insular, sito en calle Profesor Armas Fernández, número 2, planta 0, CP: 38800 San Sebastián de La Gomera o en los Registros Auxiliares de la misma o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo establecido en el extracto de la convocatoria que se publicará en el

B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife a través de la Base Nacional de Subvenciones.

La justificación de la subvención (facturas o documentos de pago válidamente aceptados) deberán presentarse en original al objeto de ser escaneada por el personal administrativo del Cabildo, devolviéndose los originales al solicitante.

En el caso de que se optara por presentar la solicitud en la oficina de correos deberá hacerse en sobre abierto a los efectos de que la misma se fechada y sellada por el funcionario correspondiente de dicha Entidad.

Las solicitudes que no hayan sido presentadas en el Registro General o Auxiliar de la Administración, deberán acreditar su presentación con el resguardo correspondiente, la fecha de presentación o envío y comunicar al Cabildo, antes de concluir el plazo de presentación de solicitudes, la presentación de dicha solicitud por telegrama, o al fax o correo electrónico que se indiquen en la convocatoria.

Transcurridos DIEZ DÍAS NATURALES desde la terminación del plazo de presentación de solicitudes, no será admitida ninguna solicitud presentada por medios distintos al Registro General o Auxiliar de la Administración.

7. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.4 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, la presentación de la solicitud de la subvención conllevará la autorización del solicitante para que el órgano concedente obtenga de forma directa los certificados acreditativos del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

El solicitante, al amparo de lo previsto en el artículo 28 de la LPACAP, también puede autorizar expresamente a la Administración a solicitar la documentación a que se hace referencia en el párrafo anterior cumplimentando los anexos III y IV de las presentes Bases.

8. El plazo de presentación de solicitudes será establecido en cada convocatoria por el Presidente de la Corporación u órgano en el que delegue. La publicación de la convocatoria tendrá lugar en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) y en la página del Cabildo (www.lagomera.es) y el

extracto de la misma se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

BASE 9. Subsanción y mejora de la solicitud.

Si la solicitud del interesado no reúne los requisitos exigidos en las Bases de la Convocatoria y/o cualquiera de los datos previstos en el artículo 66 de la Ley 30/15, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPACAP), se requerirá al interesado para que, en un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68.1 de dicha 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 42 de la citada Ley.

Asimismo, desde el Cabildo Insular de la Gomera se podrá requerir de los solicitantes, en cualquier fase del procedimiento, además de la documentación exigida en las Bases, aquella otra que se juzgue necesaria para la comprobación a o aclaración de datos, requisitos y/o circunstancias relativas a la solicitud de subvención presentada.

BASE 10. Procedimiento de concesión de la subvención.

El procedimiento de concesión de subvenciones, se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, procedimiento mediante el cual la concesión de las mismas se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre estas de acuerdo con los criterios de valoración fijados en las presentes bases así como en la convocatoria y adjudicar, atendiendo al límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, a aquellos que hayan obtenido mayor puntuación en aplicación de los citados criterios.

El procedimiento para la concesión de subvenciones se ajustará a las siguientes fases:

Fase Primera: Iniciación.

El procedimiento para la concesión de subvenciones se inicia de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente y con estricta sujeción al marco legal establecido en el Régimen Jurídico previsto en la Base Primera, la cual contendrá necesariamente el siguiente contenido:

a. Indicación del acuerdo o disposición que establezca las Bases reguladoras y del diario oficial en que está publicada, salvo que éstas se incluyan en la propia convocatoria.

b. Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones.

c. Objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como período que abarca la actividad subvencionada.

d. Expresión de que la concesión se efectuará mediante un régimen de concurrencia competitiva.

e. Plazo de presentación de solicitudes.

f. Designación del órgano instructor de entre los funcionarios del Área del Sector Primario y Desarrollo Rural de la Corporación Insular.

La convocatoria aprobada se publicará en la forma prevista en la Base 8 apartado 8.

Fase Segunda: Instrucción.

La instrucción del procedimiento corresponde al Funcionario del Área del Sector Primario y Desarrollo Rural del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera designado en la convocatoria, que deberá evacuar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

Recibidas las solicitudes y previas las comprobaciones que se estime oportuno efectuar, aquéllas serán evaluadas conforme a los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en las presentes bases, mediante informe emitido por la Comisión de Valoración.

La Comisión de Valoración estará compuesta por un Presidente, figura que residirá en el Sr/a. Consejero/a del Área del Sector Primario y Desarrollo Rural o persona en quien delegue, un Secretario, con voz y sin voto, y tres vocales, uno de los cuales será el Jefe de Recursos Presupuestarios del Servicio de Intervención y los dos restantes, al igual que el Secretario, serán designados de entre el personal del Servicio de Área del Sector Primario y Desarrollo Rural.

Para la adopción válida de los acuerdos, la Comisión deberá estar constituida, al menos, por tres miembros y el Secretario.

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

Previa solicitud de los informes pertinentes y a la vista de los criterios establecidos en la base Decimocuarta la Comisión de Valoración, tras la evaluación y examen de las solicitudes presentadas, elevará informe al órgano instructor, en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada. En este sentido, la comisión podrá emplear métodos estadísticos para la comprobación de la veracidad de los datos aportados.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de evaluación, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que elevará al órgano competente para resolver la concesión de subvenciones.

La Comisión de Valoración tiene la competencia para la resolución de cuantas dudas y aclaraciones se precisen para la interpretación y aplicación de las presentes bases, siendo sus decisiones de inmediata aplicación y no susceptible de recurso alguno.

Fase Tercera: Resolución.

La resolución de la concesión competará dictarla al Presidente de la Corporación o, en su caso, a los órganos que tengan delegada la competencia en el momento de su concesión, la cual se motivará conforme a lo previsto en las Bases Reguladoras, debiendo contener la relación de solicitantes a los que se le concede subvención así como la desestimación expresa del resto de solicitudes.

Dicha resolución deberá contener el importe acreditado a los efectos de justificación de la subvención a conceder, porcentaje de la subvención e importe de la misma.

BASE 11. Publicidad de las subvenciones y notificación del acuerdo de resolución.

La publicidad de la convocatoria de subvenciones y de las resoluciones de concesión recaídas se sujetarán a lo dispuesto en el artículo 18 de La Ley General de Subvenciones, en su nueva redacción dada por el artículo 30.2 de la Ley 15/2014, de 15 de septiembre de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa.

El acuerdo o resolución de concesión se notificará a los interesados:

1. En formato papel o por correo electrónico, según haya solicitado el interesado el medio a través del cual quiere se le practiquen las notificaciones, conforme a lo previsto en el artículo 42 de la LPACAP y el mismo deberá contener el solicitante al que se le concede la subvención, el presupuesto subvencionable, el importe de la subvención y el porcentaje sobre el presupuesto de la actividad solicitada, o, en su caso, la desestimación de la misma debidamente motivada.

Este procedimiento se utilizará con todos aquellos solicitantes que hayan presentado sus solicitudes de subvención a través del Registro Presencial, a que se refiere la Base 8, punto 6.

Las notificaciones se practicarán en el domicilio del interesado, o por correo electrónico, cuando así lo solicite y se tenga constancia de su recepción, que de no hallarse presente o de no acreditarse su recepción electrónica, se practicará en la forma prevista en el artículo 42.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre L.P.A.C.A.P. a través del Servicio Postal, mediante un segundo intento, no siendo de aplicación el procedimiento de notificación infructuosas previsto en el artículo 44 de la citada Ley, mediante su publicación en el B.O.E., al surtir efectos de notificación la publicación en el B.O.P., de conformidad con lo previsto en el artículo 45, 1, b) de la mencionada Ley.

Las notificaciones que por cualquier motivo no puedan efectuarse individualmente se entenderán debidamente realizadas, además de por el procedimiento establecido en los anteriores apartados, con la

publicación del acuerdo o resolución de concesión en el Tablón de Anuncios de la Corporación, alojado en la sede electrónica del Cabildo Insular de la Gomera (<https://lagomera.sedelectronica.es>), así como en el B.O.P.

2) Por medios electrónicos, conforme a lo previsto en el artículo 43 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (L.P.A.C.A.P.).

El acuerdo o resolución de concesión será notificada a los interesados mediante su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación, alojado en la sede electrónica del Cabildo Insular de la Gomera (<https://lagomera.sedelectronica.es>) y el mismo deberá contener el solicitante al que se le concede la subvención, el presupuesto subvencionable, el importe de la subvención y el porcentaje sobre el presupuesto de la actividad solicitada, o, en su caso, la desestimación de la misma debidamente motivada.

Este procedimiento se utilizará, con carácter obligatorio, con todos aquellos solicitantes que hayan presentado sus solicitudes de subvención a través del Registro Electrónico, a que se refiere la Base 8, punto 6, o haya sido expresamente elegido por el interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la LPACAP.

Las notificaciones realizadas por este procedimiento se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido.

Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido DIEZ DÍAS NATURALES desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

El plazo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvención será de SEIS (6) MESES, contados desde la fecha de publicación de la convocatoria.

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

BASE 12. Recursos.

Contra la resolución de la Presidencia o del órgano que tenga delegada la competencia para dictar dicha resolución, podrá interponerse, potestativamente, Recurso de Reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución recurrida, en el plazo de UN MES, contados a partir del día siguiente al de su notificación, si el acto fuera expreso; si no lo fuera, el plazo será de TRES MESES, contado a partir del día siguiente a aquél en que se produzcan los efectos del silencio administrativo; o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo en los términos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (L.J.C.A.).

BASE 13. Líneas de ayudas o subvenciones, gastos subvencionables y cuantía de las subvenciones a conceder.

• LÍNEAS DE AYUDAS.

Las líneas de ayuda o subvenciones se clasifican en tres grupos:

1. Subvenciones destinadas a explotaciones e industrias agrícolas y ganaderas.
2. Subvenciones destinadas al sector pesquero profesional de la Isla de La Gomera.
3. Subvenciones a las asociaciones agrarias o ganaderas, vitivinícolas, comunidades de regantes y cofradías de pescadores.

• GASTOS SUBVENCIONABLES Y CUANTÍA DE LAS SUBVENCIONES A CONCEDER.

Atendiendo a las distintas líneas de ayudas tendrán la consideración de gastos subvencionables el coste de las actividades que se especifican a continuación:

1. En las subvenciones destinadas a explotaciones e industrias agrícolas y ganaderas se subvencionarán:

A) Gastos Personales:

Serán subvencionables las cuotas de la Seguridad Social, tanto de los profesionales autónomos como de los trabajadores por cuenta ajena, de los sectores de agricultura y ganadería (incluida la actividad de la miel de palma y la apicultura) y sus industrias de

transformación, que se dediquen, en exclusiva, al trabajo en estos sectores, y hasta los siguientes límites:

- a) Profesionales autónomos, hasta el 90% del importe de sus cotizaciones.
- b) Trabajadores por cuenta ajena, hasta el 50% del importe de sus cotizaciones.

Estos gastos se acreditarán mediante documento de alta en el régimen de la Seguridad Social procedente (el Especial Agrario para agricultores y ganaderos y el General para el resto) y la presentación de los recibos de pago de las cuotas de la Seguridad Social, en la forma prevista en la Base 15, B.

En el supuesto de que un solicitante figure dado de alta en varios epígrafes de actividades de la Administración Tributaria, la subvención a conceder será inversamente proporcional al número de epígrafes.

En el supuesto de que un trabajador preste sus servicios como trabajador autónomo de una determinada explotación, como consecuencia de sus relaciones personales o familiares con el titular de la misma, podrá solicitar subvención por este concepto acreditando dicha condición mediante certificación del titular de dicha explotación.

B) Gastos materiales.

Serán subvencionables a los agricultores, ganaderos (incluidos los apicultores) y viticultores de la Isla los gastos que a continuación se relacionan y en los porcentajes que seguidamente se expresan, debiendo acreditar gastos por un mínimo de 500,00 euros:

- Adquisición de maquinaria, únicamente motocultores, desbrozadoras, motosulfadoras o motopulverizadores, biotrituradoras mecánicas y otra maquinaria o instalación directamente vinculada a la explotación agrícola-ganadera, así como las instalaciones de riego localizado y bombas de riego. Se subvencionará en el porcentaje del hasta el 50% del coste de adquisición para los profesionales y titulares de huertos sociales insulares hasta un máximo de 2.000,00 euros y hasta el 20% para los no profesionales hasta un máximo de 1.050,00 euros.

- Adquisición de material para estructura del viñedo o Sistemas de Conducción (espaldera, vaso, parral). El material empleado puede ser: postes de acero o madera, hierro, alambres, etc. Se subvencionará en

el porcentaje del hasta el 50% del coste de adquisición para los profesionales, hasta un máximo de 2.000 euros y hasta el 20% para los no profesionales, hasta el límite máximo de 1.050 euros, siendo requisito necesario en uno u otro caso, estar inscrito en el Consejo Regulador de la Denominación de Origen Vinos de La Gomera.

- Adquisición de material (únicamente referidos a gastos de postes y malla) para vallado y protección, tanto para el viento como para la fauna silvestre. Se subvencionará en el porcentaje del hasta el 50% del coste de adquisición para los profesionales, hasta un máximo de 2.000 euros.

Para poder acceder a la subvención de este gasto material, los solicitantes deberán acreditar, además de su condición de profesional, el de ser propietario de la finca en la que se pretende realizar el vallado de la misma.

- * Maquinaria cuyo destino sea la transformación y/o comercialización de productos agrarios o ganaderos provenientes de la Isla de La Gomera. Se subvencionará en el porcentaje de hasta el 35% del coste de adquisición para los profesionales, hasta un máximo de 2.000 euros y hasta el 20% para los no profesionales hasta un máximo de 1.050 euros.

- Gastos derivados por la promoción y adquisición de etiquetas identificativas de la denominación de la Marca de Garantía Alimentos de La Gomera, hasta el 25% del coste de adquisición.

- Gastos derivados de la adquisición de bolsas u otro tipo de envasado reglamentario del queso, subvencionándose en el porcentaje del hasta el 50% del coste de adquisición para los profesionales, hasta un máximo de 2.000 euros y hasta el 20% para los no profesionales, hasta el límite máximo de 1.050 euros.

Para poder acceder a la subvención de este gasto material, los solicitantes deberán acreditar estar en posesión de Registro sanitario correspondiente para la producción de quesos.

- Adquisición de maquinaria y envases inoxidable para las bodegas. Se subvencionará en el porcentaje del hasta el 50% del coste de adquisición para los profesionales, hasta un máximo de 2.000 euros y hasta el 20% para los no profesionales, hasta el límite máximo de 1.050 euros, siendo requisito necesario

en uno u otro caso, estar inscrito en el Consejo Regulador de la Denominación de Origen Vinos de La Gomera.

- Gastos de adquisición de cajas de colmena completa. Se subvencionará en el porcentaje del hasta el 50% del coste de adquisición para los profesionales hasta un máximo de 2.000 euros y hasta el 20% para los no profesionales, hasta un máximo de 1.050 euros.

- No será subvencionable la adquisición de segunda mano de los materiales y conceptos anteriormente relacionados, salvo las adquiridas de empresas legalmente constituidas y autorizadas.

C) Gastos por mantenimiento de ganado:

En las explotaciones ganaderas se subvencionarán los gastos de mantenimiento del ganado en la cantidad y cuantía que seguidamente se expresan y que tengan su correspondiente registro de explotaciones ganaderas, conforme a los siguientes criterios:

- Ganado ovino-caprino (hembras parideras), se subvencionará las explotaciones comprendidas entre un mínimo de 50 y un máximo de 1000 cabezas, a razón de hasta un máximo de siete euros (7,00 euros) por cada animal.

- Vacas, toros y burros (adultos), se subvencionará hasta un máximo de cincuenta euros (50,00. euros) por cada animal.

- Gallinas (ponedoras), se subvencionará las explotaciones comprendidas entre un mínimo de 1000 y un máximo de 5000 cabezas a razón de hasta un máximo de cuarenta céntimos de euros (0,40 euros) por cada animal.

- Conejos (madres), se subvencionará las explotaciones comprendidas entre un mínimo de 100 y un máximo de 900 cabezas a razón de hasta un máximo de tres euros (3,00 euros) por cada animal.

- Porcino (madres), se subvencionará hasta un máximo de veinte euros (20,00 euros) por cada animal computándose un mínimo de 10 cabezas madres y un máximo de 60 cabezas madres.

- En cualquier caso la cuantía máxima de las subvenciones totales a percibir por los gastos derivados del mantenimiento de las cabezas de ganado no podrá ser superior a los 7.000,00 euros.

2. En las subvenciones destinadas al sector pesquero profesional de la Isla de La Gomera.

Para acceder a esta línea de subvención los solicitantes deberán acreditar su dedicación profesional a la actividad pesquera mediante el certificado, emitido por la Cofradía de Pescadores correspondiente, relativo a las primeras ventas efectuadas durante el periodo objeto de subvención.

Tendrán derecho al 100% de los porcentajes de subvención que seguidamente se relacionan, aquellos solicitantes que acreditan primeras ventas en un número igual o superior a 50, minorándose éste de forma proporcional a un número de ventas inferior.

En caso de enfermedad o causa mayor, debidamente justificada, el número de primeras ventas exigibles será calculado proporcionalmente teniendo en cuenta las mismas.

Se subvencionarán los siguientes gastos:

A) Gastos Personales.

Se subvencionarán las cuotas de la Seguridad Social de los profesionales que se dediquen, en exclusiva, al sector pesquero, tanto de los profesionales autónomos como de los trabajadores por cuenta ajena, hasta los siguientes límites:

a) Profesionales autónomos, hasta el 90% del importe de sus cotizaciones.

b) Trabajadores por cuenta ajena, hasta el 50% del importe de sus cotizaciones.

Estos gastos se acreditarán mediante el documento de alta en el Régimen Especial del Mar o en el General procedente y la presentación de los recibos de pago de las cuotas de la Seguridad Social, en la forma prevista en la Base 15,B.

En el supuesto de que un solicitante figure dado de alta en varios epígrafes del Régimen Especial del Mar, de la Seguridad Social o de ambos, la subvención a conceder será inversamente proporcional al número de epígrafes.

En el supuesto de que un trabajador preste sus servicios como trabajador autónomo de una determinada embarcación de pesca, como consecuencia de sus relaciones personales, profesionales o familiares con

el titular de la misma, podrá solicitar subvención por este concepto acreditando dicha condición mediante certificación del armador, patrón o titular de dicha embarcación.

B) Gastos materiales.

Serán subvencionables los gastos que a continuación se relacionan y en los porcentajes que igualmente se expresan, debiendo acreditar gastos por un mínimo de 500,00 euros:

- Adquisición de embarcaciones para el desarrollo profesional de la actividad pesquera, se subvencionará en el porcentaje del hasta el 50% del coste de adquisición, con el límite máximo de 5.000 euros.

- Adquisición de motores para el desarrollo profesional de la actividad pesquera, se subvencionará en el porcentaje del hasta el 50% del coste de adquisición, con el límite máximo de 2.500,00 euros y la adquisición de aparejos de pesca hasta el 50% del coste de la adquisición con el límite máximo de 1.000,00 euros.

- Adquisición de equipos electrónicos, técnicos o de comunicación de pesca se subvencionarán hasta el 50% del coste de adquisición, con el límite máximo de 2.000,00 euros.

En cualquier caso la cuantía máxima, en su conjunto, de subvención a percibir por este concepto no podrá superar los 3.000,00 euros.

- Cursos de Formación para el sector pesquero profesional hasta el 60% de su coste total hasta un máximo de 1.200 euros.

- No será subvencionable la adquisición de segunda mano de los materiales y conceptos anteriormente relacionados, a excepción de la adquisición de embarcaciones de pesca y los adquiridos de empresas legalmente constituidas y autorizadas.

3. En las subvenciones a las asociaciones agrarias y ganaderas, vitivinícolas, comunidades de regantes y cofradías de pescadores.

Se subvencionarán los gastos corrientes derivados del funcionamiento de dichas entidades en el porcentaje del hasta el 50%, sin que en ningún caso el importe de la subvención pueda superar los 5.000,00 euros.

Para acceder a esta clase de subvenciones deberán acreditarse gastos por un mínimo de 500,00 euros. En cuanto a su justificación deberán presentarse documentos que acrediten un gasto hasta un máximo de 15.000,00 euros.

Entre los gastos a subvencionar son admisibles:

- Gastos diversos de funcionamiento; material fungible de oficina, agua, saneamiento, basura, T.V.R.S. (Tasa de Vertido de Residuos Sólidos), Luz, teléfono, combustible, gastos de asesorías, gastos de personal contratado (nóminas y seguridad social).

- Los gastos de personal contratado se subvencionará en atención al importe bruto que se acredite en la nómina/s y se justificarán:

- Con la nómina/s, debidamente firmada/s por el trabajador.

- Con el comprobante bancario de ingreso de la nómina/s. En el supuesto de que este importe no coincida con el líquido de la nómina/s, se acompañará una declaración jurada justificativa de esta diferencia.

- Con el modelo 190 de resumen anual de retenciones e ingresos a cuenta del I.R.P.F.

- Gastos derivados de la adquisición de medicamentos con destino a las campañas de saneamiento ganadero.

Los gastos a subvencionar de las asociaciones agrarias y ganaderas, vitivinícolas, comunidades de regantes y cofradías de pescadores se justificarán en la forma prevista en el apartado B) de la Base 15.

BASE 14. Criterios de valoración y determinación de la puntuación.

El sistema de valoración de las distintas solicitudes se llevará a efecto mediante la asignación de puntos, el cual constituirá el orden preferente para la concesión de subvenciones en atención al crédito destinado a las mismas de forma que esa preferencia viene determinada de mayor a menor puntuación.

Para la concesión de estas subvenciones, siempre que los solicitantes cumplan con los requisitos exigidos, las puntuaciones se distribuirán de la siguiente forma:

1. En la concesión de las subvenciones destinadas a las explotaciones e industrias agrícolas y ganaderas:

A) La puntuación final vendrá constituida por la suma de los puntos asignados a los criterios que a continuación se relacionan:

a) Si es una explotación agraria/ganadera prioritaria, según la Ley 19/1995, de 4 de julio, de modernización de las explotaciones agrarias, registrada antes de la entrada en vigor de la convocatoria correspondiente (4 puntos).

b) Si es explotación agraria/ganadera preferente (1 punto).

c) Fincas inscritas en el Consejo Regulador de la Agricultura/Ganadería Ecológica de Canarias. (2 puntos).

d) Para el caso de explotaciones agrícolas con superficie cultivada superior a 10.000m². (2 puntos).

e) Para el caso de explotaciones agrícolas con superficie cultivada superior a 5.000m². (1 punto).

f) Para el caso de las explotaciones ganaderas, de más de veinte (20) Unidades de Ganado Mayor (UGM). (2 puntos).

g) Para el caso de las explotaciones ganaderas, de más de diez (10) Unidades de Ganado Mayor (UGM). (1 punto).

h) Si es agricultor/ganadero a título principal (3 puntos).

Si además de la anterior, reúne la condición de joven agricultor/ganadero se le otorgan 2 puntos más.

i) Si es agricultor/ganadero profesional (2 puntos). Si además reúne la condición de joven agricultor/ganadero se le otorgan 2 puntos más.

j) Por ser usuario o solicitante de la Marca de Garantía Alimentos de la Gomera (2 puntos).

k) Estar inscritos en el Consejo Regulador de la Denominación de Origen Vinos de La Gomera. (1 punto).

Constituyen criterios excluyentes e incompatibles entre sí los criterios previstos en las letras a), h) e i); d) y e); h) e i).

B) En el caso de que se produjera empate en la puntuación asignada a los solicitantes, una vez aplicados los criterios de priorización fijados en el apartado anterior, se dará preferencia:

- En las explotaciones agrarias, aquellas que tengan mayor superficie cultivada.

- En las explotaciones ganaderas, aquellas que tengan mayor número de UGM.

C) La unidad de Ganado Mayor (UGM), a efectos de baremación, está constituida por uno o varios animales, que individualmente considerados alcanzan la siguiente puntuación dentro de la UGM.:

- Burros, bovino de 0<24 meses	1	UGM.
- Cunicula	0,10	UGM.
- Ovino y caprino	0,15	UGM.
- Porcino (reproductor)	0,25	UGM.
- Avícola (gallinas)	0,01	UGM.

2. En la concesión de las subvenciones destinadas al sector pesquero profesional de la Isla de La Gomera, la puntuación final vendrá constituida por la suma de las puntuaciones previstas en los criterios que se especifican a continuación:

a) Impulso y mejora de la infraestructura mediante la adopción de medidas encaminadas a evitar un deterioro o abandono de la actividad para la producción de mercado. (5 puntos).

b) Jóvenes profesionales (hasta 40 años) dados de alta con una antigüedad de más de 3 años ininterrumpidos en el Régimen Especial del Mar. (5 puntos).

c) Profesionales mayores de 40 años dados de alta con una antigüedad de más de 3 años ininterrumpidos en el Régimen Especial del Mar. (3 puntos).

d) Por haber realizado algún curso de formación de los previstos en el apartado siguiente (1 punto).

En la concesión de subvenciones para cursos de formación destinados al sector pesquero profesional solo se tendrán en cuenta los Cursos de Patrón Local de Pesca, Patrón Costero Polivalente, Patrón Portuario y Marinero-Pescador, marinero de radio y otros relacionados con el sector pesquero.

3. En la concesión de las subvenciones destinadas a las asociaciones agrarias o ganaderas, vitivinícolas, comunidades de regantes y cofradías de pescadores, la puntuación final estará constituida por la suma de

las puntuaciones establecidos en los criterios que se especifican a continuación:

a) A las asociaciones agrarias, ganaderas, vitivinícolas, pesqueras con más de 50 asociados: (6 puntos).

b) Para asociaciones agrarias, ganaderas, vitivinícolas, pesqueras hasta 50 asociados con un mínimo de cinco: 5 puntos.

c) Asociaciones agrarias, ganaderas, vitivinícolas, pesqueras cuya finalidad sea la de dar un servicio complementario a las actividades de los distintos sectores: (3 puntos).

BASE 15. Importe de la Subvención, justificación y abono.

A. Importe de la subvención:

La cuantía de la subvención será el resultado de aplicar los porcentajes aprobados e importes establecidos en la Base decimotercera al importe o presupuesto de las actividades consideradas subvencionables. A tal efecto y dada la variabilidad del porcentaje previsto en las presentes Bases, la Comisión de Evaluación, atendiendo al número de solicitudes presentadas, determinará el porcentaje (%) a aplicar.

La cuantía de la subvención se distribuirá en atención a las solicitudes que hayan alcanzado una mayor puntuación hasta llegar a agotar el crédito presupuestario.

No obstante, en el supuesto de que los créditos consignados se agoten a partir de una determinada puntuación, que se toma como límite para tener la consideración de beneficiario o subvencionable, el resto de las solicitudes que reuniendo los requisitos administrativos y técnicos exigidos en las presentes Bases no adquieran tal condición de beneficiaria por no alcanzar la puntuación establecida como mínima, podrán constituir una lista de reserva, ordenada en función de la puntuación obtenida, que se atenderá en el supuesto de ampliación del crédito, renuncia o desestimación de las consideradas subvencionables.

El importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas o ingresos, supere el coste de la actividad subvencionada.

B. Justificación de la subvención.

El pago de la subvención se realizará, previa

justificación, por el beneficiario de la realización de la actividad subvencionada en los términos establecidos en las presentes bases.

1. Justificación de los gastos materiales:

La justificación habrá de comprender, en todo caso, los documentos originales que a continuación se detallan:

- Facturas, recibos o, cualquier otro documento de gasto, admisible en Derecho, acreditativo del importe total del gasto realizado. En caso de aportar recibos bancarios para acreditar pagos, los mismos deben presentarse sellados por la entidad bancaria emisora.

- Estas facturas justificativas sólo comprenderán conceptos subvencionables.

Las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por Real Decreto 1.619/2012, de 30 de noviembre (BOE número 289 de 01/12/2012). En todo caso, será obligatoria la consignación en las facturas, o tiques, de cuantos datos de las operaciones describan y distinguan, de forma indubitada, los conceptos relativos a las mismas y los gastos subvencionados, en particular: sus precios unitarios, marcas, modelos, tipos o series, expresión en moneda euro y lengua castellana.

Igualmente las facturas deberán ajustarse a las prescripciones de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude.

No podrán pagarse en efectivo las operaciones, en las que alguna de las partes intervinientes actúe en calidad de empresario o profesional, con un importe igual o superior a 2.500 euros o su contravalor en moneda extranjera, u otro límite que en un futuro pueda establecer la normativa reguladora en esta materia.

Si el solicitante desea que se le devuelvan las facturas originales, deberá solicitarlo así por escrito en el momento de presentar la solicitud inicial de ayuda o subvención a los efectos de que por el Área del Sector Primario y Desarrollo Rural se proceda a la compulsión de los mismos y se demande de los Servicios Económicos la devolución de los originales previa validación y estampillado de las mismas.

La justificación se presentará junto con la instancia de solicitud, y deberá presentarse en cualquiera de los Registros de la Corporación Insular, a que hace referencia la Base 8ª de las presentes, y dirigirse al Ilmo. Sr. Presidente del Excmo. Cabildo Insular de la Gomera, conforme establece el apartado 6 de la citada Base 8.

2. La justificación de los gastos de personal se acreditará:

a) En el supuesto de profesionales autónomos, mediante la presentación de los recibos de pago a la Seguridad Social o mediante certificado emitido por la Seguridad Social acreditativo de los pagos realizados referidos a los citados gastos (Bases y Cuotas de Cotización de Regímenes y Sistemas Especiales), en unión del documento que acredite el alta en el Régimen de la Seguridad Social procedente (Especial Agrario para agricultores y ganaderos; Especial del Mar para los pescadores y General para el resto).

b) En el supuesto de trabajadores por cuenta ajena, mediante la presentación de los documentos Relación Nominal de Trabajadores (RNT) y Relación de liquidación de cotizaciones (RLC), (antiguos TC1 y TC2), acompañados de los correspondientes documentos de pago bancario, o mediante certificado emitido por la seguridad social acreditativo de los pagos realizados referidos a los citados gastos (Bases y cuotas de cotización de regímenes y sistemas especiales), en unión del documento que acredite el alta en el Régimen de la Seguridad Social procedente (Especial Agrario para agricultores y ganaderos; Especial del Mar para los pescadores y General para el resto).

En uno y otro caso se acompañará copia de Alta en la Seguridad Social o Modelo 036 o 037 de la Declaración Censal de Empresa de la Administración Tributaria.

C. Abono de la Subvención.

Se procederá al abono de la subvención en la cuantía que resulte de aplicar el porcentaje de subvención establecido en el acuerdo de otorgamiento a los gastos justificados derivados de la actividad subvencionada y verificados por los Técnicos del Cabildo Insular.

Si el gasto generado por la actividad subvencionada fuese mayor que el inicialmente previsto, la subvención

no sufrirá incremento alguno. Si por el contrario el gasto fuese inferior, la ayuda se minorará en la misma proporción que la reducción del gasto.

En ningún caso podrán librarse nuevas subvenciones o ayudas mientras el solicitante no haya procedido a justificar las recibidas con anterioridad para la misma actividad o conducta, concedidas por esta Corporación Insular.

El abono de la subvención se realizará por el órgano competente mediante transferencia bancaria del importe de la subvención.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no esté al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

BASE 16. Plazo de Ejecución.

El plazo para la realización del objeto de la actividad subvencionada será el que se establezca en la correspondiente convocatoria.

BASE 17. Modificación de las resoluciones de concesión.

Las resoluciones de concesión de subvención pueden ser modificadas en los siguientes sentidos:

1) Modificación manteniendo las subvenciones concedidas:

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 manteniendo la subvención siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

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

b) Que la modificación no cause perjuicio de terceros afectando al principio de concurrencia.

c) Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la

concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación de la subvención concedida.

2) Modificación revocando la subvención concedida:

a) Que la actividad a realizar conforme a la modificación solicitada no esté comprendida dentro de las actividades y/o conceptos subvencionables previstas en las bases de la convocatoria, implicando modificación de la finalidad de la subvención.

b) Que la modificación cause perjuicio de terceros afectando al principio de concurrencia.

c) Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, hubiesen determinado la denegación de la subvención concedida.

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

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

BASE 18. Compatibilidad con otras ayudas o subvenciones.

Las subvenciones concedidas serán compatibles con la percepción de otras subvenciones procedentes de cualquier otra administración pública o institución privada para la misma finalidad, siempre y cuando la suma de las ayudas percibidas no supere el 100% del coste de la actividad subvencionada. En ningún caso, la suma total de las ayudas percibidas podrá ser superior al coste de la actividad subvencionada.

En el supuesto de recibir subvención compatible con las aquí reguladas, deberá acompañar la resolución o documento que acredite el concepto y la cuantía de la misma.

BASE 19. Control financiero.

El Control Financiero se formulará de acuerdo a lo previsto en materia de subvenciones en el Título III de la Ley General de Subvenciones, y artículo 34 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo de La Gomera.

El control financiero de las subvenciones otorgadas con a cargo a los presupuestos del Cabildo Insular de La Gomera se ejercerá 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.

BASE 20. Reintegro de subvenciones.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondientes desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los casos establecidos en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, en los artículos 91, 92, y 93 del Reglamento de la Ley General de subvenciones y en el artículo 23 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo de La Gomera.

BASE 21. Infracciones y sanciones administrativas.

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

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

BASE 22. Definiciones.

A efectos de estas Bases ha de tenerse en cuenta las definiciones referidas a los siguientes conceptos:

Actividad agraria, ganadera y pesquera: Es el conjunto de trabajos que se requiere para la obtención de productos agrícolas, ganaderos y pesqueros.

Explotación agraria, ganadera y pesquera: Es el conjunto de bienes y derechos organizados

empresarialmente por su titular en el ejercicio de la actividad agraria, ganadera y pesquera, primordialmente con fines de mercado, y que constituye en sí una unidad técnico-económica.

Dentro de ésta cabe distinguir:

- Explotación agraria-ganadera prioritaria: son las explotaciones agrarias familiares y asociativas que reúnen, según los casos, los requisitos establecidos en los artículos 4 a 6 de la Ley 19/1995, de 4 de julio, de Modernización de las Explotaciones Agrarias.

- Explotación Agraria-ganadera preferente. Es aquella entidad con personalidad jurídica en la que al menos el 50% de las rentas producidas provienen de la actividad agraria o ganadera, o al menos, el 50% de sus trabajadores están afiliados al Régimen Especial Agrario.

Elementos de la explotación: son los constituidos por:

- Bienes inmuebles y dependencias de naturaleza rústica y cualesquiera otros que sean objeto de aprovechamiento agrario y ganadero permanente, así como los ganados, máquinas, aperos y equipos agropecuarios necesarios para la producción, integrados en la explotación y afectos a la misma, cuyo aprovechamiento y utilización corresponden a su titular.

- Las embarcaciones de la Lista 3ª, los aparejos y los equipos pesqueros necesarios para la pesca profesional de acuerdo con la licencia de pesca autorizada.

Titular de la explotación o embarcación: Es la persona física o jurídica titular de los derechos de una explotación agrícola, pecuaria o de una embarcación de la Lista 3ª, bien como propietario o como arrendatario que organiza y decide los bienes y derechos integrantes de la misma, asumiendo los riesgos y responsabilidades civil, social y fiscal que puedan derivarse de su gestión.

Agricultor-ganadero profesional: Es la persona física que siendo titular de una explotación agraria o pecuaria obtenga el 50 por 100 de su renta total del ejercicio de actividades agrarias/pecuarias u otras actividades complementarias y dedique a ellas más de la mitad de su tiempo de trabajo total y sin que la renta procedente de la actividad agraria/pecuaria sea

inferior al 25 por 100 de su renta total.

Dentro de las actividades complementarias ha de incluirse la participación en instituciones de carácter representativo, sindical, cooperativo o profesional, vinculados al sector agrario-pecuario o a la comercialización de los productos de los mismos, extendiéndose, incluso, a su promoción turística y artesanal.

Agricultor-ganadero a título principal: Es el agricultor/ganadero profesional que obtenga al menos el 50 por 100 de su renta total de la actividad agraria/pecuaria ejercida en su explotación y cuyo tiempo de trabajo dedicado a dichas actividades sea superior a la mitad de su tiempo de trabajo total.

Agricultor/ganadero joven: Es la persona comprendida entre los dieciocho y los treinta y nueve años que ejerza o pretenda ejercer la actividad agraria o ganadera.

Profesional del mar: Es la persona titular de una embarcación de la Lista 3ª, correctamente despachada para la navegación y la pesca, o profesional enrolado a bordo para las labores pesqueras.

Joven profesional del mar: Es la persona comprendida entre los dieciocho y los treinta y nueve años que ejerza o pretenda ejercer la actividad pesquera.

Unidad de Ganado Mayor (UGM): unidad patrón utilizada para realizar equivalencias entre distintas especies ganaderas. Una UGM representa una res vacuna adulta de 500 kilogramos de peso vivo. Se determina para su equivalencia respecto a las demás especies, a efectos de estas Bases, lo previsto en la Base Decimocuarta, apartado 1, letra C).

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR.

La presente Ordenanza se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la Página Web del Cabildo, entrando en vigor transcurridos QUINCE DÍAS HÁBILES desde su publicación en el citado Boletín, conforme a lo establecido en el artículo 70.2 en relación con el artículo 65.2 de la Ley Reguladora de Bases del Régimen Local. La presente ordenanza anula las anteriormente aprobadas para la misma finalidad y estarán vigentes hasta su modificación o derogación expresa.

ANEXO I A)

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA EXPLOTACIONES E INDUSTRIAS AGRÍCOLAS Y GANADERAS DE LA ISLA DE LA GOMERA. AÑO 20 .

I) DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE:

D/D^a....., con NIF nº....., y domicilio en..... teléfono....., Código Postal, del término municipal de Correo electrónico (email):

Las notificaciones relativas a este expediente deseo sean realizadas por: Correo Postal.
 Correo electrónico.

Cubrir sólo en caso de representación.

Representado, en su caso, por D....., con NIF nº....., domicilio a efectos de notificación en del término municipal de....., Código Postal..... Dirección correo electrónico (email):

Las notificaciones relativas a este expediente deseo sean realizadas por: Correo Postal.
 Correo electrónico.

II) LÍNEA DE AYUDA O SUBVENCIÓN QUE SOLICITA: (marcar con una X el que proceda.)

- Agrícolas Ganaderas.

III) IMPORTE TOTAL DE GASTOS SUBVENCIONABLES DERIVADOS DEL COSTE DE LA ACTIVIDAD:

Importe total.....EUROS.

IV) DATOS DE SUPERFICIE CULTIVADA (completar si procede).

MUNICIPIO	POLÍGONO	PARCELA	SUPERFICIE CULTIVADA

V) DATOS DE PALMERAS EXPLOTADAS (completar si procede).

Número de palmeras explotadas o a explotar

Datos catastrales de las parcelas en la que se localizan las palmeras

ES TITULAR DE HUERTO SOCIAL INSULAR (completar si procede)

SI NO (Táchese lo que NO proceda).
Nº HUERTO SOCIAL: ____

VI) AUTORIZO AL CABILDO INSULAR DE LA GOMERA A CONSULTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN (En caso de no autorizar, es necesario aportarlo):

- Certificados** que acrediten estar al corriente de las **obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal e Insular.**

{ } **Certificado** que acredite estar al corriente en el cumplimiento con las **obligaciones frente a la Seguridad Social**.

{ } Documento de **Declaración de la Renta anual** para los profesionales.

{ } **Informe de la vida laboral** para los profesionales.

El solicitante acogiéndose al derecho previsto en el art. 53.1.d) de la L.P.A.C.A.P., señala que los documentos relacionados bajo los núms. ya obran en poder de esa Administración, habiendo sido presentados con fecha en la convocatoria de, no habiendo transcurrido cinco años desde la citada convocatoria y sin que éstos hayan sufrido modificación alguna.

VII) DECLARA BAJO JURAMENTO:

1.- Que no se halla incurso en las circunstancias establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2.- Que no se halla inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera.

3.- Que no ejerce actividad económica alguna relacionada con los bienes y productos para los que solicita subvención.

4.- Que no ha recibido ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualesquiera otra Administraciones Públicas, de entidades públicas o privadas ni de particulares, que resulten incompatibles con la ayuda que se solicita y se compromete a comunicar al Cabildo Insular de La Gomera la percepción de nuevas ayudas para la misma finalidad.

5.- Que ha justificado las ayudas y subvenciones concedidas con anterioridad por el Cabildo Insular de La Gomera, en los casos en que se ha estado obligado a ello.

6.- Que no ha realizado los gastos objeto de subvención fuera del plazo previsto en la convocatoria para la realización de la actividad o inversión subvencionada.

7.- Se compromete a mantener los animales subvencionados por un tiempo mínimo de 4 meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el BOP de la convocatoria.

8.- Que la actividad agraria/ganadera reúne la condición de prioritaria o preferente.

9.- Que está inscrito en el Consejo Regulador de la Agricultura Ecológica, y ganadera en su caso, en su caso.

10.- Que está inscrito en el Consejo Regulador de la Denominación de Origen Vinos de La Gomera, en su caso.

11.- Que posee certificado de usuario de Marca de Garantía "**Alimentos de La Gomera**" o la ha solicitado.

12.- Que no ha solicitado subvención incompatible con la prevista en la presente solicitud.

13.- Se someterá a las actuaciones de comprobación, que en relación con las subvenciones concedidas, se practiquen por los órganos competentes.

14.- Que el total de las subvenciones solicitadas a cualesquiera Instituciones u Organismos, tanto públicos como privados, no superan el coste de la actividad a subvencionar.

15.- Autoriza al Cabildo Insular de La Gomera para realizar el tratamiento informático de los datos contenidos en la solicitud, con arreglo a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y demás disposiciones que la desarrollen.

Lo que declara con el conocimiento de incurrir en responsabilidad en caso de falsedad de la declaración y con la finalidad de justificar su cumplimiento ante el Cabildo Insular de La Gomera

Fecha:

Firma del Interesado/Representante:

ILTMO. SR. PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN A LA SOLICITUD

1.- Documentos acreditativos de la personalidad del solicitante, para lo cual deberá aportar:

- Si es persona física, mediante copia del NIF o, en su caso, acreditación de la condición de heredero.
- Si es persona jurídica mediante copia de NIF, y escritura o acuerdo de constitución.

Caso de actuar mediante representante, acompañar NIF de éste, así como documento bastante que acredite dicha representación (poder notarial, poder otorgado ante funcionario público competente o Acta compulsada en la que se acredite dicha representación acompañada de certificado del Secretario de la Asociación, Comunidad o Cofradía que acredite la vigencia de dicho acuerdo).

2.- Documento de Alta de Terceros contable, debidamente cumplimentado (adjunto a las presentes bases y disponible para su descarga en la sección "Enlaces de Interés" de la Sede Electrónica (<https://lagomera.sedelectronica.es>)).

3.- Certificados que acrediten estar al corriente de las **obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal e Insular**. (No es necesario aportarlos siempre y cuando autorice expresamente en la Solicitud al Cabildo a recabar el mismo)

4.- Certificado que acredite estar al corriente en el cumplimiento con las **obligaciones frente a la Seguridad Social**. (No es necesario aportarlo siempre y cuando autorice expresamente en la Solicitud al Cabildo a recabar el mismo)

5.- Certificado de estar al corriente de las **obligaciones tributarias con la Hacienda Autonómica**.

6.- Datos catastrales de la parcela cultivada (con identificación de polígono, parcela y superficie cultivada) que se hará constar en el recuadro destinado a tal efecto en la solicitud y se acreditará debidamente mediante escritura pública o certificado catastral correspondiente. En el supuesto del que el solicitante no reúna la condición de propietario, deberá acreditar su derecho al uso de la finca o parcela mediante documento bastante admisible en derecho.

7.- Documento de Declaración de la Renta anual para los profesionales. (No es necesario aportarlo siempre y cuando autorice expresamente en la Solicitud al Cabildo a recabar el mismo)

8.- Informe de la vida laboral para los profesionales. (No es necesario aportarlo siempre y cuando autorice expresamente en la Solicitud al Cabildo a recabar el mismo)

9.- Modelo 200 del Impuesto sobre sociedades.

10.- Originales o fotocopias debidamente compulsadas de los recibos de pago de las cuotas de la seguridad social, en unión del documento que acredite el alta en el Régimen de la Seguridad Social procedente (Especial Agrario para agricultores y ganaderos; Especial del Mar para los pescadores y General para el resto), en caso de trabajadores autónomos o de los documentos **RNT** -Relación Nominal de Trabajadores -y **RLC** -Relación de liquidación de cotizaciones -, (antiguos TC1 y TC2), en el caso de trabajadores por cuenta ajena, en unión del documento que acredite el alta en el Régimen de la Seguridad Social procedente (Especial Agrario para agricultores y ganaderos; Especial del Mar para pescadores y General para el resto).

11.- Copia del **Registro de Explotaciones** acreditativo de que la explotación ganadera que concurre a la subvención se encuentra debidamente inscrita en dicho Registro.

12.- Facturas, recibos y escrituras de las inversiones y/o adquisiciones para la que solicita ayuda, acreditativos de pago realizado. Nóminas y modelo 190 para acreditar gastos de personal.

13.- Certificado de primeras ventas efectuadas durante el periodo objeto de subvención, emitido por la Cofradía de Pescadores correspondiente.

14.- Certificación del armador, patrón o titular de la embarcación en la que el solicitante preste sus servicios como trabajador autónomo (*al objeto de posibilitar la cobertura de subvención prevista en el último párrafo de la Base 13.2.A*)).

ANEXO 1 B)

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA EL SECTOR PESQUERO PROFESIONAL DE LA ISLA DE LA GOMERA. AÑO 20.

I) DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE:

D/D ^a, con NIF nº....., y domicilio en..... teléfono....., Código Postal....., del término municipal de Correo electrónico (email):

Las notificaciones relativas a este expediente deseo sean realizadas por: Correo Postal.
 Correo electrónico.

Cubrir sólo en caso de representación.

Representado, en su caso, por D....., con NIF nº....., domicilio a efectos de notificación en del término municipal de....., Código Postal..... Dirección correo electrónico (email):
--

Las notificaciones relativas a este expediente deseo sean realizadas por: Correo Postal.
 Correo electrónico.

II) IMPORTE TOTAL DE GASTOS SUBVENCIONABLES DERIVADOS DEL COSTE DE LA ACTIVIDAD:

Importe total.....EUROS.

III) AUTORIZO AL CABILDO INSULAR DE LA GOMERA A CONSULTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN (En caso de no autorizar, es necesario aportarlo):

Certificados que acrediten estar al corriente de las **obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal e Insular.**

Certificado que acredite estar al corriente en el cumplimiento con las **obligaciones frente a la Seguridad Social.**

Documento de **Declaración de la Renta anual** para los profesionales.

Informe de la vida laboral para los profesionales.

El solicitante acogiéndose al derecho previsto en el art. 53.1.d) de la L.P.A.C.A.P., señala que los documentos relacionados bajo los núms. ya obran en poder de esa Administración, habiendo sido presentados con fecha en la convocatoria de, no habiendo transcurrido cinco años desde la citada convocatoria y sin que éstos hayan sufrido modificación alguna.

IV) Al presentar dicha solicitud DECLARA BAJO JURAMENTO:

1.- Que no se halla incurso en las circunstancias establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2.- Que no se halla inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera.

3.- Que no ejerce actividad económica alguna relacionada con los bienes y productos para los que solicita subvención.

4.- Que no ha recibido ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualesquiera otra Administraciones Públicas, de entidades públicas o privadas ni de particulares, que resulten incompatibles con la ayuda que se solicita y se compromete a comunicar al Cabildo Insular de La Gomera la percepción de nuevas ayudas para la misma finalidad.

5.- Que ha justificado las ayudas y subvenciones concedidas con anterioridad por el Cabildo Insular de La Gomera, en los casos en que se ha estado obligado a ello.

6.- Que no ha realizado los gastos objeto de subvención fuera del plazo previsto en la convocatoria para la realización de la actividad o inversión subvencionada.

7.- Se compromete a mantener los animales subvencionados por un tiempo mínimo de 4 meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el BOP de la convocatoria.

8.- Declaración y acreditación de que la actividad agraria/ganadera reúne la condición de prioritaria o preferente.

9.- Que no ha solicitado subvención incompatible con la prevista en la presente solicitud.

10.- Se someterá a las actuaciones de comprobación, que en relación con las subvenciones concedidas, se practiquen por los órganos competentes.

11.- Que el total de las subvenciones solicitadas a cualesquiera Instituciones u Organismos, tanto públicos como privados, no superan el coste de la actividad a subvencionar.

12.- Autoriza al Cabildo Insular de La Gomera para realizar el tratamiento informático de los datos contenidos en la solicitud, con arreglo a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y demás disposiciones que la desarrollen.

Lo que declara con el conocimiento de incurrir en responsabilidad en caso de falsedad de la declaración y con la finalidad de justificar su cumplimiento ante el Cabildo Insular de La Gomera.

Fecha:

Firma del Interesado/Representante:

ILTMO. SR. PRESIDENTE DEL CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN A LA SOLICITUD

1.- Documentos acreditativos de la personalidad del solicitante, para lo cual deberá aportar:

- Si es persona física, mediante copia del NIF o, en su caso, acreditación de la condición de heredero.
- Si es persona jurídica mediante copia de NIF, y escritura o acuerdo de constitución.

Caso de actuar mediante representante, acompañar NIF de éste, así como documento bastante que acredite dicha representación (poder notarial, poder otorgado ante funcionario público competente o Acta compulsada en la que se acredite dicha representación acompañada de certificado del Secretario de la Asociación, Comunidad o Cofradía que acredite la vigencia de dicho acuerdo).

2.- Documento de Alta de Terceros contable, debidamente cumplimentado (adjunto a las presentes bases y disponible para su descarga en la sección "Enlaces de Interés" de la Sede Electrónica (<https://lagomera.sedelectronica.es>)).

3.- Certificados que acrediten estar al corriente de las **obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal e Insular**. (No es necesario aportarlos siempre y cuando autorice expresamente en la Solicitud al Cabildo a recabar el mismo)

4.- Certificado que acredite estar al corriente en el cumplimiento con las **obligaciones frente a la Seguridad Social**. (No es necesario aportarlo siempre y cuando autorice expresamente en la Solicitud al Cabildo a recabar el mismo)

5.- Certificado que acredite estar al corriente de las **obligaciones tributarias con la Hacienda Autonómica**.

6.- Documento de Declaración de la Renta anual para los profesionales. (No es necesario aportarlo siempre y cuando autorice expresamente en la Solicitud al Cabildo a recabar el mismo)

7.- Informe de la vida laboral para los profesionales. (No es necesario aportarlo siempre y cuando autorice expresamente en la Solicitud al Cabildo a recabar el mismo)

8.- Modelo 200 del Impuesto sobre sociedades.

9.- Originales o fotocopias debidamente compulsadas de los recibos de pago de las cuotas de la seguridad social, en unión del documento que acredite el alta en el Régimen de la Seguridad Social procedente (Especial Agrario para agricultores y ganaderos; Especial del Mar para los pescadores y General para el resto), en caso de trabajadores autónomos o de los documentos **RNT** -Relación Nominal de Trabajadores -y **RLC** -Relación de liquidación de cotizaciones -, (antiguos TC1 y TC2), en el caso de trabajadores por cuenta ajena, en unión del documento que acredite el alta en el Régimen de la Seguridad Social procedente (Especial Agrario para agricultores y ganaderos; Especial del Mar para los pescadores y General para el resto).

10.- Facturas, recibos y escrituras de las inversiones y/o adquisiciones para la que solicita ayuda, acreditativos de pago realizado. Nóminas y modelo 190 para acreditar gastos de personal.

ANEXO I C)**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA ASOCIACIONES AGRARIAS O GANADERAS, VITIVINÍCOLAS, COMUNIDADES DE REGANTES Y COFRADÍAS DE PESCADORES DE LA ISLA DE LA GOMERA. AÑO 20 .****I) DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE:**

D/D^a....., con NIF nº....., y domicilio en..... teléfono....., Código Postal....., del término municipal de Correo electrónico (email):

Las notificaciones relativas a este expediente deseo sean realizadas por: Correo Postal. Correo electrónico.

Cubrir sólo en caso de representación.

Representado, en su caso, por D....., con NIF nº....., domicilio a efectos de notificación en del término municipal de....., Código Postal..... Dirección correo electrónico (email):

Las notificaciones relativas a este expediente deseo sean realizadas por: Correo Postal. Correo electrónico.

II) IMPORTE TOTAL DE GASTOS SUBVENCIONABLES DERIVADOS DEL COSTE DE LA ACTIVIDAD:

Importe total.....EUROS.

III) AUTORIZO AL CABILDO INSULAR DE LA GOMERA A CONSULTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN (En caso de no autorizar, es necesario aportarlo):

Certificados que acrediten estar al corriente de las **obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal e Insular.**

Certificado que acredite estar al corriente en el cumplimiento con las **obligaciones frente a la Seguridad Social.**

El solicitante acogiéndose al derecho previsto en el art. 53.1.d) de la L.P.A.C.A.P., señala que los documentos relacionados bajo los núms. ya obran en poder de esa Administración, habiendo sido presentados con fecha en la convocatoria de, no habiendo transcurrido cinco años desde la citada convocatoria y sin que éstos hayan sufrido modificación alguna.

IV) Al presentar dicha solicitud DECLARA BAJO JURAMENTO:

1.- Que no se halla incurso en las circunstancias establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2.- Que no se halla inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera.

3.- Que no ejerce actividad económica alguna relacionada con los bienes y productos para los que solicita subvención.

4.- Que no ha recibido ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualesquiera otra Administraciones Públicas, de entidades públicas o privadas ni de particulares, que resulten incompatibles con la ayuda que se solicita y se compromete a comunicar al Cabildo Insular de La Gomera la percepción de nuevas ayudas para la misma finalidad.

5.- Que ha justificado las ayudas y subvenciones concedidas con anterioridad por el Cabildo Insular de La Gomera, en los casos en que se ha estado obligado a ello.

6.- Que no ha realizado los gastos objeto de subvención fuera del plazo previsto en la convocatoria para la realización de la actividad o inversión subvencionada.

7.- Se compromete a mantener los animales subvencionados por un tiempo mínimo de 4 meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el BOP de la convocatoria.

8.- Que no ha solicitado subvención incompatible ¿punto 13?

9.- Se someterá a las actuaciones de comprobación, que en relación con las subvenciones concedidas, se practiquen por los órganos competentes.

10.- Que el total de las subvenciones solicitadas a cualesquiera Instituciones u Organismos, tanto públicos como privados, no superan el coste de la actividad a subvencionar.

11.- Autoriza al Cabildo Insular de La Gomera para realizar el tratamiento informático de los datos contenidos en la solicitud, con arreglo a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y demás disposiciones que la desarrollen.

Lo que declara con el conocimiento de incurrir en responsabilidad en caso de falsedad de la declaración y con la finalidad de justificar su cumplimiento ante el Cabildo Insular de La Gomera.

Fecha:

Firma del Interesado/Representante:

ILTMO. SR. PRESIDENTE DEL CABILDO INSULAR DE LA GOMERA.

RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN A LA SOLICITUD

1.- Documentos acreditativos de la personalidad del solicitante, para lo cual deberá aportar:

- Si es persona física, mediante copia del NIF o, en su caso, documento que acredite la condición de heredero.
- Si es persona jurídica mediante copia de NIF, y escritura o acuerdo de constitución.

Caso de actuar mediante representante, acompañar NIF de éste, así como documento bastante que acredite dicha representación (poder notarial, poder otorgado ante funcionario público competente o Acta compulsada en la que se acredite dicha representación acompañada de certificado del Secretario de la Asociación, Comunidad o Cofradía que acredite la vigencia de dicho acuerdo).

2.- Documento de Alta de Terceros contable, debidamente cumplimentado (adjunto a las presentes bases y disponible para su descarga en la sección “Enlaces de Interés” de la Sede Electrónica (<https://lagomera.sedelectronica.es>)).

3.- Certificados que acrediten estar al corriente de las **obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal e Insular**. (No es necesario aportarlos siempre y cuando autorice expresamente en la Solicitud al Cabildo a recabar el mismo)

4.- Certificado que acredite estar al corriente en el cumplimiento con las **obligaciones frente a la Seguridad Social**. (No es necesario aportarlo siempre y cuando autorice expresamente en la Solicitud al Cabildo a recabar el mismo)

5.- Certificado que acredite estar al corriente de las **obligaciones tributarias con la Hacienda Autonómica**.

6.- Modelo 200 del Impuesto sobre sociedades.

7.- Originales o fotocopias debidamente compulsadas de los recibos de pago de las cuotas de la seguridad social, en unión del documento que acredite el alta en el Régimen de la Seguridad Social procedente (Especial Agrario para agricultores y ganaderos; Especial del Mar para los pescadores y General para el resto), en caso de trabajadores autónomos o de los documentos **RNT** -Relación Nominal de Trabajadores - y **RLC** -Relación de liquidación de cotizaciones -, (antiguos TC1 y TC2), en el caso de trabajadores por cuenta ajena, en unión del documento que acredite el alta en el Régimen de la Seguridad Social procedente (Especial Agrario para agricultores y ganaderos; Especial del Mar para los pescadores y General para el resto).

8.- Facturas, recibos y escrituras de las inversiones y/o adquisiciones para la que solicita ayuda, acreditativos de pago realizado. Nóminas y modelo 190 para acreditar gastos de personal.

9.- Certificado de primeras ventas efectuadas durante el periodo objeto de subvención, emitido por la Cofradía de Pescadores correspondiente.

10.- *Certificación del armador, patrón o titular de la embarcación en la que el solicitante preste sus servicios como trabajador autónomo (al objeto de posibilitar la cobertura de subvención prevista en el último párrafo de la Base 13.2.A)).*

San Sebastián de La Gomera, a veintisiete de mayo de dos mil veintiuno. la fecha de la firma electrónica.

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo.

Fdo: Casimiro Curbelo Curbelo

ANUNCIO**3778****104673**

Por Decreto de la Presidencia de fecha 24/05/2021, se aprobó de forma provisional el Proyecto que se relaciona a continuación, con su presupuesto:

“PROYECTO MODIFICADO NÚMERO 2: REFORMA Y ACONDICIONAMIENTO DEL AUDITORIO INFANTA CRISTINA”, con un Presupuesto de Ejecución por Contrata de NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CIENTO SETENTA Y SIETE EUROS CON TREINTA Y CINCO CÉNTIMOS (988.177,35 EUROS), de los cuales NOVECIENTOS VEINTITRÉS MIL QUINIENTOS TREINTA EUROS CON VEINTITRÉS CÉNTIMOS (923.530,23 EUROS) pertenecen a la prestación en sí, y SESENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE EUROS CON DOCE CÉNTIMOS (64.647,12 EUROS) al 7% de I.G.I.C. que deberá soportar la Administración.

El que se expone al público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del R.D.L. 781/86, de 18 de abril y artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, a efectos de posibles reclamaciones u observaciones.

El citado proyecto se encuentra a disposición de los interesados en la oficina del Servicio de Infraestructuras, Transportes y Comunicaciones de esta Corporación Insular, en horario de oficina, y en el Tablón de Anuncios Electrónicos del Cabildo Insular de La Gomera.

En San Sebastián de La Gomera, a veintiséis de mayo de dos mil veintiuno.

EL VICEPRESIDENTE PRIMERO, Alfredo Herrera Castilla.

CABILDO DE LA PALMA**Unidad de Ordenación del Territorio, Medio Ambiente y Emergencias****Servicio de Apoyo al Órgano Ambiental****ANUNCIO****3779****102807**

Al objeto de dar cumplimiento al trámite de consulta a las personas que tengan la condición de interesadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.1 letra g) de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, en el procedimiento de evaluación de impacto ambiental simplificada del proyecto PR-04/2021 “ESTABLECIMIENTO TURÍSTICO Y PISCINA (TIPO VILLA)” del municipio de Tijarafe, y de conformidad con lo previsto en los apartados primero y segundo del artículo 46, en relación con el artículo 9.4 del mismo texto legal, se comunica que la documentación correspondiente a dicho proyecto puede consultarse en la siguiente dirección electrónica: <http://organoambiental.cablapalma.es/>

El plazo para presentar alegaciones será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Santa Cruz de La Palma, a veinticinco de mayo de dos mil veintiuno.

LA MIEMBRO CORPORATIVA DELEGADA EN MATERIA DE MEDIO AMBIENTE, María de los Ángeles Rodríguez Acosta.

ANUNCIO

3780

105401

El Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Plenaria Ordinaria celebrada el día 14 de mayo de 2021, acordó la aprobación inicial de la ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR ENTRADA Y VISITA A LOS CENTROS DE INTERÉS TURÍSTICO “PARQUE ARQUEOLÓGICO EL TENDAL”, “CENTRO DE INTERPRETACIÓN DE LAS CAVIDADES VOLCÁNICAS”, Y EL ACCESO A “LA PASARELA DE ENTRADA DE LA CUEVA DE LAS PALOMAS”.

El presente expediente estará expuesto al público en este Cabildo Insular (Servicio de Turismo) durante TREINTA (30) DÍAS HÁBILES a partir del siguiente a la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. De no presentarse reclamación alguna durante el referido período, el presente acuerdo se entenderá definitivamente aprobado y entrará en vigor el día de la publicación del texto íntegro del acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de La Palma, a treinta y uno de mayo de dos mil veintiuno.

EL JEFE DE SECCIÓN DE TURISMO, Carlos Jesús García Méndez.

Servicio de Contratación de Obras

ANUNCIO DELEGACIÓN COMPETENCIAS

3781

106193

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

Órgano delegante y fecha del acuerdo de delegación: Consejo de Gobierno Insular. Acuerdo adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 5 de febrero de 2021.

Órgano delegado: Miembro Corporativo titular del Área de Infraestructuras, Innovación, Nuevas Tecnologías y Ordenación del Territorio.

Expediente: “REPAVIMENTACIÓN DE LA LP-2 ARGUAL-TAZACORTE-PUERTO, PK 50+450 A PK 52+605 Y PK 54+360 A PK 55+160 (T.M. DE LOS LLANOS Y TAZACORTE)”.

Competencia delegada: Delegar la competencia para actuar como órgano de contratación, hasta la liquidación del contrato de obra.

En Santa Cruz de La Palma, a veinticuatro de mayo de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE ACCTAL, José Adrián Hernández Montoya.

Área de Seguridad, Emergencias, Participación Ciudadana, Servicios, Medio Ambiente y Cambio Climático

Servicio de Medio Ambiente y Emergencias

ANUNCIO

3782

106469

La Miembro Corporativo Delegada de Medio Ambiente del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, dictó en

fecha 28 de mayo de 2021 Resolución de autorización para la apertura de campos de adiestramiento de perros de caza en los términos municipales de Breña Alta, Villa de Mazo, Fuencaliente de La Palma, Los Llanos de Aridane, Tijarafe, Villa de Garafía, Barlovento-San Andrés y Sauces y Puntallana, en el periodo comprendido entre el 6 de junio (domingo) hasta el 25 de julio (domingo) de 2021, así como las condiciones de la actividad, (Resolución número 2021/4254, de fecha 28/05/2021), conforme al siguiente contenido:

PRIMERO: Admitir parcialmente la propuesta presentada por la Federación Insular de Caza y declarar la apertura de las siguientes zonas de adiestramiento de perros de caza, con la delimitación que se especifica y con sujeción a las condiciones que se señalan:

1. Zona: Breña Alta. Norte: Barranco de Juan Mayor; Sur: Lomo Los Mestres hasta la Fuente de Aduares; Este: Canal intermunicipal de Barlovento-Fuencaliente; Oeste: Pista de la Hilera de la Cumbre.

No existe inconveniente siempre y cuando se realice respetando la normativa de los espacios naturales en los que se desarrolla, si bien se RECOMIENDA limitar el número de perros en estas áreas, con el fin de minimizar la afección a ZEPA por coincidir con época de nidificación de aves en la isla.

2. Zona: Villa de Mazo. Norte: La Caldereta; Sur: término municipal de Fuencaliente de La Palma; Este: zona marítimo-terrestre; Oeste: canal intermunicipal de Fuencaliente, cauce de Barranco Hondo y pista al Porís.

Se debe delimitar algo más el área de entrenamiento de manera que no afecte al ENP o se minimice las posibles molestias a las parejas de halcón de Berbería, entrenando los perros lejos del Salto de Tigalate y del veril de la costa de la Villa de Mazo. Por ello, se debería limitar el número de perros en estas áreas con el fin de minimizar la afección a ZEPA por coincidir con época de nidificación de aves en la isla.

3. Zona: Fuencaliente de La Palma. Oeste: pista Lomo Alta, canal estatal; carretera del Cabildo a la costa por Las Caletas (LP-207); Este: litoral; Norte: Malpaís Volcán Martín hasta el límite con la Villa de Mazo; Sur: Roque de la Orquilla a Las Cabras.

Cualquier actuación de este tipo que se realice dentro del Monumento Natural de Los Volcanes del Teneguía es incompatible con sus fundamentos de protección y, por lo tanto, no se puede autorizar el adiestramiento de perros de caza en su interior al tratarse de especies no nativas de la zona.

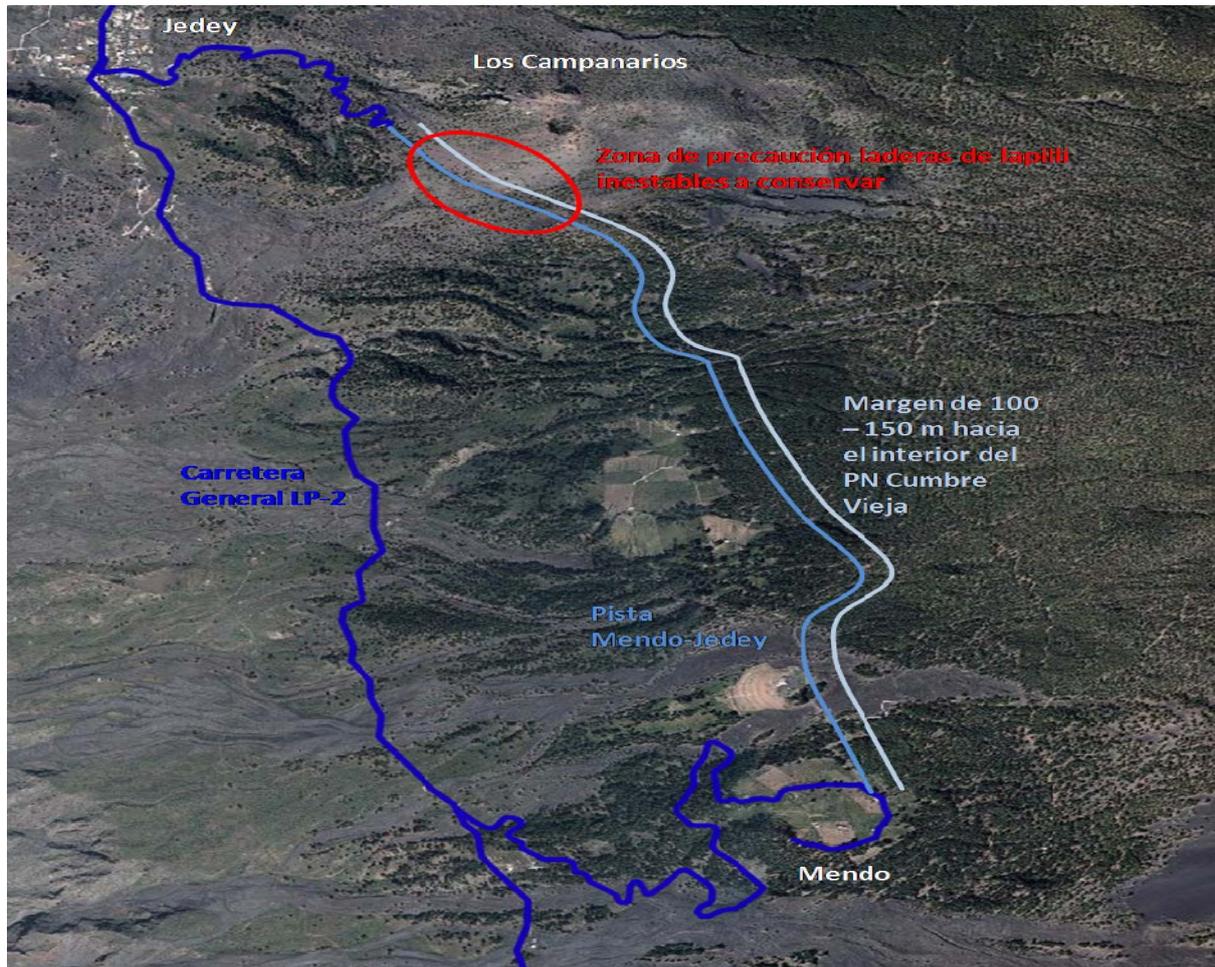
Con respecto a la actuación en el Parque Natural de Cumbre Vieja, se considera que la misma debe alejarse lo máximo posible de la zona de veril y el límite marítimo-terrestre.

4. Zona: Los Llanos de Aridane. Norte: desde el acantilado de la Playa del Perdido, carretera cruce de La Laguna a la costa hasta El Pedregal; Sur: desde el acantilado de la Playa del Remo hasta la carretera LP-2 (entre Santa Cecilia y el Callejón de la Gata); Este: carretera LP-2; Oeste: hasta el litoral de Puerto Naos, La Bombilla y El Remo.

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 54 de la Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad, no se debe autorizar la práctica de esta actividad en este espacio natural protegido, por lo que puede suponer un aumento en la frecuencia de visitas a la zona y el deterioro de las áreas de alimentación y reproducción del cigarrón palo palmero (especie amenazada en peligro de extinción). No obstante, teniendo en cuenta la amplitud de la zona propuesta, se podrían acotar o delimitar las zonas en las que no estaría permitido el entrenamiento de perros con el fin de no afectar directamente a las zonas de distribución aproximada de *Acrostira euphorbiae*, tal y como aparece reflejado en la figura que se muestra a continuación (marcas en verde):



Alternativamente, se propone una zona complementaria, en la parte este de la carretera general, cuyos límites serían: Norte pista de Jedey a Los Campanarios; Sur, pista de acceso a Mendo; Oeste: Carretera General LP-2; Este: Pista de Mendo a Jedey que coincide con el límite del Parque Natural de Cumbre Vieja, que es la que se muestra a continuación:



5. Zona: Tijarafe Norte: Barranco de Jieque; sur: sendero SI TJ71; este: sendero GR 131; Oeste: pista forestal que desciende desde el Barranco de Jieque hasta el sendero SL TJ71.

No existe inconveniente siempre y cuando se cumpla la normativa legal vigente a este respecto, si bien se RECOMIENDA limitar el número de perros en estas áreas, con el fin de minimizar la afección a ZEPA por coincidir con época de nidificación de aves en la isla.

6. Zona: Garafía. Norte: Granadera, Lomo de La Cruz y Fuente La Huerta; Sur: Caboquitos, Cuevas Coloradas y Fuente de la Hiedra; Este: Barranco de La Luz; Oeste: Barranco de Los Tanques.

No existe inconveniente siempre y cuando se cumpla con los condicionantes generales que la práctica de esta modalidad de caza disponga, así como los del entrenamiento de perros de caza, si bien se RECOMIENDA limitar el número de perros en estas áreas, con el fin de minimizar la afección a ZEPA por coincidir con época de nidificación de aves en la isla.

7. Zona: Barlovento-San Andrés y Sauces. Norte: Llanos de Lomo Quinto y pista de Guerreros al canal Barlovento-Fuencaliente; Sur: pista de Meleno, pista monte de Los Sauces; Oeste: pista Lomo de Los Frailes, cauce Barranco de La Herradura; Este: acantilado.

Teniendo en cuenta que en las zonas cercanas de los barrancos, con mayor cobertura vegetal, existen poblaciones de palomas endémicas, turqué y rabiche, y estando la paloma rabiche (*Columba junoniae*) catalogada como vulnerable en el Catálogo Nacional de Especies Amenazadas, las zonas de entrenamiento deberían restringirse a las áreas de ladera y más modificadas por la acción humana con el fin de minimizar las molestias de dicha actividad en las poblaciones de esta especie amenazada y, se RECOMIENDA limitar el número de perros en estas áreas, con el fin de minimizar la afección a ZEPA por coincidir con época de nidificación de aves en la isla.

8. Zona: Puntallana. Zona 1. Norte: Barranco del Agua; Sur: Barranco Seco; Este: zona marítimo-terrestre; Oeste: carretera general del norte (LP-1).

No existe inconveniente en que la misma pudiese declararse como zona de entrenamiento de perros de caza, siempre y cuando se cumpla con los condicionantes

generales que la práctica de esta modalidad de caza disponga, así como los del entrenamiento de perros de caza.

CONDICIONES:

1. Sólo estará permitido el adiestramiento de perros de caza. Está totalmente prohibido el uso de hurón, de armas de fuego y la suelta de especies cinegéticas. El número máximo de perros que se podrán adiestrar será de ocho (8) por cazador individual, doce (12) por dos cazadores y quince (15) por cuadrilla. Se entenderá por cuadrilla al grupo compuesto por un mínimo de tres (3) y un máximo de cinco (5) cazadores.

2. El período habilitado para la práctica de los adiestramientos se extenderá desde el 6 de junio (domingo) hasta el 25 de julio (domingo) de 2021. Para los perros de muestra el período abarcará desde el 6 de junio (domingo) hasta el 8 de agosto (domingo) de 2021.

3. Los adiestramientos se permitirán los jueves, sábados, domingos, desde la salida del sol hasta su puesta, excepto en la zona de Tijarafe que quedará prohibida su utilización los días en que coincida con caza mayor, debiendo atenderse las indicaciones que se realicen por los agentes de medio ambiente, agentes del Seprona de la Guardia Civil y Guardas Particulares de Campo (Guardas de Caza).

4. Todos los usuarios de los campos de entrenamiento deberán estar en posesión y llevar consigo la documentación de caza vigente (licencia de caza en vigor, Documento Nacional de Identidad, documento equivalente identificativos o Pasaporte, seguro obligatorio de responsabilidad civil en vigor, así como certificado de la compañía aseguradora en la que conste que la póliza suscrita garantiza la cobertura para los entrenamientos de perros de caza, pudiendo los usuarios de la actividad de adiestramiento llevar bajo su responsabilidad, como acompañantes, a personas no mayores de 14 años.

5. Los perros de caza deberán estar identificados de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

6. El adiestramiento de perros fuera de los terrenos habilitados se considerará como infracción por cazar en época de veda.

7. El acceso de los perros a los campos de adiestramiento deberá estar debidamente controlado,

no pudiendo transitar por zonas de seguridad con los perros sueltos. Las zonas de adiestramiento de perros y el acceso de los mismos está condicionado al cumplimiento de la normativa de los espacios naturales en los que se desarrolla, así como a la Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y Biodiversidad. El entrenamiento de perros se realizará alejado de aquellas zonas en las que se desarrollan poblaciones de la especie amenazada cigarrón palo palmero (*Acrostira euphorbiae*), especie considerada en peligro de extinción por el Real Decreto 139/2011, de 4 de febrero, para el desarrollo del Listado de Especies Silvestres en Régimen de Protección Especial y del Catálogo Español de Especies Amenazadas.

8. En cuanto a la circulación de vehículos, con el fin de aumentar la seguridad y vigilancia, se tomarán medidas para evitar el uso abusivo y el bloqueo de los caminos, prohibiéndose el tránsito fuera de las pistas de acceso.

9. Toda pieza de fauna cobrada accidentalmente será entregada a los Agentes de Medio Ambiente del Cabildo Insular de La Palma, a Agentes de la Guardia Civil o a Guardas de Caza. En caso de tratarse de ejemplares de especies silvestres no cinegéticas (tanto vivos como muertos), se entregarán en el Centro de Recuperación de Fauna Silvestre del Cabildo Insular de La Palma. En caso de especies cinegéticas vivas, deberá procederse a su liberación en el supuesto de que se estime que pueda continuar con vida, y en caso de ejemplares heridos o muertos, deberán entregarse en el Centro de Recuperación de Fauna Silvestre del Cabildo Insular de La Palma.

10. Los límites de los campos estarán ajustados, en la medida de lo posible, a accidentes naturales, topográficos, vías, caminos, etc., que redunden en el beneficio de una mejor identificación y menor confusión a los cazadores.

11. Todos los usuarios de los campos de entrenamiento deberán atender las indicaciones que se realicen por los agentes de medio ambiente, agentes del Seprona de la Guardia Civil o Guardas Particulares del Campo (Guardas de Caza).

12. Se deben respetar por los cazadores otros usos que se desarrollen en los campos de entrenamiento establecidos: zonas de cultivo, bancales y muros de piedra existentes, ganado que padece en dichos campos, así como el uso por senderistas y otras actividades

deportivas que se desarrollen en el medio natural. Asimismo, se prohíbe a los cazadores dejar residuos o basura en la zona.

13. En cuanto a la circulación de vehículos, con el fin de aumentar la seguridad y vigilancia, se tomarán medidas para evitar el uso abusivo y el bloqueo de los caminos, prohibiéndose el tránsito fuera de las pistas de acceso.

14. El campo de adiestramiento deberá estar correctamente señalizado. En los accesos principales se colocarán señales de primer orden con la siguiente leyenda: “Zona de adiestramiento de perros”.

15. En lo no previsto, será de aplicación lo dispuesto en la normativa en materia cinegética y vida silvestre.

SEGUNDO: El incumplimiento de las condiciones establecidas en el punto anterior no sólo dará lugar a la anulación de la presente autorización, sino que también será considerado como infracción administrativa.

TERCERO: La actividad de adiestramiento de perros de caza podrá ser suspendida temporalmente si las condiciones meteorológicas sobrevenidas desaconsejasen la ejecución de la misma. Esta suspensión tendrá carácter inmediato en caso de declaración, por parte de la Administración competente, de situación de Alerta por fenómenos meteorológicos adversos en medio terrestre y/o por riesgo de incendios forestales.

CUARTO: Publicar Anuncio de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

QUINTO: Notificar la presente Resolución a la Federación Insular de Caza de La Palma, a la Dirección Insular de la Administración General del Estado y dar cuenta a las Jefaturas de Comarca y al Centro de Coordinación Operativa Insular (CECOPIN), a los efectos oportunos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de La Palma, a uno de junio de dos mil veintiuno.

LA MIEMBRO CORPORATIVO DELEGADA DE MEDIO AMBIENTE, María de los Ángeles Rodríguez Acosta.

CABILDO DE TENERIFE

Área de Gobierno del Presidente

Consejería con Delegación Especial en Igualdad y Prevención de la Violencia de Género

Servicio Administrativo de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género

ANUNCIO

3783**105322-A**

BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A AYUNTAMIENTOS DE LA ISLA PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS QUE COADYUVEN AL ESTABLECIMIENTO DE POLÍTICAS EFECTIVAS DE IGUALDAD DE GÉNERO EN EL TERRITORIO INSULAR, EJERCICIO 2021.

1. OBJETO.

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

A) Prevención de la violencia de género.

I. Proyectos de estudio e investigación cuyos resultados posibiliten, entre otras consideraciones, poner en marcha líneas de actuación en prevención de la violencia de género.

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

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

B) Formación para el empleo.

I. Medidas complementarias en itinerarios de inserción ya iniciados, o a iniciar, por la propia entidad

solicitante para la mejora en el acceso y mantenimiento de las mujeres en el mercado laboral.

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

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

En relación con los citados proyectos, así como en las acciones formativas, ostentarán la condición de colectivos específicos de mujeres con mayor vulnerabilidad: mujeres con discapacidad, migrantes, mujeres mayores de 65 años y/o mujeres con responsabilidades familiares en solitario.

2. BENEFICIARIOS.

Podrán solicitar las subvenciones previstas en estas bases todos los Ayuntamientos de la Isla de Tenerife.

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

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

3. REQUISITOS DE LOS PROYECTOS.

Cada ayuntamiento podrá presentar un (1) único proyecto, teniendo en cuenta que el importe de la subvención a otorgar no podrá superar los siguientes límites establecidos en función de la población:

M1: Municipios con población de 5.000 a 10.000 habitantes.

Hasta un máximo de 4.708,00 euros.

- Arafo, Arico, Buenavista, Fasnia, Garachico, la Guancha, La Matanza de Acentejo, San Juan de la

Rambla, El Sauzal, Los Silos, El Tanque, Vilaflor y La Victoria de Acentejo.

M2: Municipios con población de 10.001- 40.000 habitantes.

Hasta un máximo de 7.705,00 euros.

- Candelaria, Guía de Isora, Güímar, Icod de los Vinos, Puerto de La Cruz, Los Realejos, San Miguel de Abona, Santa Úrsula, Santiago del Teide, Tacoronte, Tegueste, El Rosario.

M3: Municipios con población superior a 40.001 habitantes.

Hasta un máximo de 21.208,00 euros.

- Arona, San Cristóbal de La Laguna, Santa Cruz de Tenerife, Adeje, Granadilla de Abona, La Orotava.

Los proyectos deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Comenzar su ejecución en el presente año natural.

b) Contar con un plazo máximo para la realización de la actividad objeto de financiación de DOCE (12) MESES a contar desde el inicio del proyecto, que podrá haber comenzado desde el 1 de enero de 2021.

c) 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 contengan enfoque de género en sus actividades.

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 publicado 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 NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE EUROS (96.647,00 euros), que se imputa a la partida 21 0121 2314 46240 del presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife para el ejercicio de 2021.

6. CUANTÍA DE LAS SUBVENCIONES.

La subvención a otorgar podrá alcanzar el 100% de la cantidad solicitada hasta el importe máximo establecido en la cláusula 3 de las presentes Bases, según la población del municipio que se trate y con independencia del importe total del proyecto.

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.

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. 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:

- Gastos de desplazamiento de las beneficiarias directas del proyecto.
- 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).
- Servicios profesionales: entendiéndose 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 el Ayuntamiento.

Las personas contratadas deberán cumplir con un perfil académico acorde a las actividades propuestas y además con el siguiente perfil de especialización en género:

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

- Master y/o experto universitario de carácter oficial en políticas de igualdad y/o violencia de género.
- 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.

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

- 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.

- 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.

No se consideran gastos subvencionables.

- Todos los relacionados con la adquisición, utilización y financiación de bienes inmuebles y material inventariable.

- Gastos de transporte para el personal contratado.

- 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 personal propio y el uso de espacios públicos de la entidad.

- Los conceptos de gasto que no sean razonablemente necesarios para el desarrollo del proyecto o cuyo importe no quede determinado de forma fiable.

9. 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, y se adjuntará:

1. Proyecto, según Anexo II a las presentes bases.

2. Presupuesto desglosado por conceptos de gasto, encuadrado en cada una de las acciones o actividades que conformen el proyecto presentado.

3. En el caso de que el proyecto contenga estrategia colaborativa, cumplimentar debidamente el Anexo III.

4. Documentación general:

a) Certificación del Secretario/a de la entidad local acreditando la personalidad del solicitante y del cargo que ocupa y, en su caso de la representación de quien actúa en su nombre.

b) Documento de identificación fiscal de la entidad solicitante.

c) Declaración responsable del representante del Ayuntamiento en la que consten los siguientes extremos:

- 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 8.

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.

El modelo de solicitud y de proyecto, así como las bases, se encontrarán a disposición de las personas interesadas en el Centro de Servicios al Ciudadano de este Cabildo Insular y en las oficinas descentralizadas del mismo que se relacionan a continuación, así como en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/>).

Asimismo, podrán solicitar información sobre las mismas en los teléfonos de información al ciudadano 901.501.901 y 922.239.500 en horario general de lunes a viernes de 08:00 a 18:00 horas, y sábados de 09:00 a 13:00 horas.

Las instancias de solicitud, debidamente cumplimentadas y dirigidas al Servicio Administrativo de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género de esta Excmo. 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 “Trámites y Servicios” de la sede electrónica podrá acceder a los trámites y utilizando el buscador podrá encontrar el procedimiento de subvención cuya solicitud quiere presentar.

b. Utilizando el botón de “Tramitar por Internet”, se accede automáticamente al área personal y se inicia el proceso de tramitación.

c. Para poder iniciar la tramitación de la subvención, los solicitantes podrán identificarse por cualquier

medio reconocido por el sistema cl@ve habilitado para personas jurídicas. Para más información acceder a <https://sede.tenerife.es/es/datos-de-lasede/tramitar-en-linea>.

d. Una vez cumplimentada la solicitud y aportados los documentos requeridos, deberá presentarse en el Registro electrónico a través de la sede electrónica. Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, así como la documentación que debe acompañar a la misma, serán remitidas de forma automatizada al Área de Gobierno del Presidente.

e. En el momento en que concluya la presentación de su solicitud por Internet, recibirá de forma automática un recibo acreditativo firmado electrónicamente por el Registro Electrónico.

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.

10. 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. 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 los Ayuntamientos se realizará a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife accediendo al Área personal - apartado "Mis expedientes".

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

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

11. CRITERIOS Y VALORACIÓN DE LOS PROYECTOS.

Los proyectos se valorarán conforme a los siguientes criterios:

1. Calidad del proyecto	
<p>Se valorará la claridad expositiva y pertinencia general desde una perspectiva de género de acuerdo al siguiente desglose:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Claridad expositiva: (máx. 3 puntos) 2. Fundamentación: (máx. 3 puntos) 3. Objetivos: (máx. 3 puntos) 4. Pertinencia (grado de ajuste general del proyecto en la adecuación al ámbito sobre lo que se pretende intervenir): (máx. 3 puntos) 	12
2. Viabilidad del proyecto (grado de posibilidad de puesta en marcha, desarrollo y continuidad del proyecto)	
<p>Se valorará la relación lógica, coherencia y adecuación entre los elementos del proyecto (fundamentación, objetivos, actividades, organización, metodología, personas destinatarias, presupuesto) desde una perspectiva de género, de acuerdo al siguiente desglose:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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) Proyectos de formación para el empleo dirigidos en exclusiva a uno de los siguientes colectivos específicos de mujeres con mayor vulnerabilidad: migrantes, y mujeres con responsabilidades familiares en solitario. (1 punto)	2
b) El carácter innovador del proyecto.(1 punto)	
4.Estrategia colaborativa	
a) Integración del Proyecto en uno de los Ejes Estratégicos y/o Eje Específico del METV, identificando el problema que se atiende (3 puntos)	6
b) Realización del proyecto con otras entidades públicas o privadas.	
• Con dos o más entidades comprometidas con el METV. (2 puntos)	
• Con otras entidades no comprometidas con el METV. (1 punto)	
TOTAL	30

Serán desestimadas las solicitudes que no alcancen la valoración de once (11) puntos, que deberá ser el resultado de obtener un mínimo de seis (6) 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, 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.

12. MEDIOS DE NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES.

Las notificaciones a las entidades interesadas durante el procedimiento (subsanción, mejoras, propuestas de acuerdo -provisional y/o definitiva-, acuerdo de otorgamiento, instrucción y resolución de recursos, etc.) se realizarán en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el de los Registros Auxiliares, sitos en las oficinas correspondientes.

No obstante, la citada información podrá ser consultada a través de los anuncios disponibles en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular (<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).

13. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: ÓRGANOS Y TRÁMITES.

La instrucción del procedimiento corresponde a la persona que desempeñe la Jefatura del Servicio Administrativo de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género, 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 y Prevención de la Violencia de Género 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 10 para su subsanción.

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:

• Presidencia: La Consejera Delegada de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género, o persona en quien delegue.

• Vocales:

- La Jefa de la Sección Técnica de Igualdad, o persona en quien delegue.
- Dos Técnicos/as de Administración Especial y/o General del Cabildo Insular de Tenerife.

• Secretaria: La Jefa del Servicio Administrativo de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género, o persona en quien delegue.

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.

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 12, y otorgándose 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.

14. RESOLUCIÓN DEL OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES.

El órgano competente para resolver el otorgamiento de subvenciones es la Consejera Delegada de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género, de conformidad con lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el presente ejercicio económico.

El Acuerdo de concesión de la subvención, que deberá motivarse en los términos establecidos en el artículo 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 de concesión las Administraciones Públicas podrán interponer previamente al Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, el requerimiento del artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de DOS (2) MESES desde la publicación de las mismas en el Tablón de Anuncios de la Corporación. El requerimiento se entenderá rechazado si, dentro del mes siguiente a su recepción, el requerido no lo contestara. Todo ello, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

15. 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.

16. 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 2021.

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 justificación habrá de comprender, en todo caso, la documentación que a continuación se detalla:

1. Memoria/evaluación firmada por la representación legal de la entidad, relativa al cumplimiento de los objetivos establecidos en el proyecto, con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos en relación al proyecto presentado en su día. Dicha memoria deberá ir acompañada del material de difusión que evidencie la utilización del logotipo oficial del Cabildo de Tenerife.

2. Documentación técnica, en su caso, que permita acreditar la ejecución de las actividades financiadas, tales como estudios, planes, protocolos, etc., según la naturaleza del proyecto.

3. Certificado del Secretario/Interventor de la corporación municipal en la que conste la relación de todos los gastos ocasionados por el desarrollo de la actividad, con indicación del proveedor, concepto e importe de los mismos, así como de los ingresos obtenidos con indicación de su procedencia e importe, y la relación de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación de su importe y procedencia, en su caso.

4. Acreditación de la formación de las personas contratadas, en su caso, mediante copia de la titulación académica y currículum firmado.

5. Carta de pago de reintegro de los remanentes no aplicados, en su caso.

17. 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 incurso en ninguna de las restantes causas de prohibición para recibir subvenciones establecidas en el artículo 13 de la LGS.

- No tener pendiente de justificar subvenciones anteriores otorgadas por 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 artículo 14 de la LGS:

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

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

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

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

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

e) 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.

18. 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 anteriores, 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.

La cantidad adeudada deberá ser ingresada en la cuenta corriente que facilite el Cabildo Insular de Tenerife, haciendo constar en el ingreso el nombre de la Entidad beneficiaria, el número de expediente y la línea de subvención.

El referido ingreso habrá de comunicarse al Servicio Administrativo de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género mediante la remisión de copia del documento acreditativo del ingreso.

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

19. 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 Consejera Delegada de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género resolver las cuestiones relativas a la interpretación de las bases y resolver las dudas que suscite la aplicación de las mismas.

20. 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.

21. 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.

22. 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 Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife,

publicada en el BOP número 6 de 14 de enero de 2005 (OGSCIT); así como en los preceptos no básicos de la referida LGS.

Contra el acuerdo de aprobación de estas bases podrá interponerse, previamente al Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, el requerimiento del artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de DOS (2) MESES desde la publicación de las mismas en el Tablón de Anuncios de la Corporación. El requerimiento se entenderá rechazado si, dentro del mes siguiente a su recepción, el requerido no lo contestara. Todo ello, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Área de Gobierno del Presidente

Consejería con Delegación Especial en Igualdad y Prevención de la Violencia de Género

Servicio Administrativo de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género

ANUNCIO

3784

105322-B

BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS QUE COADYUVEN AL ESTABLECIMIENTO DE POLÍTICAS EFECTIVAS DE IGUALDAD DE GÉNERO EN EL TERRITORIO INSULAR, EJERCICIO 2021.

1. OBJETO.

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

A) Prevención de la violencia de género.

I. Proyectos de estudio e investigación cuyos resultados posibiliten, entre otras consideraciones, poner en marcha líneas de actuación en prevención de la violencia de género.

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

III. Proyectos de intervención en prevención de violencia en cualquiera de sus niveles dirigidos a colectivos específicos de mujeres con mayor vulnerabilidad: discapacidad, migrantes, mujeres mayores de 65 años y mujeres con responsabilidades familiares en solitario.

B) Formación para el empleo.

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

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

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

En relación con los citados proyectos, así como en las acciones formativas, ostentarán la condición de colectivos específicos de mujeres con mayor vulnerabilidad: discapacidad, migrantes, mujeres mayores de 65 años y/o mujeres con responsabilidades familiares en solitario.

2. BENEFICIARIAS.

Podrán solicitar las subvenciones previstas en estas bases las entidades privadas sin fines de lucro que cumplan los siguientes requisitos:

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

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, así como las personas asociadas a éstas.

- Las Fundaciones.

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 único proyecto que deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Comenzar su ejecución en el presente año natural.

2. Contar con un plazo máximo para la realización de la actividad objeto de financiación de DOCE (12) MESES a contar desde el inicio del proyecto, que podrá haber comenzado desde el 1 de enero de 2021.

3. 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 de la prevención de la violencia de género y la formación para el empleo.

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 euros), que se imputa a la partida 21 0121 2314 48940 del presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife para el ejercicio de 2021.

6. CUANTÍA DE LAS SUBVENCIONES.

La subvención a otorgar podrá alcanzar hasta un máximo de DIEZ MIL EUROS (10.000,00 euros), con independencia del importe total del proyecto.

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.

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. 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:

- Gastos de desplazamiento de las beneficiarias directas del proyecto.
- 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).
- Servicios profesionales: entendiéndose 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.

Las personas contratadas deberán cumplir con un perfil académico acorde a las actividades propuestas y además con el siguiente perfil de especialización en género:

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

- Master y/o experto universitario de carácter oficial en políticas de igualdad y/o violencia de género.
- 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.

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

- 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.
- 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.

No se consideran gastos subvencionables.

- Todos los relacionados con la adquisición, utilización y financiación de bienes inmuebles y material inventariable.
- 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, regalos, etc.).
- Los conceptos de gasto que no sean razonablemente necesarios para el desarrollo del proyecto o cuyo importe no quede determinado de forma fiable.

9. 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 del acuerdo de constitución de la entidad, de los Estatutos y sus modificaciones, en su caso.
2. Tarjeta en la que figura su Número de Identificación Fiscal.
3. 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.
4. “Alta/Modificación de datos de terceros”, debidamente cumplimentado y sellado y firmado por la entidad bancaria, en el supuesto de no haberlo presentado con anterioridad, o en caso de modificación de datos personales o bancarios. El modelo normalizado de alta se encuentra disponible en la página web www.tenerife.es en Servicios y Trámites (Alta o modificación de datos de terceros).
5. 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.
6. La documentación adicional necesaria para los compromisos de participación de otras entidades (criterio 4), según Anexo III.
7. Declaración de las acciones y/o proyectos en los que la entidad ha firmado compromisos de cooperación y/o corresponsabilidad (criterio 5).
8. Declaración responsable de que la entidad solicitante se compromete a contratar al personal con el perfil académico exigido en la base 8.

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.

El modelo de solicitud y de proyecto, así como las bases, se encontrarán a disposición de las personas interesadas en el Centro de Servicios al Ciudadano de este Cabildo Insular y en las oficinas descentralizadas del mismo, así como en la página web del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>).

Asimismo, podrán solicitar información sobre las mismas en el teléfono de información al ciudadano 901.501.901 y 922.239.500, en horario general de lunes a viernes de 08:00 a 18:00 horas, y sábados de 09:00 a 13:00 horas.

Las instancias de solicitud, debidamente cumplimentadas y dirigidas al Servicio Administrativo de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género de esta Excm. 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 “Trámites y Servicios” de la sede electrónica podrá acceder a los trámites y utilizando el buscador podrá encontrar el procedimiento de subvención cuya solicitud quiere presentar.

b. Utilizando el botón de “Tramitar por Internet”, se accede automáticamente al área personal y se inicia el proceso de tramitación.

c. Para poder iniciar la tramitación de la subvención, los solicitantes podrán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve habilitado para personas jurídicas. Para más información acceder a <https://sede.tenerife.es/es/datos-de-lasede/tramitar-en-linea>.

d. Una vez cumplimentada la solicitud y aportados los documentos requeridos, deberá presentarse en el Registro electrónico a través de la sede electrónica. Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, así como la documentación que debe acompañar a la misma, serán remitidas de forma automatizada al Área de Gobierno del Presidente.

e. En el momento en que concluya la presentación de su solicitud por Internet, recibirá de forma automática un recibo acreditativo firmado electrónicamente por el Registro Electrónico.

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.

10. 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 a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife accediendo al Área personal - apartado “Mis expedientes”.

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

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

11. 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: (máx. 2 puntos) 2. Fundamentación: (máx. 2 puntos) 3. Objetivos: (máx. 2 puntos) 4. Pertinencia (grado de ajuste general del proyecto en la adecuación al ámbito sobre lo que se pretende intervenir): (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 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)	4
	b) Proyectos de formación para el empleo dirigidos en exclusiva a uno de los siguientes colectivos específicos de mujeres con mayor vulnerabilidad: migrantes, y mujeres con responsabilidades familiares en solitario. (2 puntos)	
	c) El carácter innovador del proyecto.(1 punto)	
4.	Estrategia colaborativa	
	a) Integración del Proyecto en uno de los Ejes Estratégicos y/o Eje Específico del METV, identificando el problema que se atiende. (3 puntos)	6
	b) Realización del proyecto con entidades comprometidas con el METV. Con dos o más entidades comprometidas con el METV. (2 puntos)	
	Con otras entidades no comprometidas con el METV (1 punto)	
5.	Entidad comprometida con el METV	
	Entidad comprometida con acciones y proyectos con el compromiso de cooperación y/o corresponsabilidad.	1
TOTAL		29

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, 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.

12. MEDIOS DE NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES.

Las notificaciones a las entidades interesadas durante el procedimiento (subsanción, mejoras, propuestas de acuerdo -provisional y/o definitiva-, acuerdo de otorgamiento, instrucción y resolución de recursos, etc.) se realizarán en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el de los Registros Auxiliares, sitos en las oficinas correspondientes.

No obstante, la citada información podrá ser consultada a través de los anuncios disponibles en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular (<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).

13. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: ÓRGANOS Y TRÁMITES.

La instrucción del procedimiento corresponde a la persona que desempeñe la Jefatura del Servicio Administrativo de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género, 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 y Prevención de Violencia de Género 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 10 para su subsanción.

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:

- Presidenta: La Consejera delegada de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género, o persona en quien delegue.

- Vocales:

- La Jefa de Sección Técnica de Igualdad, o persona en quien delegue.

- Dos Técnicos/as de Administración Especial y/o General del Cabildo Insular de Tenerife.

- Secretaria: La Jefa del Servicio Administrativo de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género, o persona en quien delegue.

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.

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 12, y otorgándose 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.

14. RESOLUCIÓN DEL OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES.

El órgano competente para resolver el otorgamiento de subvenciones es la Consejera Delegada de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género, de conformidad con lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el presente ejercicio económico.

El Acuerdo de concesión de la subvención, que deberá motivarse en los términos establecidos en el artículo 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.

La resolución de concesión de la subvención, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida potestativamente en reposición ante la Consejera delegada de Igualdad y Prevención de la Violencia de género en el plazo de UN MES contado a partir del siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación, o bien directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la citada publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Dicho recurso no podrá ser interpuesto hasta que, en su caso, el anterior Recurso Potestativo de Reposición sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

La presentación del Recurso de Reposición se realizará a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife a través del procedimiento denominado “Recurso Administrativo de Reposición”.

15. 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.

16. 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 2021.

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.

Dado que la cuantía de la subvención concedida presenta un importe inferior a 60.000,00 euros, la justificación de la misma se llevará a cabo a través de la modalidad de cuenta justificativa simplificada, regulada en el artículo 75 del RLGS, y su comprobación tendrá lugar a través de la técnica de muestreo regulada en las presentes Bases. A estos efectos, deberán presentar la siguiente documentación:

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. 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 acreditativa del personal contratado.

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.

d) Certificado adoptado por el órgano competente de la entidad, determinando expresamente que los fondos percibidos de este Cabildo Insular han sido destinados a la ejecución del proyecto subvencionado.

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

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

Comprobación a través de la técnica de muestreo

Una vez presentada y verificada la documentación justificativa, se procederá a la comprobación, a través de la técnica de muestreo, de los justificantes de los gastos que permitan obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención concedida.

Para ello, se seleccionarán a aquellas entidades que sean objeto de comprobación y se les requerirá, para que en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, presenten las facturas y demás documentos justificativos correspondiente a los gastos subvencionables, hasta el importe de la subvención otorgada.

La selección de las entidades cuya documentación va a ser objeto de comprobación, se llevará a cabo del siguiente modo:

1º) La muestra se obtendrá aplicando un porcentaje no inferior al 30% de los expedientes que se tramiten, cuya cuantía deberá representar, al menos, el 10% del importe del crédito presupuestario destinado para las Entidades beneficiarias.

2º) Los expedientes concretos a comprobar se obtendrán mediante la aplicación del procedimiento de muestreo sistemático con arranque al azar, método que consiste en dividir el número de expedientes por el número de la muestra para obtener un intervalo de muestreo (a modo de ejemplo, si se obtiene el 10, y se fija al azar como punto de partida el cuarto expediente, la muestra estará compuesta por los expedientes 4, 14, 24, 34...).

Se presentará copia digitalizada de las facturas que alcancen, como mínimo, el importe de la subvención concedida, y conteniendo, en todo caso, los datos identificativos de la entidad beneficiaria, además de los de la entidad emisora.

Por tanto, las facturas deben contener, al menos, lo siguientes datos:

- a. Número.
- b. Fecha de expedición.
- c. Nombre y apellidos o razón o denominación social completa del expedidor.
- d. Nombre y apellidos o razón o denominación social completa del destinatario o cliente, que ha de coincidir con el beneficiario de la subvención.
- e. NIF o CIF tanto del expedidor como del destinatario o cliente.
- f. Dirección completa tanto del expedidor como del destinatario o cliente.
- g. Descripción de las operaciones junto con su importe individualizado sin impuestos.
- h. El tipo impositivo aplicado a las operaciones, cuando proceda.

i. La cuota tributaria repercutida, cuando proceda.

Asimismo, para la correcta justificación de cada tipo de gastos, la entidad deberá presentar, en su caso:

- Gastos de desplazamiento: factura de alquiler de vehículo, de la adquisición de bonos o recibos de taxi, con detalle de la fecha, trayecto realizado y finalidad del mismo.

- Personal: Los gastos de personal se justificarán con un ejemplar del contrato de trabajo y de las nóminas y finiquitos, con indicación del convenio laboral que resulta de aplicación; los justificantes de las cotizaciones a la Seguridad Social (TC1 y TC2) y los justificantes de las retenciones e ingresos a cuenta en la Delegación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT) de las cantidades correspondientes al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF), según los modelos establecidos al efecto por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

- Seguros: Certificado expedido por el asegurador, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro y mediante el documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro, en los casos que proceda, así como el último recibo abonado por la entidad.

Asimismo, deberá incorporarse la documentación acreditativa del pago de todas facturas por alguno de los siguientes medios:

- Si el pago se hubiera realizado mediante transferencia deberá aportarse el correspondiente comprobante bancario de la salida de fondos de la entidad.

- Si el pago se hubiera realizado por cheque se adjuntará fotocopia del mismo junto con la documentación bancaria del cargo realizado.

17. 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 incurso en ninguna de las restantes causas de prohibición para recibir subvenciones establecidas en el artículo 13 de la LGS.

- No tener pendiente de justificar subvenciones anteriores otorgadas por 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 artículo 14 de la LGS:

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

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

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

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

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

e) 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.

18. 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.

La cantidad adeudada deberá ser ingresada en la cuenta corriente que facilite el Cabildo Insular de Tenerife, haciendo constar en el ingreso el nombre de la Entidad beneficiaria y la línea de subvención. El referido ingreso habrá de comunicarse al Servicio Administrativo de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género mediante la remisión de copia del documento acreditativo del ingreso.

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

19. 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 Consejera Delegada de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género resolver las cuestiones relativas a la interpretación de las bases y resolver las dudas que suscite la aplicación de las mismas.

20. 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.

21. 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.

22. 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 Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife, publicada en el BOP número 6 de 14 de enero de 2005 (OGSCIT); 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, o directamente Recurso Contencioso Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo

del Tribunal Superior de Justicia de Canarias 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.

Área de Gobierno del Presidente

Consejería con Delegación Especial en Igualdad y Prevención de la Violencia de Género

Servicio Administrativo de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género

ANUNCIO

3785

105322-C

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 2021.

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, atendiendo a los siguientes contenidos:

1. Desarrollo de actividades de sensibilización y formación sobre la participación social en clave de igualdad de género (jornadas, formación específica a mujeres...).

2. Realización de actividades formativas sobre habilidades y actitudes, entre otras cosas, para el liderazgo, para hablar en público, empoderamiento personal, autoafirmación y asertividad desde la perspectiva de género.

3. Desarrollo de actuaciones específicas para la mejora de la calidad de vida y de la participación social de las mujeres.

4. Formación con enfoque de género dirigido a las mujeres implicadas en las distintas asociaciones y federaciones de mujeres, teniendo en cuenta sus necesidades específicas: Cómo hablar en público. Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Feminismo. Metodología para trabajar con otras personas (dinámica de grupos). Asociacionismo. Sexualidad. Marketing y comunicación, etc.

5. Formación dirigida a la adquisición de habilidades para el empleo de mujeres en situación de vulnerabilidad, tales como: migrantes, mujeres con discapacidad, mujeres con responsabilidades familiares en solitario y mujeres mayores de 65 años.

6. 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, o federación, de mujeres 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 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 Asociaciones de Mujeres, federaciones o confederaciones, así como las personas asociadas a éstas, que hayan recibido subvención del Cabildo de Tenerife y/o sus entes dependientes para el mismo proyecto.

3. REQUISITOS DE LOS PROYECTOS.

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

1. Comenzar su ejecución en el presente año natural.

2. Contar con un plazo máximo para la realización de la actividad objeto de financiación de DOCE (12) MESES a contar desde el inicio del proyecto, que podrá haber comenzado desde el 1 de enero de 2021.

3. 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 de la prevención de la violencia de género y la formación para el empleo.

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 euros), que se imputa a la partida 21 0121 2314 48940 del presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife para el ejercicio de 2021.

6. CUANTÍA DE LAS SUBVENCIONES.

La subvención a otorgar podrá alcanzar el 100% de la subvención solicitada, hasta un máximo de CATORCE MIL EUROS (14.000 euros), 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.

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. 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:

- Gastos de desplazamiento de las beneficiarias directas del proyecto.
- 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).
- Servicios profesionales: entendiéndose 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.
- 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.
- 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.

No se consideran gastos subvencionables.

- Todos los relacionados con la adquisición, utilización y financiación de bienes inmuebles y material inventariable.
- 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, regalos, etc.).
- Los conceptos de gasto que no sean razonablemente necesarios para el desarrollo del proyecto o cuyo importe no quede determinado de forma fiable.

9. 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 del acuerdo de constitución de la entidad, de los Estatutos y sus modificaciones, en su caso.
2. Tarjeta en la que figura su Número de Identificación Fiscal.
3. 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.
4. “Alta/Modificación de datos de terceros”, debidamente cumplimentado y sellado y firmado por la entidad bancaria, en el supuesto de no haberlo presentado con anterioridad, o en caso de modificación de datos personales o bancarios. El modelo normalizado de alta se encuentra disponible en la página web www.tenerife.es en Servicios y Trámites (Alta o modificación de datos de terceros).
5. 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.
6. 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 (criterio 5 y 5 bis), según Anexo III.
7. Declaración de las acciones y/o proyectos en los que la entidad tiene firmados compromisos de cooperación y/o corresponsabilidad (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.

El modelo de solicitud y de proyecto, así como las bases, se encontrarán a disposición de las personas interesadas en el Centro de Servicios al Ciudadano de este Cabildo Insular y en las oficinas descentralizadas del mismo, así como en la página web del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>)

Asimismo, podrán solicitar información sobre las mismas en el teléfono de información al ciudadano 901.501.901 y 922.239.500, en horario general de lunes a viernes de 08:00 a 18:00 horas, y sábados de 09:00 a 13:00 horas.

Las instancias de solicitud, debidamente cumplimentadas y dirigidas al Servicio Administrativo de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género de esta Excmo. 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 “Trámites y Servicios” de la sede electrónica podrá acceder a los trámites y utilizando el buscador podrá encontrar el procedimiento de subvención cuya solicitud quiere presentar.

b. Utilizando el botón de “Tramitar por Internet”, se accede automáticamente al área personal y se inicia el proceso de tramitación.

c. Para poder iniciar la tramitación de la subvención, los solicitantes podrán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve habilitado para personas jurídicas. Para más información acceder a <https://sede.tenerife.es/es/datos-de-lasede/tramitar-en-linea>.

d. Una vez cumplimentada la solicitud y aportados los documentos requeridos, deberá presentarse en el Registro electrónico a través de la sede electrónica. Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, así como la documentación que debe acompañar a la misma, serán remitidas de forma automatizada al Área de Gobierno del Presidente.

e. En el momento en que concluya la presentación de su solicitud por Internet, recibirá de forma automática un recibo acreditativo firmado electrónicamente por el Registro Electrónico.

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.

10. 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 o 5bis 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 a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife accediendo al Área personal - apartado "Mis expedientes".

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

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

11. 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: (máx. 2 puntos) 2. Fundamentación: (máx.2 puntos) 3. Objetivos: (máx.2 puntos) 4. Pertinencia (grado de ajuste general del proyecto en la adecuación al ámbito sobre lo que se pretende intervenir): (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. 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)	3
	b) Proyectos dirigidos en exclusiva a alguno de los siguientes colectivos específicos de mujeres con mayor vulnerabilidad: discapacidad, migrantes, mayores de 65 años y mujeres con responsabilidades familiares en solitario. (1 punto)	
	c) El carácter innovador del proyecto. (1 punto)	

4.	La trayectoria de la entidad solicitante	
	Valoración de la memoria de actividades realizadas por la asociación o federación, en los últimos dos años, relacionada con el objeto de la convocatoria. (1 punto)	1
5.	Estrategia colaborativa para Asociaciones de Mujeres	
	a) Integración del Proyecto en uno de los Ejes Estratégicos y/o Eje Específico del METV, identificando el problema que se atiende. (2 puntos)	5
	b) Realización del proyecto con otras asociaciones y entidades del tercer sector.	
	<ul style="list-style-type: none"> • Con dos o más entidades comprometidas con el METV. (2 puntos) • Con otras entidades no comprometidas con el METV. (1 punto) 	
5. bis	Estrategia colaborativa para Federaciones de Asociaciones de Mujeres	
	a) Integración del Proyecto en uno de los Ejes Estratégicos y/o Eje Específico del METV, identificando el problema que se atiende. (2 puntos)	5
	b) Realización del proyecto con otras asociaciones y entidades del tercer sector, excluidas las asociaciones de mujeres que pertenezcan a la Federación solicitante	
	<ul style="list-style-type: none"> • Con dos o más entidades comprometidas con el METV (2 puntos) • Con otras entidades no comprometidas con el METV. (1 punto) 	
6.	Entidad comprometida con el METV	
	Entidad comprometida con acciones y proyectos con el compromiso de cooperación y/o corresponsabilidad. (1 punto)	1
TOTAL		28

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 catorce mil euros (14.000,00 euros), 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.

12. 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 de la Corporación y en el de los Registros Auxiliares, sitos en las oficinas correspondientes.

No obstante, la citada información podrá ser consultada a través de los anuncios disponibles en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular (<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).

13. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: ÓRGANOS Y TRÁMITES.

La instrucción del procedimiento corresponde a la persona que desempeñe la Jefatura del Servicio Administrativo

de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género, 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 y Prevención de Violencia de Género 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 10 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:

- Presidenta: La Consejera Delegada de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género, o persona en quien delegue.
- Vocales:
 - La Jefa de Sección Técnica de Igualdad, o persona en quien delegue.
 - Dos Técnicos/as de Administración Especial y/o General del Cabildo Insular de Tenerife.
- Secretaria: La Jefa del Servicio Administrativo de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género, o persona en quien delegue.

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.

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 12, y otorgándoseles 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.

14. RESOLUCIÓN DEL OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES.

El órgano competente para resolver el otorgamiento de subvenciones es la Consejera Delegada de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género, de conformidad con lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el presente ejercicio económico.

El Acuerdo de concesión de la subvención, que deberá motivarse en los términos establecidos en el artículo 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.

La resolución de concesión de la subvención, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida potestativamente en reposición ante la Consejera delegada de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género en el plazo de UN MES contado a partir del siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios de la Corporación, o bien directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la citada publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Dicho recurso no podrá ser interpuesto hasta que, en su caso, el anterior Recurso Potestativo de Reposición sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

La presentación del Recurso de Reposición se realizará a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife a través del procedimiento denominado “Recurso administrativo de reposición”.

15. 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.

16. 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 2021.

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.

Dado que la cuantía de la subvención concedida presenta un importe inferior a 60.000,00 euros, la justificación de la misma se llevará a cabo a través de la modalidad de cuenta justificativa simplificada, regulada en el artículo 75 del RLGS, y su comprobación tendrá lugar a través de la técnica de muestreo regulada en las presentes Bases. A estos efectos, deberán presentar la siguiente documentación:

a) Memoria justificativa de la actividad realizada, debidamente sellada y firmada por la representación legal de la asociación, o federación, en la que se incluyan, además de las actividades realizadas, los objetivos conseguidos con el Proyecto subvencionado. 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) Liquidación del presupuesto de Ingresos y Gastos, debidamente sellado y firmado por la representación legal de la Asociación o 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.

c) Certificado adoptado por el órgano competente de la Asociación, o Federación, determinando expresamente que los fondos percibidos de este Cabildo Insular han sido destinados a la ejecución del proyecto subvencionado.

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.

Comprobación a través de la técnica de muestreo

Una vez presentada y verificada la documentación justificativa, se procederá a la comprobación, a través de la técnica de muestreo, de los justificantes de los gastos que permitan obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención concedida.

Para ello, se seleccionarán a aquellas Asociaciones o Federaciones que sean objeto de comprobación y se les requerirá, para que en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, presenten las facturas y demás documentos justificativos correspondiente a los gastos subvencionables, hasta el importe de la subvención otorgada.

La selección de las Asociaciones o Federaciones cuya documentación va a ser objeto de comprobación, se llevará a cabo del siguiente modo:

1º) La muestra se obtendrá aplicando un porcentaje no inferior al 30% de los expedientes que se tramiten, cuya cuantía deberá representar, al menos, el 10% del importe del crédito presupuestario destinado para las Asociaciones o Federaciones.

2º) Los expedientes concretos a comprobar se obtendrán mediante la aplicación del procedimiento de muestreo sistemático con arranque al azar, método que consiste en dividir el número de expedientes por el número de la muestra para obtener un intervalo de muestreo (a modo de ejemplo, si se obtiene el 10, y se fija al azar como punto de partida el cuarto expediente, la muestra estará compuesta por los expedientes 4, 14, 24, 34...).

Se presentará copia digitalizada de las facturas que alcancen, como mínimo, el importe de la subvención concedida, y conteniendo, en todo caso, los datos identificativos de la entidad beneficiaria, además de los de la entidad emisora.

Por tanto, las facturas deben contener, al menos, los siguientes datos:

- a. Número.
- b. Fecha de expedición.
- c. Nombre y apellidos o razón o denominación social completa del expedidor.
- d. Nombre y apellidos o razón o denominación social completa del destinatario o cliente, que ha de coincidir con la beneficiaria de la subvención.
- e. NIF o CIF tanto del expedidor como del destinatario o cliente.
- f. Dirección completa tanto del expedidor como del destinatario o cliente.
- g. Descripción de las operaciones junto con su importe individualizado sin impuestos.
- h. El tipo impositivo aplicado a las operaciones, cuando proceda.
- i. La cuota tributaria repercutida, cuando proceda.

Cuando el justificante de gasto original sea una factura electrónica, deberá igualmente ser estampillada, siguiéndose el mismo procedimiento que con la documentación compulsada obtenida en papel.

Asimismo, para la correcta justificación de cada tipo de gastos, se deberá presentar, en su caso:

- Gastos de desplazamiento: factura de alquiler de vehículo, de la adquisición de bonos o recibos de taxi, con detalle de la fecha, trayecto realizado y finalidad del mismo.
- Personal: Los gastos de personal se justificarán con un ejemplar del contrato de trabajo y de las nóminas y finiquitos, con indicación del convenio laboral que resulta de aplicación; los justificantes de las cotizaciones a la Seguridad Social (TC1 y TC2) y los justificantes de las retenciones e ingresos a cuenta en la Delegación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT) de las cantidades correspondientes al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF), según los modelos establecidos al efecto por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

- Seguros: Certificado expedido por el asegurador, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro y mediante el documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro, en los casos que proceda, así como el último recibo abonado por la entidad.

Asimismo, deberá incorporarse la documentación acreditativa del pago de todas facturas por alguno de los siguientes medios:

- Si el pago se hubiera realizado mediante transferencia deberá aportarse el correspondiente comprobante bancario de la salida de fondos de la entidad.
- Si el pago se hubiera realizado por cheque se adjuntará fotocopia del mismo junto con la documentación bancaria del cargo realizado.

17. 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 incurso en ninguna de las restantes causas de prohibición para recibir subvenciones establecidas en el artículo 13 de la LGS.

- No tener pendiente de justificar subvenciones anteriores otorgadas por 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 artículo 14 de la LGS:

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

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

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

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

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

e) Acreditar que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (Estatal y Canaria), y frente a la Seguridad Social.

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

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

h) Adoptar las medidas de difusión 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.

18. 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, 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.

La cantidad adeudada deberá ser ingresada en la cuenta corriente que facilite el Cabildo Insular de Tenerife, haciendo constar en el ingreso el nombre de la Entidad beneficiaria y la línea de subvención. El referido ingreso habrá de comunicarse al Servicio Administrativo de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género mediante la remisión de copia del documento acreditativo del ingreso.

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

19. 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 Consejera Delegada de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género resolver las cuestiones relativas a la interpretación de las bases y resolver las dudas que suscite la aplicación de las presentes bases.

20. 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.

21. 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.

22. 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 Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife, publicada en el BOP número 6 de 14 de enero de 2005 (OGSCIT); 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, o directamente Recurso Contencioso Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias 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.

Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria

Servicio de Gestión Administrativa

ANUNCIO

3786**105301**

La Presidencia del Instituto Insular de Atención Social y Socio Sanitaria (IASS), aprobó, mediante Decreto número 704, en fecha 26 de mayo de 2021, las Bases reguladoras que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia, de las Ayudas destinadas a víctimas de violencia de género para el ejercicio 2021-2022 y sus Anexos I, II, III y IV, cuyo tenor literal se transcribe a continuación:

“(…)

BASES REGULADORAS DEL OTORGAMIENTO DE AYUDAS ECONÓMICAS INDIVIDUALES DESTINADAS A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL EJERCICIO 2021-2022

Primera. Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto establecer las condiciones para la concesión, en los ejercicios económicos de 2021 y 2022, de las Ayudas Económicas Individuales a Víctimas de Violencia de Género, que se encuentren en situación de necesidad y/o emergencia social, por carecer de los medios económicos suficientes, con el fin de apoyar la superación de las secuelas sociales de la Violencia de Género, y promover, así mismo, la independencia de las personas usuarias de la Red Especializada de Recursos y Servicios de Tenerife, atendiendo a las circunstancias que presenten cada una de ellas y a su situación socioeconómica y familiar.

Según el modo de percepción de la ayuda podrán ser:

- Directas, cuando se otorguen o abonen personalmente a la persona solicitante, o a su representante.

- Indirectas, cuando se concedan a la persona beneficiaria y se abonen, singularmente, al/la profesional/proveedor que le preste el servicio o suministro al que se destine la ayuda para cubrir los gastos de sepelio en los casos de asesinato por violencia de género, los tratamientos médicos o terapéuticos o aquellos otros en los que se valore la conveniencia de hacer el pago directamente a la empresa proveedora

del servicio.

Se consideran gastos subvencionables aquellos gastos corrientes que, en el marco de la convocatoria de subvenciones, sean destinados a otorgar ayudas económicas a víctimas de violencia de género, entendiéndose por tales los que a continuación se relacionan:

1. Necesidades básicas (alimentación, higiene, vestimenta y otras de naturaleza análoga, así como suministros básicos de la vivienda habitual, entendiéndose por tales los consumos de agua, luz y gas y el alta de estos servicios).

2. Necesidades alojativas (alquileres, de vivienda tanto de titularidad pública como privada o de habitación en vivienda compartida, hipoteca, adjudicación de vivienda de promoción pública o privada, gastos de mantenimiento de la vivienda, estancias temporales fuera del hogar o, en su caso, recurso alojativo habitual, por motivos relacionados con la situación de violencia de género).

3. Necesidades de transporte y/o desplazamientos, tanto en territorio nacional como extranjero.

4. Necesidades sanitarias (tratamientos médicos, gafas graduadas, prótesis auditivas y dentales, medicamentos y vacunas) previa prescripción facultativa y que no tengan cobertura por la Seguridad Social.

5. Necesidades formativo-laborales de la persona solicitante

6. Necesidades escolares de los hijos/as a cargo o personas sujetas a la tutela o guarda y custodia de la titular de la ayuda. (escuela infantil y gastos escolares).

7. En general, aquellas necesidades derivadas del desarrollo del Plan Integral de Intervención Individualizado de la persona solicitante y/o de las personas a su cargo, acordado con los Recursos y/o Servicios Especializados en la Atención a Víctimas de Violencia de Género.

8. Otras necesidades de carácter extraordinario y/o urgente. Son ayudas que no pueden ser atendidas por ninguno de los conceptos anteriores o por cualquier otro tipo de prestación o ayuda, tales como los derivados de muerte de la víctima (enterramientos, reposición al estado anterior de la vivienda afectada por el acto violento, gastos legales etc..) lesiones

graves y/o incapacitantes que haya sufrido la solicitante, etc.

Segunda. Convocatoria y financiación.

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

Esta línea de Ayudas de Concurrencia no competitiva, están previstas en el Plan Estratégico de Subvenciones del Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, y contarán con dos fuentes de financiación:

- El presupuesto de la Unidad Orgánica de Violencia de Género con cargo al Convenio de Cooperación suscrito entre el Instituto Canario de Igualdad y el Cabildo Insular de Tenerife para la consolidación y mantenimiento del Sistema Social de Prevención y Protección Integral de las Víctimas de Violencia de Género en la isla de Tenerife.

- La financiación procedente de las aportaciones dinerarias concedidas por el Instituto Canario de Igualdad, mediante Resolución de la Directora del citado organismo, para atender situaciones de necesidad y/o de emergencia social en que se encuentren las Víctimas de Violencia de Género.

Los créditos podrán ser ampliados en el caso de que se reciban aportaciones por parte de otras Administraciones o se reasignen sobrantes, previa declaración de disponibilidad de dicho crédito y realización de las modificaciones presupuestarias que fueran necesarias, a realizar siempre con carácter previo al otorgamiento de la ayuda.

La publicación de la convocatoria, con la correspondiente apertura de plazo para la presentación de solicitudes, queda sujeta a la existencia de consignación presupuestaria suficiente para hacer frente al coste de las ayudas en cada uno de los ejercicios presupuestarios.

Tercera. Personas Beneficiarias y Requisitos.

A) Podrán ser beneficiarias de las ayudas económicas las víctimas de violencia de género que carezcan de los medios económicos suficientes para atender las necesidades descritas en la Base Primera, y que, a fecha

de la solicitud, reúnan y estén en disposición de acreditar los siguientes requisitos:

1. Ser víctima de violencia de género. De conformidad con la legislación vigente se consideran “víctimas de violencia de género”, y por tanto, podrán solicitar estas ayudas económicas:

a. Las mujeres víctimas de violencia de género o, en su caso, quien ostente la representación legal de la solicitante, mediante sentencia de incapacitación y nombramiento de tutor o tutora legal, o quien actúe en su representación en los casos de incapacidad transitoria. Si bien la titular de la ayuda económica es la mujer víctima de la violencia de género, podrán beneficiarse indirectamente las personas a cargo, en función de la valoración de su situación socioeconómica y siempre que responda a la tipología de necesidades y en la forma en la que están recogidas en las presentes bases.

b. Sus hijos/as menores y los/las menores sujetos a su tutela, o guarda y custodia, víctimas de esta violencia, que podrán solicitar su ayuda a través de sus tutores/as, acogedores/as o guardadores/es de hecho.

2. Tener la residencia en cualquiera de los municipios de la Isla de Tenerife, no siendo aplicable este requisito a las mujeres y las personas a cargo que residan en un recurso de acogida temporal de la Red Especializada y aquellas otras que se encuentren en una situación de extrema necesidad como consecuencia de la violencia de género.

3. Carecer de ingresos económicos propios, o en el caso de tenerlos, que en cómputo mensual, divididos por el número de miembros que dependan económicamente de la solicitante, no sean superiores al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) vigente para cada ejercicio, excluida la parte proporcional de dos pagas extraordinarias, más el 10% si la solicitante tiene reconocida una discapacidad en grado igual o superior al 33 por 100 o grado de dependencia. Así como, por cada hijo/a menor o persona mayor con discapacidad igual o superior al 33 por 100 o grado de dependencia reconocida que conviva con la persona solicitante. De manera excepcional podrá otorgarse ayudas a personas que dispongan de ingresos superiores al IPREM, siempre y cuando se recoja tal excepcionalidad mediante Informe Técnico y contando con el Visto Bueno de

la subdirección de la Unidad Orgánica de Violencia de Género, donde se valorará la situación social, económica y la peligrosidad.

En el contexto de las presentes Bases, quedarán excluidos del cómputo de ingresos propios de la mujer, los siguientes:

a) Las cantidades percibidas en concepto de ayudas sociales, de carácter no finalista, no periódicas, o concedidas para paliar situaciones de emergencia social.

b) Las prestaciones económicas de pago periódico o único por hija/o a cargo del Sistema de la Seguridad Social.

c) Las prestaciones económicas del sistema de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

d) Las pensiones alimenticias.

4. Acreditar documentalmente y/o mediante Informe Técnico de los Recursos o Servicios Especializados, la situación de necesidad y/o emergencia social que motiva la solicitud de la ayuda económica por el o los conceptos de que se trate.

5. No convivir con el agresor, exceptuando los casos en los que la ayuda se destine a satisfacer necesidades de alojamiento alternativo al domicilio familiar, con el fin de posibilitar la ruptura de la situación de violencia de género de la mujer y las personas a cargo y sólo en el supuesto que pretenda iniciar una vida independiente abandonando la vivienda que comparte con el agresor.

6. Comprometerse a participar en Programas de Intervención para víctimas de violencia de género, desarrollados por las administraciones públicas directamente o a través de convenio con entidades de iniciativa social.

B) En los casos de asesinato por violencia de género, podrán ser también beneficiarios/as de estas ayudas:

1. Los huérfanos/as mayores de edad que dependían económicamente de la mujer asesinada por violencia de género, por considerarse también víctimas de violencia de género.

2. Las personas que asuman la guarda temporal o definitiva, incluida la circunstancia de guardia de hecho y/o en proceso de regularización.

3. Los familiares, así como aquellas personas con especial vinculación con la víctima, exclusivamente para los gastos asociados al fallecimiento de la víctima, tales como sepelio, traslado del cuerpo, limpieza de la vivienda donde se perpetró el asesinato, adquisición de ropa o material escolar por imposibilidad de acceder al domicilio, reposición al estado anterior de la vivienda afectada por el acto violento, gastos legales derivados del asesinato, etc.

Cuarta. Acreditación de los requisitos.

Los requisitos anteriores se acreditarán por alguno de los siguientes medios:

1. La condición de víctima de violencia de género: Orden de Protección; Informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la solicitante es víctima de violencia de género hasta tanto se dicte la Orden de Protección; Sentencia firme condenatoria por hechos constitutivos de violencia de género, en la que se acuerden medidas de protección a favor de la víctima, Certificado de Víctima de Violencia de Género emitido por el IASS o por otra Administración Pública competente en la materia; o bien, mediante Informe Técnico emitido por alguno de los Servicios o Recursos de Atención Especializada en Violencia de Género dependientes de la Unidad Orgánica de Violencia de Género de IASS.

2. La residencia en cualquiera de los municipios de la Isla de Tenerife: Con carácter general, Certificado de Convivencia, en el que aparezca la residencia de la persona solicitante y si no se pudiera aportar esta documentación, se solicitará una Declaración Responsable de la víctima sobre la residencia habitual. Se exime de este requisito a las residentes en alguno de los recursos temporales de acogida o a las solicitantes que se encuentran en situación de extrema necesidad como consecuencia de la violencia de género y sea especificada en el Informe Técnico que acompaña al expediente de ayuda económica.

3. Carecer de ingresos económicos propios y en el caso de tenerlos, que se ajuste a las cuantías determinadas en la Base Tercera, apartado A) 3: La persona solicitante de ayuda deberá aportar una Declaración Responsable, suscrita por ella, de todos sus ingresos percibidos en

los últimos doce meses anteriores a la solicitud de la ayuda, especificando el número de personas que dependen económicamente de ella, y debe ir acompañada de la siguiente documentación:

a. Trabajo por cuenta ajena: fotocopia de la última nómina y contrato de trabajo.

b. Trabajo por cuenta propia: Aportación del seguro de autónomo/a y declaraciones trimestrales.

c. No percepción de rentas salariales: Certificado positivo o negativo de Pensiones (Certificado del INSS o de la Administración que le corresponda) y Certificado positivo o negativo de Prestación por Desempleo del Servicio Público de Empleo Estatal.

d. Última declaración del Impuesto Sobre la Renta de las Personas Físicas de aquellas personas que estuvieran obligadas a presentarla o autorización para la solicitud del Certificado Tributario correspondiente.

e. Si de forma excepcional la persona solicitante no pudiera aportar los documentos antes citados, deberá presentar una Declaración Responsable en la que conste la percepción o no de ingresos económicos y la cuantía. Esta circunstancia deberá reflejarse en el Informe Técnico que se aporte a la solicitud.

4. La situación de necesidad y/o emergencia social que motiva la solicitud de la ayuda económica por el concepto del que se trate.

a. Informe Técnico de la Red Especializada: Previa autorización de la persona interesada, se emitirá Informe Técnico elaborado por los recursos dependientes de la Red Insular de Atención Integral e Intervención Especializada a Víctimas de Violencia de Género de Tenerife en el que se determine la situación social, económica y familiar de la persona solicitante, que justifique la necesidad de recibir la ayuda conforme a los criterios y requisitos que se establecen en las presentes bases.

b. Informe Técnico de los Servicios Sociales Municipales: Como complemento a esta valoración, se deberá aportar un Informe Técnico procedente de los Servicios Sociales Municipales comunicando qué tipo de ayudas económicas y/o sociales han otorgado a la persona solicitante, especificando el importe.

5. La no convivencia con el agresor: Con carácter general, se justificará mediante Certificado de Convivencia. Si en él apareciera el agresor, se deberá

aportar una Declaración Responsable de no convivencia exponiendo los motivos por los que se da dicha circunstancia y debe estar apoyada por el Informe Técnico.

6. El compromiso de participación en los Programas de Intervención para Víctimas de Violencia de Género: Mediante documento expreso por el que la persona solicitante se compromete a participar en los Programas de Intervención que previamente se han acordado con el equipo del Recurso o Servicio Especializado para Víctimas de Violencia de Género de Tenerife.

Se exime de este compromiso a las personas que reúnen los requisitos de la Base Tercera apartado B); es decir, a las personas beneficiarias en caso de asesinato por violencia de género.

Quinta. Solicitudes y documentación.

Las solicitudes se formalizarán en el modelo oficial específicamente elaborado por el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitario, que se adjunta como ANEXO I de las presentes Bases.

Con carácter general, la documentación a presentar por las personas solicitantes será la prevista en el ANEXO II (ANEXO III para Ayudas indirectas), que deberá estar debidamente firmada y tendrá que tener carácter auténtico o, en su defecto, deberán ser copias compulsadas conforme a la legislación vigente.

No obstante lo anterior, a cada solicitud deberá acompañarse la documentación específica recogida en el ANEXO IV, en función de la tipología de necesidad que se requiera cubrir.

En aquellas solicitudes que respondan a problemática más imperiosa y urgente y que se abonen de manera inmediata con cargo a los Pagos a Justificar, podrá eximirse de la presentación de la totalidad o parte de la documentación requerida, siempre que la persona interesada manifieste motivadamente la imposibilidad de aportarla y sea acreditada por la Técnica del Recurso o Servicio Especializado y cuente con el Visto Bueno de la Unidad de Violencia de Género. Las circunstancias a las que se hace referencia podrían ser, entre otras, carecer de domicilio, desarraigo en la Isla, padecer algún tipo de diversidad funcional psíquica o física que le merme el normal desenvolvimiento, problemática de salud grave (acreditada con informe médico) o cualquier otra circunstancia debidamente justificada.

Sexta. Lugar de presentación de solicitudes.

El modelo de solicitud y las bases se encontrarán a disposición de las personas interesadas en el Registro General del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (Planta Baja de la Sede del IASS, calle Galcerán, número 10, de Santa Cruz de Tenerife), en el Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife y en las oficinas descentralizadas del mismo que se relacionan a continuación. Asimismo, se encuentran a disposición en la página web del IASS (<http://www.iass.es/>).

En relación con la documentación general que ya obre en este Organismo, la persona solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en el artículo 53 d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre que no habiendo transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que corresponda y no habiendo sufrido modificación alguna desde su aportación, se haga constar la fecha, convocatoria y órgano o dependencia en que fueron presentados.

En el supuesto de no haber presentado con anterioridad el modelo de alta a terceros, o en caso de modificación de datos personales o bancarios, deberá presentar el correspondiente documento de “Alta/Modificación de datos de terceros”

Las personas solicitantes de las ayudas, por la especial necesidad que motiva su derecho a la misma, podrán acreditar el cumplimiento de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración del Estado, con la Comunidad Autónoma de Canarias, con la Seguridad Social y con el Cabildo Insular de Tenerife, mediante declaración responsable al respecto, pudiendo marcar con una X esta posibilidad en el modelo de solicitud (ANEXO I).

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, junto con la documentación recogida en los citados Anexos, serán dirigidas a la Presidencia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria y podrán ser presentadas de manera presencial en el Registro General de Entrada del IASS (Calle Galcerán, número 10, de Santa Cruz de Tenerife) de lunes a viernes de 9 a 14 horas, o en el Registro General del Cabildo Insular o en sus registros auxiliares en las direcciones y horarios que a continuación se relacionan (información a título meramente ilustrativo, no vinculante, y sin perjuicio de los cambios que puedan producirse):

REGISTRO GENERAL	HORARIO
Plaza de España, 1 38003 Santa Cruz de Tenerife Teléfono: 901 501 901 Fax: 922 23 97 04	General: Lunes a viernes de 8:00 a 18:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas. Especial: Julio, septiembre, de 15 de diciembre a 15 de enero: lunes, miércoles y viernes de 8:00 a 14:00 horas, martes y jueves de 8:00 a 18:00 horas. 24 y 31 de diciembre y sábados de 9:00 a 13:00 horas. Agosto: lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas.

REGISTROS AUXILIARES	HORARIO
Calle Alcalde Mandillo Tejera. 8 Santa Cruz de Tenerife Teléfono: 901 501 901 Fax: 922 23 95 95	General: Lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas.
Calle Key Muñoz, 5 38430 Icod de los Vinos Teléfono: 901 501 901 Fax: 922 81 06 79	
Carretera Tacoronete-Tejina, 15 38350 Tacoronete Teléfono: 901 501 901 Fax: 922 57 06 12	
Plaza del Ayuntamiento, 8 38500 Güímar Teléfono: 901 501 901 Fax: 922 52 49 48	
Calle Los Pedregales, s/n El Palmar 38480 Buenavista-Parque Rural de Teno Teléfono: 901 501 901 Fax: 922 12 80 43	
C/ Las Macetas, s/n Pabellón Insular Santiago Martín. La Laguna. Teléfono: 901 501 901 Fax: 922 23 91 74	
San Antonio, 13 38600 Granadilla de Abona Teléfono: 901 501 901 Fax: 922772106	General: Lunes, miércoles y viernes de 8:00 a 14:00 horas
Calle Palermo, 2 38260 Tejina- La Laguna Teléfono: 901 501 901 Fax: 922 15 08 88	General: Lunes, miércoles y viernes de 8:00 a 14:00 horas, martes y jueves de 8:00 a 18:00 horas.
Plaza de la Constitución, 4 38300 La Orotava Tel: 901 501 901 Fax: 922 33 54 89	Especial: Julio, Agosto y Septiembre, y de 15 de diciembre a 15 de enero: lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas.
C/ Montaña Chica. Edificio el Verodal, bajo. 38650. Arona. Los Cristianos: Tf: 901 501 901 Fax: 922 447 116	
Plaza del Adelantado, 11 38201 La Laguna Tf: 901 501 901 Fax: 922 44 57 67	

Asimismo podrán presentarse en los Registros y Oficinas a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Séptima. Plazo de presentación.

Una vez comunicadas las Bases Regulatoras a la BDSN y publicadas las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia el plazo para la presentación de solicitudes estará abierto desde el día siguiente de la publicación del extracto de la Convocatoria a través de la BDNS, en el Boletín Oficial de la Provincia y hasta el 15 de noviembre del ejercicio presupuestario.

Octava. Subsanación de errores.

Si el escrito de solicitud no reuniera los datos de identificación o los documentos solicitados en estas bases o cualquiera de los previstos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, se requerirá a la persona interesada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la citada Ley, para que en un plazo de DIEZ (10) DÍAS, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la misma Ley.

En cualquier momento, podrá instarse al o la solicitante para que complete los requisitos omitidos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 73 de la Ley 39/2015, concediéndose a tal efecto un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a partir del día siguiente al de la notificación, con expreso apercibimiento de que, de no hacerlo así, se le podrá declarar decaído en su derecho a la tramitación de su solicitud; sin embargo, se admitirá la actuación de la persona interesada y producirá sus efectos legales, si se produjera antes o dentro del día que se notifique la resolución en la que se tenga por transcurrido el plazo.

Novena. Procedimiento de concesión de las ayudas.

El procedimiento de concesión de las ayudas, será el de libre concurrencia no competitiva, mediante convocatoria abierta de las ayudas, resolviendo el órgano competente su otorgamiento, según los criterios de valoración recogidos en la Base Décima, a favor de las personas que reúnan las condiciones establecidas en las presentes Bases, hasta el agotamiento de las dotaciones presupuestarias previstas.

Décima. Criterios de valoración.

El criterio general para la valoración y posterior otorgamiento de lo solicitado será el de la fecha de entrada de dichas solicitudes en el Registro, teniendo en cuenta que para su valoración final por parte de la Comisión de Valoración de la Unidad Orgánica de Violencia de Género, será preciso disponer de la documentación que se especifica en el anexo III de la presente Convocatoria. No obstante lo anterior, de manera excepcional y previo Informe Técnico motivado, podrá atenderse en primer lugar a las solicitudes que se encuentren en algunos de los supuestos que a continuación se relacionan, atendiendo a la urgencia e interés que motiva esta excepcionalidad:

1. Salidas del Dispositivo de Emergencia de Mujeres Agredidas o del Centro de Acogida Inmediata (DEMA-CAI), cuando la solicitante tenga una alternativa alojativa y se favorezca el inicio de su vida independiente.

2. Salida de los recursos alojativos, siempre que esta actuación forme parte del Plan de Intervención de la persona interesada y al objeto de apoyar la vida independiente y normalizada fuera de la Red de Recursos Alojativos.

3. Salidas del domicilio en el que convive con el agresor, al objeto de favorecer la ruptura de la situación de violencia e iniciar una vida independiente y autónoma.

4. Situaciones de especial necesidad y/o emergencia social, valoradas previamente como tales por el Servicio Insular de Atención Especializada para Víctimas de Violencia de Género de Tenerife, que requieran una respuesta inmediata.

Undécima. Instrucción del procedimiento.

La instrucción de los procedimientos corresponde a la Directora de la Unidad Orgánica de Violencia de Género.

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

Se constituirá una Comisión de Valoración encargada de la valoración de las solicitudes, que se reunirá, al menos, una vez al mes y que llevará a cabo la revisión y examen de los expedientes. Esta Comisión está compuesta por, al menos tres técnicas que presten sus servicios en la Unidad de Violencia de Género, de las que una de ellas intervendrá como Secretaria, y que deberá contar con el Visto Bueno de la Dirección de la Unidad Orgánica de Violencia de Género.

A la vista de las condiciones establecidas en la Base Primera, la Comisión de Valoración elevará Informe en el que se concrete el resultado de la evaluación de las solicitudes y examen efectuado.

No obstante, en los supuestos de informe negativo a la concesión de la ayuda económica, así como en el supuesto de ausencia de acuerdo por parte de la Comisión de Valoración, será la Dirección de la Unidad Orgánica de Violencia de Género quien decidirá, bajo criterio debidamente justificado, si se propone la concesión de la ayuda, o su denegación.

El órgano instructor, recibido el citado Informe elevará la propuesta de resolución al órgano competente para resolver.

Duodécima. Resolución, importe de las ayudas y recursos.

Las solicitudes de ayudas económicas individuales serán resueltas por el o la Sr./Sra. Gerente/a del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria siempre y cuando la ayuda no supere la cantidad de dos mil euros (2.000 euros).

De manera excepcional y debidamente justificada, la ayuda a recibir podrá superar los 2.000 euros, previo informe específico de la Dirección de la Unidad de Violencia de Género, que tendrá en cuenta situaciones de gravedad y extraordinarias, en cuyo caso corresponderá a la Presidencia dictar el Decreto de otorgamiento.

Las resoluciones y decretos de concesión de las ayudas individuales se dictarán antes del 15 diciembre; transcurrido dicho plazo se entenderán desestimadas las solicitudes no resueltas expresamente.

El órgano concedente podrá adoptar resoluciones condicionadas al cumplimiento de algún acto, verificación de un dato o aportación de algún documento, en cuyo caso no podrá hacerse efectiva la subvención o ayuda hasta el cumplimiento de la condición. Estas resoluciones y decretos condicionados están sujetas al mismo plazo señalado en el párrafo anterior.

“Contra el Decreto de la Presidencia del IASS, que pone fin a la vía administrativa y, conforme al artículo 28 del Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, podrá interponerse por los interesados, Recurso

Potestativo de Reposición ante el ÓRGANO QUE LO DICTÓ, en el plazo de UN MES, contando a partir del día siguiente al de la recepción de notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien, directamente, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES, contados de la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. De optarse por el Recurso Potestativo de Reposición, no podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta. Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otras acciones o recursos, que se estime procedentes en defensa de sus intereses”.

Décimo Tercera. Abono y forma de pago.

Con carácter general, las ayudas se abonarán en un único pago por uno o más conceptos a la persona beneficiaria, según la situación de necesidad y/o emergencia social, con arreglo a lo siguiente:

1. Mediante transferencia a la cuenta corriente designada por la persona beneficiaria, previa Resolución de otorgamiento de la ayuda.

2. De manera excepcional, con talón bancario, si así se valora por la Unidad Orgánica de Violencia de Género, de conformidad con la eficacia del Plan de Intervención firmado por la persona interesada. En este supuesto, el abono de la ayuda se hará de manera inmediata y directa a la persona beneficiaria, según lo establecido en la Base Tercera del presente Decreto, siempre que haya crédito disponible en ese momento.

En su caso, también podrá abonarse al o la profesional responsable del tratamiento o empresa proveedora del suministro.

Se podrá conceder ayudas por distintos conceptos en diferente espacio temporal, siempre que el proceso de intervención con la persona beneficiaria así lo aconseje y esté avalado por un Informe Técnico atendiendo a la situación de necesidad y/o emergencia social. De manera excepcional, se podrán otorgar en un mismo año dos o más ayudas por un mismo concepto, siempre que la necesidad esté debidamente justificada en el Informe Técnico y contando con el Visto Bueno de la Dirección de la Unidad Orgánica de Violencia de Género (por ejemplo, tratamientos médicos recurrentes, en el caso de señora quemada por violencia de género, compra de libros y material escolar por cambio de colegio en el mismo año, etc.).

Décimo Cuarta. Obligaciones de las personas beneficiarias.

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

Las personas beneficiarias de las ayudas quedarán obligadas a:

1. Destinar la ayuda económica a cubrir las necesidades objeto de la solicitud descrita en la Base Primera.
2. Participar de forma activa en el “Plan de Intervención Integral Individualizado” para favorecer su proceso de recuperación.
3. Comunicar al IASS cualquier variación personal y/o familiar, económica o patrimonial que pudiera dar lugar a modificaciones, suspensiones o extinciones de la prestación, en el plazo máximo de un mes desde que

se produzca el hecho. Se incluye en esta obligación la comunicación de cambio de domicilio, de vivienda o alojamiento de cualquier miembro de la unidad de convivencia.

4. Solicitar las prestaciones y pensiones del régimen de la Seguridad Social o de cualquier otro régimen de derecho público a las que pudieran tener derecho.

5. Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión o disfrute de la ayuda.

6. Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como a 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.

En el caso de ayudas indirectas, el perceptor de los fondos públicos deberá justificar su destino aportando la correspondiente factura y/o contrato, que cumpla con los requisitos establecidos legalmente, así como cualquier otra documentación que se solicite desde el IASS o el Instituto Canario de Igualdad, en sus facultades de comprobación.

Décimo Quinta. 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 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como lo contemplado en la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por el Cabildo Insular de Tenerife.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, que ostenta el carácter de Legislación Básica del Estado. Se tendrá en cuenta que la referencia que se realiza a la Intervención General del Estado, se entiende referida a la Intervención Delegada del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria.

Décimo Sexta. Control financiero.

El control financiero de las ayudas otorgadas con cargo a los presupuestos del Instituto Insular de Atención Social y Socio sanitaria se ejercerá conforme a lo establecido en el Título III de la Ley 38/2003, de 18 de noviembre de 2003, General de Subvenciones, por la Intervención Delegada del Organismo, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

Décimo Séptima. Régimen sancionador.

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

No obstante, en relación a la competencia para la incoación del procedimiento sancionador, así como para el nombramiento de instructor y secretario, en su caso, se de aplicación a lo regulado en el Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife con las debidas adaptaciones conforme a lo previsto en los Estatutos del IASS.

Décimo Octava. Régimen jurídico.

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

Décimo Novena. Confidencialidad.

1. Las administraciones públicas actuantes tomarán las medidas oportunas para que, en el curso del procedimiento administrativo, quede garantizada la confidencialidad de los datos suministrados por las personas solicitantes, que deben limitarse a los imprescindibles para acceder a la Ayuda Económica Individual destinada a Víctimas de Violencia de Género. En cualquier caso, se velará por la estricta observancia de la legislación vigente, referida a la protección de datos de carácter personal y al uso de la informática en el tratamiento de los datos personales.

2. Todas las personas y todos los organismos que intervengan en cualquier actuación referente a la Ayuda Económica están obligados/as a mantener secreto sobre los datos personales y la identidad de las personas destinatarias, de conformidad con la legislación vigente en protección de datos de carácter personal.

Vigésima: Régimen de compatibilidad

La condición de persona beneficiaria de este tipo de Ayudas Económicas para Víctimas de Violencia de Género, será compatible con la condición de persona beneficiaria de cualquier otro tipo de ayuda de los Sistemas Públicos siempre y cuando, a través de estos, no se pueda dar respuesta a la situación de necesidad con la inmediatez que esta requiere; o en aquellos casos en que la complementariedad de las ayudas sea imprescindible para alcanzar el objetivo perseguido y siempre que la normativa reguladora de las ayudas que pueda recibir la persona beneficiaria no prohíba la percepción de las ayudas objeto de estas bases.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD PUBLICADO EN LA PAGINA OFICIAL DEL IASS.

<https://www.iass.es/impresos-y-solicitudes/documentos-de-violencia-de-genero/send/7-documentos-de-violencia-de-genero/23-solicitud-de-ayuda-economica-para-victimas-de-violencia-de-genero>

ANEXO II

DOCUMENTACIÓN GENÉRICA A PRESENTAR DENTRO DE LAS BASES REGULADORAS DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS INDIVIDUALES DEL IASS DESTINADAS A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO PARA EL EJERCICIO 2021 y 2022.

a) Solicitud de Ayuda conforme a modelo normalizado, suscrita por la persona interesada o por quien ostente su representación, de conformidad con la Base Tercera, apartado A) 1.a). Cuando se trate del/la tutor/a legal, deberá aportar fotocopia de la sentencia de incapacitación y nombramiento de tutor o tutora legal; por otro lado, en los casos de incapacidad transitoria en los que un tercero actúe en representación de la solicitante, debe quedar constancia de esta situación en el Informe Técnico que acompañe a la solicitud, y, además, deberá contar con el Visto Bueno de la Dirección de la Unidad Orgánica de Violencia de Género.

b) Fotocopia debidamente compulsada del documento acreditativo de la personalidad de la persona solicitante y, en su caso, de su representante (DNI, NIE, Pasaporte). En el supuesto de ciudadanos/as comunitarios/as deberán presentar fotocopia del documento del Certificado de Registro de Ciudadano/a de la Unión y la fotocopia del pasaporte.

c) Fotocopia del documento identificativo de los/las miembros de la unidad familiar: Libro/s de familia, Partida/as de Nacimiento, DNI, NIE, Certificado de Registro de Ciudadano/a de la Unión o pasaporte según proceda.

d) Fotocopia del Certificado del Grado de Discapacidad o certificado con el reconocimiento del grado de dependencia de la persona interesada si lo tuviera y, en su caso, de las personas a su cargo.

e) Impreso debidamente cumplimentado de “Alta a Terceros” del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, acompañado del recibo bancario (IBAN) donde aparezca el número de cuenta al que debe abonarse la ayuda. Los datos de identificación personal recogidos en el impreso deben coincidir con el documento acreditativo de la personalidad que se adjunte a la solicitud y, en ningún caso, se podrá gestionar el alta a terceros con un número de pasaporte.

f) Fotocopia del documento acreditativo de ser víctima de violencia de género: sentencia condenatoria por violencia de género, informe del Ministerio, Fiscal, Orden de Protección, Certificado de Víctima de Violencia de Género emitido por el IASS o por otra Administración Pública competente en la materia o Informe Técnico emitido por alguno de los Servicios o Recursos de Atención Especializada en Violencia de Género.

g) Certificado de Convivencia, teniendo en cuenta las excepciones recogidas en la Base Cuarta, apartado 2. En caso de no poder aportar certificado de convivencia, se deberá entregar una “declaración responsable” de la persona solicitante.

h) Acreditación de los recursos económicos conforme se detalla en la Base Cuarta, apartado 3.

i) Informe Técnico elaborado por los recursos dependientes de la Red Insular de Atención Integral e Intervención Especializada a Víctimas de Violencia de Género de Tenerife, en el que se justifique la situación de necesidad y/o emergencia social de la persona solicitante y, en su caso, de las personas a su cargo y se fundamenten los conceptos por los que se propone la ayuda.

j) Informe Técnico procedente de los Servicios Sociales Municipales comunicando el tipo y la cuantía de ayudas económicas y/o sociales, que han otorgado a la persona solicitante. En el caso en que se demore su entrega, podrá presentarse la solicitud, con el compromiso de remitirlo con posterioridad.

k) La documentación que para cada tipo de gasto subvencionable recogidos en la Base Primera sea necesaria y conforme a lo establecido en el Anexo I de las presentes bases. De manera excepcional, la Administración Insular podrá solicitar otra documentación para acreditar la necesidad de la ayuda.

l) Documento debidamente cumplimentado de Compromiso de Participación en el Plan de Intervención Individualizado que se haya elaborado conjuntamente entre la persona interesada y el equipo técnico (profesionales del área social, psicológica y jurídica), de los Servicios o Recursos de la Red Insular de Atención Especializada para Víctimas de Violencia de Género desde el que se haya tramitado la solicitud de ayuda económica.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN CASO DE ASESINATO POR VIOLENCIA DE GÉNERO:

En los supuestos en los que la persona beneficiaria se incluya en lo establecido en la Base Tercera, apartado B), se requerirá la documentación siguiente:

a) Los huérfanos o huérfanas mayores de edad que dependían de la mujer asesinada, así como las personas que ostenten la tutela o guarda y custodia de los/as menores: la misma que se requiere en la Base 5 según lo establecido en la Base 3, apartado A), salvo la documentación relativa a los ingresos económicos.

b) Los familiares o personas con especial vinculación con la víctima de asesinato: la documentación requerida

en los apartados a), b), e), además del presupuesto, factura proforma o comprobante de abono de los gastos del sepelio.

ANEXO III

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LOS CASOS DE PERCEPCIÓN INDIRECTA DE LA AYUDA:

- a) Solicitud de Ayuda conforme a modelo normalizado.
- b) Fotocopia del Número de Identificación Fiscal de la empresa o profesional.
- c) Impreso debidamente cumplimentado de “Alta a Terceros” del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, acompañado del recibo bancario (IBAN) donde aparezca el número de cuenta al que debe abonarse la ayuda.
- d) Documentación que acredite la solicitud de la ayuda: certificado de defunción, informe médico etc.
- e) Presupuesto o factura proforma del coste del servicio que se va a cubrir.

En relación a las facturas y/o demás documentos de valor probatorio equivalente (con los conceptos debidamente desglosados), con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, justificativas de la totalidad de los gastos subvencionados por el IASS y relacionados en la declaración de gastos globales generados por el desarrollo de la actividad subvencionada, deberán contener, además de los datos identificativos del o la beneficiario, los requisitos mínimos recogidos en el R.D. 1619/2012 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

ANEXO IV

CRITERIOS ESPECÍFICOS DE BAREMACIÓN MEDIANTE LOS QUE SE CONCRETA EL IMPORTE DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS INDIVIDUALES DESTINADAS A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO PARA EL AÑO 2021 y 2022.

Todas las cuantías previstas para cada gasto subvencionable, conforme a los establecidos en la Base Primera de la presente Convocatoria, son máximos a otorgar por cada solicitud presentada, ya que no se trata de cuantías automáticas frente a la petición del concepto, lo que permite un mayor ajuste a la necesidad real de la persona solicitante y una más óptima distribución de los recursos públicos.

En consecuencia, el criterio general para determinar la cuantía de las ayudas a otorgar, en función de los conceptos que vienen detallados en el presente Anexo IV, se determinará atendiendo a la cuantía solicitada para ese concepto, siempre que no supere los máximos estipulados para cada necesidad y siendo, en todo caso preciso, que la ayuda solicitada quede debidamente acreditada conforme a la documentación establecida en el Anexo II, debiendo además ser informada por el Técnico/a correspondiente, hasta la finalización del crédito disponible. Cada necesidad se cubrirá de acuerdo a una cuantía básica, que se incrementará en función de los indicadores de fragilidad que cada solicitante presente (diversidad funcional, personas a cargo, etc.).

No obstante lo anterior, por la especial naturaleza de algunos de los conceptos detallados en el Anexo IV, tales como necesidades básicas o alojativas, se incluye como criterio para determinar la cuantía máxima a otorgar, el económico, conforme al detalle que consta en el Anexo para tales conceptos.

TIPOS DE AYUDAS	DESCRIPCIÓN DE LAS AYUDAS	CRITERIOS ORIENTATIVOS, DOCUMENTACIÓN Y CUANTÍA DE LA AYUDAS
<p>NECESIDADES BÁSICAS</p>	<p>ALIMENTACIÓN HIGIENE VESTIMENTA Y OTRAS DE NATURALEZA ANALOGA</p>	<p>1- 600 € si la solicitante carece de cualquier tipo de ingresos o estos son inferiores a la cuantía mínima establecida para la Pensión No Contributiva del año en curso.</p> <p>2- 400 €, si la solicitante posee ingresos iguales o superiores a la cuantía mínima establecida para la Pensión No Contributiva del año en curso.</p> <p>Estas cuantías se podrán incrementar atendiendo a las siguientes circunstancias:</p> <p>100€ por diversidad funcional reconocida de la persona solicitante (igual o superior al 33%), aportando Certificado del Grado de Discapacidad o por tener reconocida el grado de dependencia, aportando el correspondiente certificado.</p> <p>100€ por cada hijo/a a cargo, o persona sujeta a su tutela, o guarda y custodia.</p> <p>En el caso de que haya cumplido la mayoría de edad y dependa económicamente de la persona solicitante, se podrán dar dos circunstancias:</p> <p>a) Estudiante: deberá presentar la matrícula del Centro Académico o, en su defecto, la solicitud y una Declaración Jurada de la no percepción de rentas.</p> <p>b) Situación de desempleo: deberá presentar el Certificado del SEPE para acreditar si percibe una prestación o subsidio.</p> <p>100€ por hijo/a a cargo o persona sujeta a su tutela, o guarda y custodia, con discapacidad reconocida (igual o superior al 33%) o grado de dependencia, aportando Certificado del Grado de Discapacidad o por tener reconocida la situación de dependencia, aportando el correspondiente certificado.</p> <p>100€, si la solicitante padeciera algún tipo de intolerancia alimentaria o alergia Para ello deberá aportar un documento facultativo donde se acredite esta situación.</p> <p>100€, si la solicitante tiene a su cargo hijo/a o persona sujeta a su tutela, o guarda y custodia, que padezca algún tipo de intolerancia alimentaria o alergia. Para ello deberá aportar un documento facultativo que acredite esta situación.</p> <p>* En el supuesto en que un hijo/a a cargo o persona sujeta a su tutela, o guarda y custodia estuviese residiendo temporalmente en otra vivienda, bien por estudios o bien por circunstancias familiares y dependa económicamente de la solicitante, será tenido en cuenta en el cómputo de la cuantía total y se le aplicará el mismo criterio de baremación. Esta circunstancia deberá recogerse en el Informe Técnico.</p>

	<p>SUMINISTROS BÁSICOS DE LA VIVIENDA HABITUALES (CONSUMO Y ALTA):</p> <p>a) AGUA b) LUZ c) GAS</p>	<p>Hasta 200€</p> <p>Alta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia del contrato del suministro o, en su caso, del presupuesto donde aparezca la solicitante como titular. <p>Consumo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia de recibos emitidos por la empresa de suministros cuya titular sea la solicitante. <p>En el caso de que la solicitante no sea la titular del contrato de suministros, pero sea la que los abona, podrá presentar una declaración responsable expresando esta circunstancia. Si el pago de los suministros estuviera incluido en los supuestos de contrato de arrendamiento, estos no serán abonados en ningún caso.</p>
<p>NECESIDADES ALOJATIVAS</p>	<p>ALQUILER</p>	<p><u>A- Para arrendamiento de vivienda:</u></p> <p>1- 900 € si la solicitante carece de cualquier tipo de ingresos o estos son inferiores a la cuantía mínima establecida para la Pensión No Contributiva del año en curso.</p> <p>2- 600 € si la solicitante posee ingresos iguales o superiores a la cuantía mínima establecida para la Pensión No Contributiva del año en curso.</p> <p>El importe en ambos supuestos se verá incrementado en 100€ por cada hijo/a a su cargo, o persona sujeta a su tutela, o guarda y custodia, que dependan económicamente de la solicitante y siguiendo el mismo criterio que en las necesidades básicas.</p> <p>Se debe aportar precontrato o contrato de arrendamiento a nombre de la solicitante o, en su caso, recibo de pago a su nombre. En el supuesto de que el contrato estuviera a nombre del agresor o de otras personas, será suficiente la presentación de un recibo a nombre de la persona beneficiaria y una Declaración Responsable que recoja esta circunstancia.</p> <p><u>B- Para Viviendas de Protección Oficial de Promoción Pública o Privada en Régimen Especial de Alquiler.</u></p> <p>1- Se podrá otorgar hasta 12 mensualidades, siempre que no se supere las cuantías establecidas en este anexo para las personas con ingresos o sin ellos y se incrementará en 100€ por cada hijo/a a su cargo, o persona sujeta a su tutela, o guarda y custodia.</p> <p>Se debe aportar el Contrato de Arrendamiento de Vivienda de Titularidad de la Comunidad Autónoma de Canarias, que figure a nombre de la solicitante, o, en su caso, un justificante de pago y se tendrán en cuenta las mismas excepcionalidades que en el arrendamiento de vivienda privada.</p> <p><u>C- Alquiler de habitaciones:</u></p> <p>1- 500 € si la solicitante carece de cualquier tipo de ingresos o estos son iguales o inferiores a la cuantía mínima establecida para la Pensión No Contributiva del año en curso.</p> <p>2- 400 € si la solicitante posee ingresos iguales o superiores a la</p>

HIPOTECA

cuantía mínima establecida para la Pensión No Contributiva **del año en curso.**

El importe en ambos supuestos se verá incrementado en **100 €** por cada hijo/a a su cargo, o persona sujeta a su tutela, o guarda y custodia, que dependan económicamente de la solicitante y siguiendo el mismo criterio que en las necesidades básicas.

Se deberá aportar previamente contrato o precontrato de arrendamiento de la habitación o, en su caso, recibo de pago a nombre de la solicitante.

* Excepcionalmente y solo en los casos en los que se favorezca la ruptura de la situación de violencia cuando la víctima aún convive con el agresor y carece de recursos económicos suficientes, la solicitante podrá eximirse de la presentación del contrato/precontrato de arrendamiento, tanto de una vivienda como de una habitación. En este supuesto, deberá presentar una Declaración Responsable, que debe apoyarse en el Informe Técnico del Recurso o Servicio Especializado. Una vez que la solicitante formalice el contrato, tendrá la obligación de remitir una copia a la Unidad de Violencia de Género.

1- 900 € si la solicitante carece de cualquier tipo de ingresos o estos son inferiores a la cuantía mínima establecida para la Pensión No Contributiva **del año en curso.**

2- 600€ si la solicitante posee ingresos superiores a la cuantía mínima establecida para la Pensión No Contributiva **del año en curso.**

El importe en ambos supuestos se verá incrementado en **100 €** por cada hijo/a a su cargo, o persona sujeta a su tutela, o guarda y custodia, que dependan económicamente de la solicitante y siguiendo el mismo criterio que en las necesidades básicas.

Requisitos:

1. Que el inmueble constituya su residencia habitual, no disponiendo de ninguna otra a su nombre en condiciones de habitabilidad.
2. Que la hipoteca figure solo a nombre de la persona solicitante y sea titular del inmueble para el que se solicita tal ayuda.

Documentación:

1. Escritura de Propiedad.
2. Documentación relacionada con el Crédito Hipotecario (recibo donde aparezca la cuantía).
3. Nota localización expedida por el Registro de la Propiedad a fin de poder acreditar que no se dispone de ninguna vivienda a su nombre; en supuesto de no poder aportar dicha Nota, deberá presentar una Declaración Jurada en la conste que no dispone ninguna otra vivienda donde residir en condiciones de habitabilidad.

** En general, para el cálculo de la cuantía de las necesidades alójativas y en el supuesto en que un hijo/a a cargo o persona sujeta a su tutela, o guarda y custodia estuviese residiendo temporalmente en otra vivienda, bien por estudios o bien por circunstancias familiares y dependa económicamente de la solicitante, será tenido en cuenta en

	<p>GASTOS DE MANTENIMIENTO DE LA VIVIENDA (incluidas las viviendas en propiedad).</p> <p>a) BASURA b) IBI c) COMUNIDAD</p> <p>ESTANCIA TEMPORAL FUERA DEL HOGAR</p>	<p>el cómputo de la cuantía total. Hasta un máximo de 200€. Se deberá acreditar mediante factura o justificante de pago a nombre de la persona solicitante. En el supuesto de viviendas arrendadas, estos gastos no pueden estar incluidos en la mensualidad del alquiler, es decir, en el contrato de arrendamiento, se deberá especificar expresamente que la solicitante tiene la obligación de hacerse cargo de estos gastos. En los casos en los que la vivienda sea propiedad de la persona beneficiaria deberá presentar, además, la escritura de la vivienda.</p> <p>200€ si la solicitante estuviera obligada a trasladarse fuera de la isla por motivos relacionados con su situación como Víctima de Violencia de Género.</p> <p>400€ si debe trasladarse fuera de España.</p> <p>El importe en ambos supuestos se verá incrementado en 100 € por cada hijo/a a su cargo, o persona sujeta a su tutela, o guarda y custodia.</p> <p>Este concepto está relacionado con la necesidad de transporte o desplazamiento, tanto en territorio nacional como extranjero y, por ello, tendrán que presentarse los dos presupuestos de transporte aéreo, marítimo y /o terrestre que se requiere en el concepto de "transporte o desplazamiento".</p>
<p>TRANSPORTE Y/O DESPLAZAMIENTOS (De la persona solicitante y/o hijo/a a su cargo, o persona sujeta a su tutela, o guarda y custodia).</p>	<p>TERRITORIO NACIONAL</p> <p>TERRITORIO EXTRANJERO</p>	<p>1.- 200€: para la utilización de un vehículo con la finalidad de realizar los desplazamientos necesarios para el logro de los objetivos de su plan de intervención individualizado, así como la asistencia al Servicio Insular de Atención Especializada para Víctimas de Violencia de Género.</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia carnet de conducir en vigor. - Copia del documento de titularidad del vehículo o, en su defecto, una declaración jurada de tener uno a su disposición. <p>2- Hasta 200€: compra de billetes para la tramitación de documentación fuera de la isla, asistencia a juicios, traslado a otro recurso, reiniciar vida independiente, por fuerza mayor u otros. El importe se verá incrementado en 100 € por cada hijo/a a su cargo, o persona sujeta a su tutela, o guarda y custodia, en el caso de que tuvieran que trasladarse. Deberá aportar dos presupuestos del billete de transporte aéreo, marítimo y/o terrestre, pudiendo obtenerlos directamente en la empresa de transporte o agencia de viajes, como "online".</p> <p>Hasta 400€: Se podrá otorgar el abono de billetes de la persona solicitante para retornar a su país de origen o iniciar vida independiente en otro país, siempre y cuando en ese momento no pueda ser sufragado por otros organismos competentes en materia de retorno .</p> <p>El importe se verá incrementado en 100€ por cada hijo/a a su cargo, o persona sujeta a su tutela, o guarda y custodia.</p>

		Deberá aportar dos presupuestos del billete de transporte aéreo, marítimo y/o terrestre, pudiendo obtenerlos directamente en la empresa de transporte o agencia de viajes, como "online".
SANITARIAS (De la persona solicitante y/o hijo/a a su cargo, o persona sujeta a su tutela, o guarda y custodia).		Se dará prioridad a las necesidades sanitarias que sean derivadas de la situación de violencia de género padecida.
		Documentación necesaria para acreditar este tipo de necesidad:
		1.- Prescripción facultativa/receta médica donde se recoja el régimen de coberturas de todos y cada uno de los tratamientos o medicamentos o demás elementos de que se trate. Excepcionalmente, mediante Informe Técnico de los Recursos o Servicios especializados, podrá abonarse parte de los gastos que supongan la compra de medicamentos necesarios para la salud que estén subvencionados por la Seguridad Social en relación al porcentaje no subvencionado, atendiendo a las circunstancias socio-económicas de la persona solicitante".
		2.-Factura, factura pro-forma o presupuesto debidamente cumplimentado.
	TRATAMIENTOS MÉDICOS	Tratamientos Médicos: Hasta 800€ , siendo requisito que los tratamientos sean necesarios para la salud y que no estén cubiertos por el Servicio Canario de Salud.
	GAFAS GRADUADAS	Gafas graduadas: Hasta 200€ , incrementándose en 200€ por cada hijo/a o persona sujeta a su tutela, o guarda y custodia, para los que se solicite también este concepto.
PRÓTESIS	Prótesis auditivas , dentales y tratamiento bucodental, incluida la ortodoncia Hasta 700€	
MEDICAMENTOS	Medicamentos Hasta 700€ Adquisición de medicamentos que sean necesarios para la salud siempre y cuando no se encuentre cubierto por la Seguridad Social.	
		Excepcionalmente y mediante Informe Técnico de los Recursos o Servicios especializados, podrá abonarse parte de los gastos que supongan la compra de medicamentos necesarios para la salud que estén subvencionados por la Seguridad Social en relación al porcentaje no subvencionado, atendiendo a las circunstancias socio-económicas de la persona solicitante.
VACUNAS	Vacunas, Hasta 100€ Adquisición de vacunas que no estén subvencionadas por la seguridad social, incrementándose en un máximo de 50 euros por cada hijo/a menor o menor sujeto a su tutela, o guarda y custodia, víctima de esta violencia, para los que se solicite también este concepto.	

GASTOS DERIVADOS DEL PLAN INTEGRAL DE INTERVENCIÓN INDIVIDUALIZADO	GASTOS DERIVADOS DE TRAMITACIÓN DE DOCUMENTACIÓN, TALES COMO: TASAS JUDICIALES DERIVADAS DE PROCEDIMIENTOS DE VIOLENCIA DE GENERO, HOMOLOGACIÓN DE TÍTULOS, ACTIVIDADES DE UTILIDAD TERAPEUTICA, RENOVACIÓN DEL PASAPORTE, SERVICIOS PRIVADOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE SU PLAN DE INTERVENCIÓN INDIVIDUALIZADO.	Hasta 400€. Deberá aportarse presupuestos, facturas proforma o comprobantes de abono de los gastos asociados a estas necesidades.
NECESIDADES DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO Y/O URGENTE	AYUDAS QUE NO PUEDEN SER ATENDIDAS POR NINGUNO DE LOS CONCEPTOS ANTERIORES O POR CUALQUIER OTRO TIPO DE PRESTACIÓN O AYUDA, TALES COMO LOS DERIVADOS DEL ASESINATO (ENTERRAMIENTOS, REPOSICIÓN AL ESTADO ANTERIOR DE LA VIVIENDA AFECTADA POR EL ACTO VIOLENTO, GASTOS LEGALES ETC...) LESIONES GRAVES Y/O INCAPACITANTES QUE HAYA SUFRIDO LA SOLICITANTE ETC.	Hasta 2.000€ Deberá aportarse presupuestos, facturas proforma o comprobantes de abono de los gastos asociados a estas necesidades

Todas las cuantías establecidas para cada concepto señalado se establecen como máximos a otorgar por dichos conceptos, debido a que se podrán otorgar en función de las necesidades de la persona solicitante, debidamente justificadas y explicadas en el Informe Técnico del Servicio o Recurso de Atención Especializada, ya que no se trata de cuantías automáticas frente a la petición del concepto.

(...)"

En Santa Cruz de Tenerife, a veintisiete de mayo de dos mil veintiuno.

LA GERENTE, Yazmina León Martínez.

Área de Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo

Servicio Administrativo de Turismo

ANUNCIO

3787**105991**

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE PROYECTO

El Director Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente por delegación en virtud de Decreto del Presidente (Decreto número 1415 de 12 de abril de 2021), en fecha 26 de mayo de 2021, resolvió tomar en consideración el proyecto denominado “ADECUACIÓN DEL FRENTE COSTERO DE LOS ROQUES DE FASNIA”, en el término municipal de Fasnía, con un presupuesto base de licitación de UN MILLÓN CIENTO CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO EUROS CON CINCUENTA Y SEIS CÉNTIMOS (1.141.688,56 euros), IGIC incluido.

Dicho proyecto se somete a información pública durante un plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por RDL 781/1986, de 18 abril.

El proyecto descrito se entenderá definitivamente aprobado si durante el período de exposición pública no se presentasen alegaciones o reclamaciones a su contenido.

El referido proyecto se encuentra a disposición para su consulta en:

- El Tablón de Anuncios de la página web del Cabildo: www.tenerife.es

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización

Servicio Administrativo de Presupuestos y Gasto Público

ANUNCIO

3788**106613-A**

El Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el día 28 de mayo de 2021, acordó

la aprobación inicial del expediente número 2 de modificación del Anexo II.a de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2021 del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

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

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

Santa Cruz de Tenerife, a uno de junio de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE, Pedro Manuel Martín Domínguez.

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO,
Domingo Jesús Hernández Hernández.

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización

Servicio Administrativo de Presupuestos y Gasto Público

ANUNCIO

3789**106613-B**

El Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el día 28 de mayo de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 3 del Presupuesto 2021 del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 169.1 del citado Texto Refundido, el Expediente estará expuesto al público por un período de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, durante el cual se admitirán reclamaciones y sugerencias ante el Pleno de la Corporación. El expediente se

considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo de exposición al público no se hubiesen presentado reclamaciones.

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

Santa Cruz de Tenerife, a uno de junio de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE, Pedro Manuel Martín Domínguez.

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO, Domingo Jesús Hernández Hernández.

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización

Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica

Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos

ANUNCIO

3790

105298

El Consejo de Gobierno Insular en la sesión ordinaria celebrada el día 25 de mayo de 2021, aprobó el siguiente ACUERDO:

“Vista la propuesta de la Consejera Insular del Área de Presidencia, Hacienda y Modernización, previamente elevada por la Directora Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, relativa a la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, teniendo en cuenta los siguientes ANTECEDENTES:

I. Que, en el momento actual, se hace necesaria una modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación; derivadas del cambio de estructura y organización, de necesidades organizativas de la Corporación, de las características de los puestos de trabajo vinculados a las plazas de Viceinterventor/a general, secretario/a-interventor/a asistencia integral a municipios y corrección de errores, según se indica a continuación:

1º. MODIFICACIONES DERIVADAS DEL CAMBIO DE ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA CORPORACIÓN.

Por Decreto de la Presidencia número 1306, de 18 de febrero de 2021, relativo a la Modificación de la Estructura y Organización de la Corporación, se dispone la creación de los siguientes órganos directivos:

- Dirección Insular de Innovación, Planificación y Estrategia de Acción Social, adscrita al Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad.

- Dirección Insular de Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico, adscrita al Área de Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo.

El Decreto indica que la Relación de Puestos de Trabajo debe establecer la adscripción de los Servicios y unidades administrativas en aplicación de la organización y estructura determinada en el mismo.

Las modificaciones de la Relación de Puestos de Trabajo (en adelante, RPT) que resultan de aplicación se detallan en el Anexo I al presente informe, y consisten en la modificación de la dependencia orgánica y funcional de los Servicios que se citan seguidamente:

- Adscripción a la Dirección Insular de Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico de los siguientes Servicios:

- Servicio Administrativo de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos.
- Servicio Técnico de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos.
- Servicio Administrativo de Patrimonio Histórico.

En este sentido se realiza una modificación al detalle especificado en el Anexo I.

2º. MODIFICACIONES DERIVADAS DE NECESIDADES ORGANIZATIVAS.

Las modificaciones de este apartado se detallan en el Anexo número II, y consisten en:

DIRECCIÓN INSULAR DE HACIENDA INTERVENCIÓN GENERAL

Servicio Administrativo de Fiscalización del Gasto y Función Interventora

La propuesta de modificación atiende a la solicitud realizada por el Sr. Interventor General en escrito de fecha 23 de abril de 2021, relativa a la modificación de la denominación del Servicio Administrativo de Fiscalización del Gasto y Función Interventora, que pasa a denominarse Servicio Administrativo de Función Interventora y Control del Gasto.

Servicio Administrativo de Análisis Económico, Sostenibilidad y Control Financiero

La propuesta de modificación atiende a la solicitud realizada por el Sr. Interventor General en escrito de fecha 23 de abril de 2021, relativa a la modificación de la denominación del Servicio Administrativo de Análisis Económico, Sostenibilidad y Control Financiero, que pasa a denominarse Servicio Administrativo de Control Financiero y Estabilidad Presupuestaria.

ÁREA DE PLANIFICACIÓN DEL TERRITORIO, PATRIMONIO HISTÓRICO Y TURISMO

Servicios Administrativo y Técnico de Turismo

La propuesta de modificación atiende a las solicitudes de los Servicios Administrativo de Turismo y Técnico de Turismo, de fechas 5 de febrero de 2020 y 27 de noviembre de 2020, en el sentido de adscribir a la unidad orgánica Técnica Policía de Turismo del Servicio Técnico de Turismo, los puestos de trabajo:

FC233 “Técnico/a de Grado Medio”, actualmente adscrito a la unidad orgánica Policía de Turismo del Servicio Administrativo de Turismo.

FC1147 “Técnico/a de Grado Medio”, actualmente adscrito a la unidad orgánica Apoyo Técnico y Administrativo del Servicio Técnico de Turismo.

En consecuencia, se propone la correspondiente adaptación de la función esencial específica del puesto FC233 “Técnico/a de Grado Medio”, en el sentido de suprimir la fB.234 y asignar la fB.032.031, así como adaptación de los requisitos del puesto, en el sentido de incluir el código 001 (Permiso de conducción B), tal y como se expresa en el Anexo II.

La propuesta se motiva, por un lado, en la necesidad de atender las necesidades actuales en la unidad orgánica Técnica Policía de Turismo del Servicio Técnico de Turismo, en relación con la funciones vinculadas a la plaza “Técnico/a de Actividades Turísticas”, reforzando dicha unidad con la segunda dotación de dicha plaza existente

en el Área, esto es, la correspondiente al puesto FC233, y, por otro, proceder a reflejar la adscripción a unidad orgánica que corresponde a los puestos de trabajo que realicen funciones de inspección y posterior emisión de informes derivados de la normativa reguladora vigente de los establecimientos turísticos de la isla.

3º. MODIFICACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO VINCULADOS A LAS PLAZAS DE VICEINTERVENTOR/A GENERAL, SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A ASISTENCIA INTEGRAL A MUNICIPIOS.

Los puestos de personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional cuyo sistema de provisión se corresponde con el concurso, son anualmente objeto de convocatoria, y a la vista de la circular número 1 de la Dirección General de Función Pública sobre concurso ordinario de 2021, para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional en entidades Locales canarias, remitida a esta Corporación por la Dirección General de Función Pública del Gobierno de Canarias relativa a la convocatoria del concurso ordinario para la provisión de este tipo de puestos, se ha considerado oportuno incorporar en la RPT dentro de las características de estos puestos los méritos específicos para una mejor definición de su perfil.

En este sentido se realiza una modificación en estos puestos al detalle especificado en el Anexo III:

1. Inclusión de méritos específicos, en los puestos FC1535 “Viceinterventor/a General”, FC1537 y FC1538 “Secretario/a-Interventor/a Asistencia Integral a Municipios”.

2. Modificaciones en el Anexo de Códigos de la Relación de Puestos de Trabajo, derivados de las modificaciones anteriores.

4º. CORRECCIÓN DE ERRORES:

Por último, se incluyen en el Anexo número IV de la propuesta:

1. Corrección de errores materiales en la RPT y/o Anexos, al no haber sido trasladadas las modificaciones incluidas en el texto del Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular de fecha 15 de diciembre de 2020. Dichos errores consisten en:

- Error material en plazas de acceso al puesto FC1379 “Director/a Técnico/a” adscrito a la Oficina de Planificación y Coordinación Estratégica de la Dirección Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente, al no figurar en la RPT las especificadas para el puesto en el citado Acuerdo.

- Error material en la columna formación específica del puesto FC1559 “Jefe/a de Sección” adscrito al Servicio Administrativo de Deportes, al aparecer incluido el código 078 que fue suprimido por Acuerdo de 15 de diciembre de 2020. Procede por tanto la supresión del código 078 de Formación Específica en el Anexo de Códigos.

- Error material en las funciones esenciales asignadas al puesto FC1562 “Técnico/a de Administración Especial” adscrito al Servicio Técnico de Turismo, en el sentido de corregir la redacción de la codificada como fA.031.081 al encontrarse repetida la frase “con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a”, y supresión del código fA.121, al aparecer incluido en la RPT sin haber sido asignado por el citado Acuerdo.

- Error material en la denominación de los puestos FC1403 y FC1499 “Técnico de Organización y Recursos Humanos”, adscritos al Servicio Administración de Planificación y Organización de Recursos Humanos, que figuran actualmente en la RPT como “Técnico de Organización y Recursos Humanos Adscrito/a”.

- Error material en la denominación del puesto FC1231 “Técnico de Prevención de Riesgos Laborales”, adscrito al Servicio Técnico de Prevención de Riesgos Laborales, que figura actualmente en la RPT como “Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales Adscrito/a”.

- Error material en el Anexo Complementario, al no figurar incluido el texto acordado por Consejo de Gobierno Insular de 15 de diciembre de 2020 para los puestos base sin dotación presupuestaria de los grupos A1, A1/A2 y A2, con el fin de incorporar en el expediente de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo la solicitud realizada por las Organizaciones Sindicales en las sesiones de la Mesa general de Negociación de fechas 25 y 26 de noviembre de 2020, y ello al objeto de compaginar la cobertura provisional de los puestos del grupo A encuadrados en categorías superiores a la del tipo de puesto “Adscrito”, con la experiencia requerida para la adscripción a puestos de superior categoría.

2. Corrección de otros errores detectados:

- Error en méritos específicos de puesto de trabajo y en Anexo de Códigos de la RPT, como consecuencia de la no inclusión del código numérico a la descripción de méritos específicos asignados al puesto FC1379 “Director/a Técnico/a”, adscrito a la Oficina de Planificación y Coordinación Estratégica de la Dirección Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente. Dicha descripción de méritos fue incluida en el puesto por Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular de fecha 15 de diciembre de 2020.

- Error en la columna méritos específicos del puesto FC1559 “Jefe/a de Sección” adscrito al Servicio Administrativo de Deportes, pues figura incluido el código 606, que corresponde a méritos específicos de puestos con funciones en materia de transportes. Por tanto, procede la supresión del citado código.

- Error en la columna méritos específicos del puesto FC1408 “Técnico/a de Administración Especial” adscrito al Servicio Administrativo de Deportes, pues figura incluido el código 602, que se corresponde con méritos específicos de puestos de trabajo con responsabilidad sobre personal. Por tanto, procede la supresión del citado código.

- Error en epígrafe de función esencial asignada por Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular de 15 de diciembre de 2020 al puesto FC1354 “Técnico/a de Administración General” adscrito al Servicio Administrativo de Movilidad, pues figura incluido un epígrafe de función esencial previamente asignado por el citado Acuerdo a otro puesto de trabajo. Por tanto, procede la supresión del epígrafe actual y asignación de un nuevo epígrafe a la descripción de la función esencial.

- Error en experiencia y jornada de los puestos FC1403 y FC1499 “Técnico de Organización y Recursos Humanos”, adscritos al Servicio Administración de Planificación y Organización de Recursos Humanos, y en el puesto de trabajo FC1231 “Técnico de Prevención de Riesgos Laborales”, adscrito al Servicio Técnico de Prevención de Riesgos Laborales, pues como consecuencia de tener asignadas las retribuciones complementarias nivel de complemento de destino 24 y complemento específico 60 puntos, debe sustituirse el código de experiencia 001 por el código 007, e incluirse el código de jornada PJ (Prolongación de Jornada), ya que es una característica común de los puestos de esta categoría la exigencia de tres años de experiencia en el desempeño de funciones técnicas, en puestos de trabajo de Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza, para la adscripción del/ de la empleado/a a los mismos, y asimismo tener asignada como jornada la de prolongación de jornada.

- Error de omisión en el Anexo de Códigos de la RPT, como consecuencia de la no inclusión en el mismo del mérito específico “745 Carnet de manipulador/a de Productos Fitosanitarios, nivel básico en vigor”, añadido al puesto LC990 “Operario de Servicios Varios”, adscrito al Servicio Administrativo de Educación y Juventud, en la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo aprobada por Consejo de Gobierno Insular de 23 de febrero de 2021.

- Error en formación específica y requisitos del puesto FC233 “Técnico/a de Grado Medio”, adscrito actualmente a la unidad orgánica Policía de Turismo del Servicio Administrativo de Turismo, -y que se propone adscribir en la presente propuesta al Servicio Técnico de Turismo-.

En el puesto FC233 se ha mantenido la formación específica y requisitos vinculados a las funciones del puesto a la fecha de adscripción de su actual ocupante, esto es, 31-01-2008, estando el puesto adscrito en esa fecha a la extinta unidad orgánica Turismo del Servicio Administrativo de Turismo (funciones fB.006: organización, supervisión y participación en campañas de promoción turística, ferias, jornadas, congresos y convenciones de turismo y fB.007: Organización y supervisión del trabajo de los Técnicos Auxiliares, Rama Actividades

Turísticas). Las funciones del puesto han sido modificadas posteriormente, para su adaptación a las diferentes necesidades organizativas, sin embargo, no se realizó la correspondiente adaptación en formación específica y requisitos en relación con las nuevas funciones asignadas. Por tanto, procede suprimir los códigos de formación específica 021 (inglés) y 025 (francés o alemán), y de requisitos 008 (Sujeto al uso de vestimenta y calzado específico), pues dichos códigos guardan relación con las funciones del puesto de trabajo en su adscripción a la extinta unidad orgánica Turismo.

II. Que se ha solicitado informe económico al Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público, en fecha 18 de mayo de 2021 respecto de la propuesta de modificación de relación de puestos de trabajo que ahora se propone. No obstante, se indica que no supone incremento de gastos del Capítulo I.

Asimismo y, con fecha posterior, se solicitó informe a la Asesoría Jurídica y a la Intervención General de esta Corporación Insular.

III. Que por parte del Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos se ha realizado el análisis técnico y jurídico de los contenidos planteados para esta modificación, mediante informe de fecha 18 de mayo de 2021.

Y, teniendo en cuenta las siguientes, CONSIDERACIONES JURÍDICAS:

1ª. Que la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación actualmente vigente, es la aprobada por Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular de fecha 15 de diciembre de 2020 (Boletín Oficial de la Provincia número 157 de fecha 28 de diciembre de 2020), modificada por Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular de fecha de 23 de febrero de 2021, (Boletín Oficial de la Provincia número 30 de fecha 10 de marzo de 2021) y 16 de marzo de 2021 (Boletín Oficial de la Provincia número 37 de fecha 26 de marzo de 2021) y, 6 de abril de 2021 (Boletín Oficial de la Provincia, número 46, de fecha 16 de abril de 2021).

2ª. La planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas conforme a las previsiones contenidas en el Título V “Ordenación de la actividad profesional” del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP) “...tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad.”; como se contempla expresamente en el punto 1 de su artículo 69 del mismo texto legal.

Asimismo, el artículo 74 del citado TREBEP contempla que las administraciones públicas estructurarán su organización administrativa “...a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos de trabajo, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos.”

3ª. Que las disposiciones del TREBEP antes enunciada serán de aplicación a las Corporaciones Locales de conformidad al artículo 3 del propio TREBEP, en relación con el artículo 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local (“Las Corporaciones locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública. Corresponde al Estado establecer las normas con arreglo a las cuales hayan de confeccionarse las relaciones de puestos de trabajo, la descripción de puestos de trabajo tipo y las condiciones requeridas para su creación, así como las normas básicas de la carrera administrativa, especialmente por lo que se refiere a la promoción de los funcionarios a niveles y grupos superiores.”) y el artículo 126.4 Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (“Las relaciones de los puestos de trabajo, que tendrán en todo caso el contenido previsto en la legislación básica sobre función pública, se confeccionarán con arreglo a las normas previstas en el artículo 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.”).

4ª. De conformidad con el artículo 27 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular aprobado por Acuerdo Plenario de 29 de marzo de 2019 (Boletín Oficial de la Provincia número 46, de 19 de junio de 2019) en relación con el artículo 7 y ss. del Reglamento de Control Interno del Cabildo Insular de Tenerife aprobado por el Pleno en la sesión celebrada el día 3 de julio de 2020 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 95, de 7 de agosto de 2020, el expediente original completo y ordenado cronológicamente, se remite a la Intervención General de la Corporación, al objeto de la emisión del correspondiente informe.

5ª. Que, conforme a las previsiones contenidas en la Base 85ª (“Aprobación y modificación de la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo”) de las de Ejecución del Presupuesto de esta Corporación para el presente ejercicio:

“La aprobación del Presupuesto de esta Corporación por el Pleno Insular, conlleva la aprobación de la Plantilla presupuestaria que figura en uno de sus anexos. Las modificaciones de la Plantilla Presupuestaria durante la ejecución del presupuesto comportarán su aprobación por el Pleno Insular en aquellos casos que suponga un incremento de coste respecto a su aprobación inicial por el Pleno Insular.

La aprobación y modificación de la Relación de Puestos de Trabajos corresponde al Consejo Insular de Gobierno. En aquellos supuestos en que su aprobación y/o modificación suponga un incremento del Capítulo I del presupuesto de gastos de la Corporación, procederá tramitar expediente de Pleno Insular a los efectos de que por éste órgano se apruebe el incremento de coste de la Plantilla Presupuestaria, en el que deberá acreditarse su cobertura presupuestaria.

...//...”

6ª. Que la fecha de efectos de la modificación de la RPT que se aprueba, a tenor de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, será el día siguiente a la adopción del acuerdo, salvo que en el mismo se establezca otra fecha de efectos diferente.

7ª. Que las modificaciones de la Relación de Puestos de Trabajo se producen como manifestación del ejercicio de la potestad de autoorganización, previa negociación con los representantes sindicales. En este sentido, la modificación de la RPT que ahora se aprueba, fue negociada con las organizaciones sindicales con representación en la Corporación, en el seno de la Mesa General celebrada el 14 de mayo de 2021, de conformidad con lo establecido en el artículo 37 del TREBEP y en el artículo 64 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. Se adjunta, como documento que atestigua la celebración de la citada sesión de la Mesa General, Diligencia para hacer constar su celebración.

No obstante lo anterior, una vez examinadas las alegaciones realizadas en el seno de la Mesa General, se procedió a la modificación de la propuesta inicial de modificación de la RPT en los términos ahora descritos.

8ª. A la vista de las previsiones el artículo 23 del Reglamento Orgánico de la Corporación aprobado por Acuerdo Plenario de 29 de marzo de 2019 (Boletín oficial de esta Provincia de 19 de junio de 2019) en relación con los artículos 129 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el punto tercero de las Instrucciones internas sobre el ejercicio de la Función de Asesoramiento por la Dirección de la Asesoría Jurídica, aprobada por Decreto del Presidente de 19 de julio de 2017, la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo que se acuerda, ha sido informada FAVORABLEMENTE, con fecha 21 de mayo de 2021, por la Dirección de la Asesoría Jurídica, por estimar que la misma es conforme a derecho, si bien se hace notar que: “No se acompaña informe económico presupuestario del Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público, si bien, en la remisión de la solicitud de informe que se efectúa a esta Asesoría Jurídica, se indica que la propuesta de modificación de la RPT “no conlleva contenido y/o repercusión económica.”

9ª. Que, a efectos de la tramitación y aprobación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, con fecha 24 de mayo de 2021, se recibe el informe económico del Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público, en el que se hace constar: “Que a la vista de lo expuesto en los puntos anteriores se concluye que la propuesta de Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo que se va a proponer al Consejo de Gobierno Insular no tiene efectos económico ni presupuestarios, ya que, ni se incrementan los costes salariales ni implica cambio de aplicaciones presupuestarias de los puestos de trabajo, sin perjuicio de que se proceda a la revisión de la redacción indicada en el apartado anterior.”

10ª. Que la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo que ahora se acuerda, ha sido fiscalizada en sentido FAVORABLE por la Intervención General de la Corporación con fecha 24 de mayo de 2021.

11ª. Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 61 ROCIT, los acuerdos del Consejo de Gobierno Insular, ponen fin a la vía administrativa y, en consecuencia, podrán ser objeto de Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de UN MES, o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de DOS MESES, ante la jurisdicción contenciosa.

12ª. Que conforme a las competencias atribuidas en el artículo 127.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, en relación al artículo 62.f) de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares y en el artículo 29.5 d) del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular (ROCIT), el Consejo de Gobierno Insular ACUERDA:

PRIMERO. Aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación, con efectos al día siguiente a la adopción del acuerdo, que se indica a continuación:

1º. MODIFICACIONES DERIVADAS DEL CAMBIO DE ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA CORPORACIÓN.

Por Decreto de la Presidencia número 1306, de 18 de febrero de 2021, relativo a la Modificación de la Estructura y Organización de la Corporación, se dispone la creación de los siguientes órganos directivos:

- Dirección Insular de Innovación, Planificación y Estrategia de Acción Social, adscrita al Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad.

- Dirección Insular de Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico, adscrita al Área de Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo.

El Decreto indica que la Relación de Puestos de Trabajo debe establecer la adscripción de los Servicios y unidades administrativas en aplicación de la organización y estructura determinada en el mismo.

Las modificaciones de la Relación de Puestos de Trabajo (en adelante, RPT) que resultan de aplicación se detallan en el Anexo I al presente informe, y consisten en la modificación de la dependencia orgánica y funcional de los Servicios que se citan seguidamente:

- Adscripción a la Dirección Insular de Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico de los siguientes Servicios:

- Servicio Administrativo de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos.

- Servicio Técnico de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos.

- Servicio Administrativo de Patrimonio Histórico.

En este sentido se realiza una modificación al detalle especificado en el Anexo I.

2º. MODIFICACIONES DERIVADAS DE NECESIDADES ORGANIZATIVAS.

Las modificaciones de este apartado se detallan en el Anexo número II, y consisten en:

DIRECCIÓN INSULAR DE HACIENDA INTERVENCIÓN GENERAL

Servicio Administrativo de Fiscalización del Gasto y Función Interventora

La propuesta de modificación atiende a la solicitud realizada por el Sr. Interventor General en escrito de fecha 23 de abril de 2021, relativa a la modificación de la denominación del Servicio Administrativo de Fiscalización del Gasto y Función Interventora, que pasa a denominarse Servicio Administrativo de Función Interventora y Control del Gasto.

Servicio Administrativo de Análisis Económico, Sostenibilidad y Control Financiero

La propuesta de modificación atiende a la solicitud realizada por el Sr. Interventor General en escrito de fecha 23 de abril de 2021, relativa a la modificación de la denominación del Servicio Administrativo de Análisis Económico, Sostenibilidad y Control Financiero, que pasa a denominarse Servicio Administrativo de Control Financiero y Estabilidad Presupuestaria.

ÁREA DE PLANIFICACIÓN DEL TERRITORIO, PATRIMONIO HISTÓRICO Y TURISMO

Servicios Administrativo y Técnico de Turismo

La propuesta de modificación atiende a las solicitudes de los Servicios Administrativo de Turismo y Técnico de Turismo, de fechas 5 de febrero de 2020 y 27 de noviembre de 2020, en el sentido de adscribir a la unidad orgánica Técnica Policía de Turismo del Servicio Técnico de Turismo, los puestos de trabajo:

FC233 “Técnico/a de Grado Medio”, actualmente adscrito a la unidad orgánica Policía de Turismo del Servicio Administrativo de Turismo.

FC1147 “Técnico/a de Grado Medio”, actualmente adscrito a la unidad orgánica Apoyo Técnico y Administrativo del Servicio Técnico de Turismo.

En consecuencia, se propone la correspondiente adaptación de la función esencial específica del puesto FC233 “Técnico/a de Grado Medio”, en el sentido de suprimir la fB.234 y asignar la fB.032.031, así como adaptación de los requisitos del puesto, en el sentido de incluir el código 001 (Permiso de conducción B), tal y como se expresa en el Anexo II.

La propuesta se motiva, por un lado, en la necesidad de atender las necesidades actuales en la unidad orgánica Técnica Policía de Turismo del Servicio Técnico de Turismo, en relación con la funciones vinculadas a la plaza “Técnico/a de Actividades Turísticas”, reforzando dicha unidad con la segunda dotación de dicha plaza existente en el Área, esto es, la correspondiente al puesto FC233, y, por otro, proceder a reflejar la adscripción a unidad orgánica que corresponde a los puestos de trabajo que realicen funciones de inspección y posterior emisión de informes derivados de la normativa reguladora vigente de los establecimientos turísticos de la isla.

3º. MODIFICACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO VINCULADOS A LAS PLAZAS DE VICEINTERVENTOR/A GENERAL, SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A ASISTENCIA INTEGRAL A MUNICIPIOS.

Los puestos de personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional cuyo sistema de provisión se corresponde con el concurso, son anualmente objeto de convocatoria, y a la vista de la circular número 1 de la Dirección General de Función Pública sobre concurso ordinario de 2021, para la

provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional en entidades Locales canarias, remitida a esta Corporación por la Dirección General de Función Pública del Gobierno de Canarias relativa a la convocatoria del concurso ordinario para la provisión de este tipo de puestos, se ha considerado oportuno incorporar en la RPT dentro de las características de estos puestos los méritos específicos para una mejor definición de su perfil.

En este sentido se realiza una modificación en estos puestos al detalle especificado en el Anexo III:

3. Inclusión de méritos específicos, en los puestos FC1535 “Viceinterventor/a General”, FC1537 y FC1538 “Secretario/a-Interventor/a Asistencia Integral a Municipios”.

4. Modificaciones en el Anexo de Códigos de la Relación de Puestos de Trabajo, derivados de las modificaciones anteriores.

4º. CORRECCIÓN DE ERRORES:

Por último, se incluyen en el Anexo número IV de la propuesta:

3. Corrección de errores materiales en la RPT y/o Anexos, al no haber sido trasladadas las modificaciones incluidas en el texto del Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular de fecha 15 de diciembre de 2020. Dichos errores consisten en:

- Error material en plazas de acceso al puesto FC1379 “Director/a Técnico/a” adscrito a la Oficina de Planificación y Coordinación Estratégica de la Dirección Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente, al no figurar en la RPT las especificadas para el puesto en el citado Acuerdo.

- Error material en la columna formación específica del puesto FC1559 “Jefe/a de Sección” adscrito al Servicio Administrativo de Deportes, al aparecer incluido el código 078 que fue suprimido por Acuerdo de 15 de diciembre de 2020. Procede por tanto la supresión del código 078 de Formación Específica en el Anexo de Códigos.

- Error material en las funciones esenciales asignadas al puesto FC1562 “Técnico/a de Administración Especial” adscrito al Servicio Técnico de Turismo, en el sentido de corregir la redacción de la codificada como fA.031.081 al encontrarse repetida la frase “con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a”, y supresión del código fA.121, al aparecer incluido en la RPT sin haber sido asignado por el citado Acuerdo.

- Error material en la denominación de los puestos FC1403 y FC1499 “Técnico de Organización y Recursos Humanos”, adscritos al Servicio Administración de Planificación y Organización de Recursos Humanos, que figuran actualmente en la RPT como “Técnico de Organización y Recursos Humanos Adscrito/a”.

- Error material en la denominación del puesto FC1231 “Técnico de Prevención de Riesgos Laborales”, adscrito al Servicio Técnico de Prevención de Riesgos Laborales, que figura actualmente en la RPT como “Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales Adscrito/a”.

- Error material en el Anexo Complementario, al no figurar incluido el texto acordado por Consejo de Gobierno Insular de 15 de diciembre de 2020 para los puestos base sin dotación presupuestaria de los grupos A1, A1/A2 y A2, con el fin de incorporar en el expediente de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo la solicitud realizada por las Organizaciones Sindicales en las sesiones de la Mesa general de Negociación de fechas 25 y 26 de noviembre de 2020, y ello al objeto de compaginar la cobertura provisional de los puestos del grupo A encuadrados en categorías superiores a la del tipo de puesto “Adscrito”, con la experiencia requerida para la adscripción a puestos de superior categoría.

4. Corrección de otros errores detectados:

- Error en méritos específicos de puesto de trabajo y en Anexo de Códigos de la RPT, como consecuencia de la no inclusión del código numérico a la descripción de méritos específicos asignados al puesto FC1379 “Director/a Técnico/a”, adscrito a la Oficina de Planificación y Coordinación Estratégica de la Dirección Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente. Dicha descripción de méritos fue incluida en el puesto por Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular de fecha 15 de diciembre de 2020.

- Error en la columna méritos específicos del puesto FC1559 “Jefe/a de Sección” adscrito al Servicio Administrativo de Deportes, pues figura incluido el código 606, que corresponde a méritos específicos de puestos con funciones en materia de transportes. Por tanto, procede la supresión del citado código.

- Error en la columna méritos específicos del puesto FC1408 “Técnico/a de Administración Especial” adscrito al Servicio Administrativo de Deportes, pues figura incluido el código 602, que se corresponde con méritos específicos de puestos de trabajo con responsabilidad sobre personal. Por tanto, procede la supresión del citado código.

- Error en epígrafe de función esencial asignada por Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular de 15 de diciembre de 2020 al puesto FC1354 “Técnico/a de Administración General” adscrito al Servicio Administrativo de Movilidad, pues figura incluido un epígrafe de función esencial previamente asignado por el citado Acuerdo a otro puesto de trabajo. Por tanto, procede la supresión del epígrafe actual y asignación de un nuevo epígrafe a la descripción de la función esencial.

- Error en experiencia y jornada de los puestos FC1403 y FC1499 “Técnico de Organización y Recursos Humanos”, adscritos al Servicio Administración de Planificación y Organización de Recursos Humanos, y en el puesto de trabajo FC1231 “Técnico de Prevención de Riesgos Laborales”, adscrito al Servicio Técnico de Prevención de Riesgos Laborales, pues como consecuencia de tener asignadas las retribuciones complementarias nivel de complemento de destino 24 y complemento específico 60 puntos, debe sustituirse el código de experiencia 001 por el código 007, e incluirse el código de jornada PJ (Prolongación de Jornada), ya que es una característica común de los puestos de esta categoría la exigencia de tres años de experiencia en el desempeño de funciones técnicas, en puestos de trabajo de Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza, para la adscripción del/ de la empleado/a, a los mismos, y asimismo tener asignada como jornada la de prolongación de jornada.

- Error de omisión en el Anexo de Códigos de la RPT, como consecuencia de la no inclusión en el mismo del mérito específico “745 Carnet de manipulador/a de Productos Fitosanitarios, nivel básico en vigor”, añadido al puesto LC990 “Operario de Servicios Varios”, adscrito al Servicio Administrativo de Educación y Juventud, en la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo aprobada por Consejo de Gobierno Insular de 23 de febrero de 2021.

- Error en formación específica y requisitos del puesto FC233 “Técnico/a de Grado Medio”, adscrito actualmente a la unidad orgánica Policía de Turismo del Servicio Administrativo de Turismo, -y que se propone adscribir en la presente propuesta al Servicio Técnico de Turismo-.

En el puesto FC233 se ha mantenido la formación específica y requisitos vinculados a las funciones del puesto a la fecha de adscripción de su actual ocupante, esto es, 31-01-2008, estando el puesto adscrito en esa fecha a la extinta unidad orgánica Turismo del Servicio Administrativo de Turismo (funciones fB.006: organización, supervisión y participación en campañas de promoción turística, ferias, jornadas, congresos y convenciones de turismo y fB.007: Organización y supervisión del trabajo de los Técnicos Auxiliares, Rama Actividades Turísticas). Las funciones del puesto han sido modificadas posteriormente, para su adaptación a las diferentes necesidades organizativas, sin embargo, no se realizó la correspondiente adaptación en formación específica y requisitos en relación con las nuevas funciones asignadas. Por tanto, procede suprimir los códigos de formación específica 021 (inglés) y 025 (francés o alemán), y de requisitos 008 (Sujeto al uso de vestimenta y calzado específico), pues dichos códigos guardan relación con las funciones del puesto de trabajo en su adscripción a la extinta unidad orgánica Turismo.

ANEXO I

Dependencia orgánica y funcional de Servicios, derivadas de las modificaciones de la estructura de la Corporación

ÁREA DE PLANIFICACIÓN DEL TERRITORIO, PATRIMONIO HISTÓRICO Y TURISMO

DIRECCIÓN INSULAR DE PLANIFICACIÓN DEL TERRITORIO Y PATRIMONIO HISTÓRICO		
Servicio Administrativo de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos	Servicio Técnico de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos	Servicio Administrativo de Patrimonio Histórico

ANEXO II

Modificaciones derivadas de necesidades organizativas

Como consecuencia de las propuestas realizadas, proceden las modificaciones de la Relación de puestos de trabajo y de los Anexos en el sentido que se indica:

DIRECCIÓN INSULAR DE HACIENDA**INTERVENCIÓN GENERAL****SERVICIOS: CAMBIO DE DENOMINACIÓN**

DENOMINACIÓN ACTUAL	DENOMINACIÓN PROPUESTA
Servicio Administrativo Fiscalización del Gasto y Función Interventora	Servicio Administrativo de Función Interventora y Control del gasto
Servicio Administrativo de Análisis Económico, Sostenibilidad y Control Financiero	Servicio Administrativo de Control Financiero y Estabilidad Presupuestaria

ÁREA DE PLANIFICACIÓN DEL TERRITORIO, PATRIMONIO HISTÓRICO Y TURISMO**SERVICIO TÉCNICO DE TURISMO****CAMBIO DE ADSCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO:**

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	ADSCRIPCIÓN ACTUAL	ADSCRIPCIÓN PROPUESTA
FC233	Técnico/a de Grado Medio	Servicio Administrativo de Turismo Unidad Orgánica Policía de Turismo	Servicio Técnico de Turismo Unidad Orgánica Técnica Policía de Turismo
FC1147	Técnico/a de Grado Medio	Servicio Técnico de Turismo Unidad Orgánica Apoyo Técnico y Administrativo	

En consecuencia, modificación de la función esencial y requisitos del puesto que se indica, en el sentido que se señala:

CÓDIGO Y DENOMINACIÓN DEL PUESTO: FC233 "Técnico/a de Grado Medio"		PROPUESTA
CARACTERÍSTICA	ACTUAL	
FUNCIÓN ESENCIAL ESPECÍFICA	<p>fb.234 Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con la ejecución de las funciones asignadas al Servicio en materia de Policía Turística.</p> <p>fb.057: Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.</p> <p>fb.236 Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.</p>	<p>SUPRESIÓN de la función esencial fb.234.</p> <p>INCLUSIÓN de la función esencial fb.032.031: Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con la comprobación del cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en la normativa reguladora vigente de los establecimientos turísticos de la isla, en lo relativo principalmente a la inspección de las unidades alojativas, cambio de titularidad, baja y comprobación de la actividad, adaptación a la normativa turística de dichos establecimientos, así como de las laborales de inspección que se deriven de las mismas.</p>
En consecuencia, supresión en el Anexo de Códigos de la función esencial fb.234 , por no estar asignada a ningún otro puesto de trabajo.		
REQUISITOS		INCLUSIÓN del código 001 Permiso de conducción B

ANEXO III

INCLUSIÓN DE CARACTERÍSTICAS DE PUESTOS DE TRABAJO

DIRECCIÓN INSULAR DE HACIENDA INTERVENCIÓN GENERAL

VICEINTERVENCIÓN GENERAL

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	MERITOS ESPECÍFICOS PROPUESTA Creación en el Anexo de Códigos
FC1535	Viceinterventor/a General	<p>CREACIÓN E INCLUSIÓN del código MEHN01: Experiencia profesional como Interventor/a, Viceinterventor/a o Adjunto/a a Intervención funcionario de Habilitación Nacional, Subescala Intervención-Tesorería, Categoría Superior, en un Cabildo Insular o municipio de gran población de la Comunidad Autónoma de Canarias con una población mínima de 100.000 habitantes. Experiencia profesional como funcionario de Habilitación Nacional, Subescala Intervención-Tesorería, Categoría Superior, en un municipio de la isla de Tenerife que ostente al menos dos organismos autónomos dependientes del Ayuntamiento. Cursos de formación y perfeccionamiento que guarden relación directa con las funciones del puesto impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública o Instituto Canario de Administración Pública, de 600 horas lectivas o superior.</p>

DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA
OFICINA DE ASISTENCIA INTEGRAL A MUNICIPIOS

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	MÉRITOS ESPECÍFICOS PROPUESTA Creación en el Anexo de Códigos
FC1537 FC1538	Secretario/a- Interventor/a Asistencia Integral a Municipios	CREACIÓN E INCLUSIÓN del código MEHN02 : Experiencia profesional en el desempeño de puestos de trabajo de Secretaría-Intervención en servicios dependientes de Cabildos Insulares, Diputaciones Provinciales o Comunidades Autónomas uniprovinciales de asistencia o asesoramiento a las corporaciones locales. Desempeño de servicios como funcionario con habilitación de carácter nacional, subescalas de Intervención-Tesorería y Secretaría, en municipios de la Comunidad Autónoma de Canarias. Cursos de formación y perfeccionamiento en materia de administración local en las administraciones públicas impartidas u homologadas por el Instituto Nacional de Administración Pública o Instituto Canario de Administración Pública, de 600 horas lectivas o superior.

ANEXO IV

CORRECCIÓN DE ERRORES

DIRECCIÓN INSULAR DE COORDINACIÓN Y APOYO AL PRESIDENTE

OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN ESTRATÉGICA

CORRECCIÓN DE ERROR MATERIAL PLAZA DE ACCESO Y CORRECCIÓN DE ERROR MÉRITOS ESPECÍFICOS:

CÓDIGO Y DENOMINACIÓN DEL PUESTO: FC1379 "Jefe/a de Oficina"		PROPUESTA
CARACTERÍSTICA	ACTUAL	PROPUESTA
Plaza de Acceso	Grupo A, subgrupo A1	Técnico de Grado Superior de Sistemas de Información Técnico de Grado Superior en Economía, Empleo y Desarrollo Local Técnico de Administración General, Rama Económica
Méritos Específicos	Formación en sistemas de calidad de gestión, planificación estratégica y gestión de fondos finalistas procedentes de fuentes externas a la Corporación	746 Formación en sistemas de calidad de gestión, planificación estratégica y gestión de fondos finalistas procedentes de fuentes externas a la Corporación

DIRECCIÓN INSULAR DE DEPORTES
SERVICIO ADMINISTRATIVO DE DEPORTES

CORRECCIÓN DE ERROR MATERIAL FORMACIÓN ESPECÍFICA Y CORRECCIÓN DE ERROR MÉRITOS ESPECÍFICOS:

CÓDIGO Y DENOMINACIÓN DEL PUESTO: FC1559 "Jefefa de Sección" Unidad orgánica Técnica de Promoción Deportiva		PROPUESTA
CARACTERÍSTICA	ACTUAL	PROPUESTA
Formación Específica	078: Monitor/a regional de vela ligera. Monitor/a regional de tabla deslizadora a vela. Instructor/a de Buceo 2 estrellas. Patrón de embarcaciones de recreo.	SUPRESIÓN del código 078
En consecuencia, supresión en el Anexo de Códigos, apartado Formación Específica		
MÉRITOS Específicos	606 Conocimientos sobre: - Legislación en materia de transporte de mercancías peligrosas. - Legislación en materia de transporte de mercancías perecedoras. - Procedimiento sancionador específico en materia de transporte por carretera. - Legislación de transporte por carretera de viajeros, mercancías, ferrocarril y operadores de transportes.	SUPRESIÓN del código 606

CORRECCIÓN DE ERROR MÉRITOS ESPECÍFICOS:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	MÉRITOS ESPECÍFICOS ACTUAL	CORRECCIÓN DE ERROR PROPUESTA
FC1408	Técnico/a de Administración Especial <i>Unidad orgánica Técnica de Promoción Deportiva</i>	602 Conocimientos sobre: - Dirección de personal. - Trabajo en equipo. - Motivación en el trabajo. - Eficiencia en la organización del trabajo.	SUPRESIÓN del código 602

DIRECCIÓN INSULAR DE MOVILIDAD
SERVICIO ADMINISTRATIVO DE MOVILIDAD

CORRECCIÓN DE ERROR FUNCIONES ESENCIALES:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	CÓDIGO DE FUNCIÓN ESPECÍFICA ACTUAL	CORRECCIÓN DE ERROR PROPUESTA
FC1354	Técnico/a de Administración General	FA.032.107 Apoyo económico-administrativo en materia de Transportes, Operadores y Movilidad.	FA.032. SUPRESIÓN del epígrafe 107. FA.032. CREACIÓN del epígrafe 109: Apoyo económico-administrativo en materia de Transportes, Operadores y Movilidad
En consecuencia, supresión en el Anexo de Códigos del epígrafe 107 en la función esencial FA.032 con la descripción "Apoyo económico-administrativo en materia de Transportes, Operadores y Movilidad" , y creación del epígrafe 109 con dicha descripción.			

ÁREA DE PLANIFICACIÓN DEL TERRITORIO, PATRIMONIO HISTÓRICO Y TURISMO

SERVICIO TÉCNICO DE TURISMO

CORRECCIÓN DE ERROR FORMACIÓN ESPECÍFICA Y REQUISITOS: Se incluye en este Servicio la corrección de error correspondiente al puesto **FC233** "Técnico de Grado Medio", teniendo en cuenta el cambio de adscripción de dicho puesto que se realiza en la presente propuesta, desde el Servicio Administrativo de Turismo al Servicio Técnico de Turismo.

CÓDIGO Y DENOMINACIÓN DEL PUESTO: FC233 "Técnico/a de Grado Medio"		
CARACTERÍSTICA	ACTUAL	PROPUESTA
Formación Específica	021 Inglés 025 Francés o Alemán	SUPRESIÓN de los códigos 021 y 025
Requisitos	008 Sujeto al uso de vestimenta y calzado específico	SUPRESIÓN del código 008

CORRECCIÓN DE ERROR MATERIAL FUNCIONES ESENCIALES:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN UNIDAD ORGÁNICA	FUNCIONES ESENCIALES ACTUAL	CORRECCIÓN DE ERROR PROPUESTA
FC1562	Técnico/a de Administración Especial Unidad orgánica Técnica Policía de Turismo	<p>fA.018 Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.</p> <p>fA.029 Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, funciones propias de Técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la elaboración y gestión de Planes, Programas o Proyectos de inversión.</p> <p>fA.031.081 Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con <i>Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con la normativa sectorial turística y la planificación turística.</i></p> <p>fA.104 Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, redacción del Programa de Necesidades, y seguimiento y control de la redacción de proyectos y ejecución de obras, respecto de las inversiones planificadas o programadas, competencia del Área y de aquellas otras que se le asignen, y excepcionalmente la redacción de proyectos y dirección de la ejecución de trabajos de construcción, reparación, conservación y explotación de obras.</p> <p>fA.121 Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, en particular, informes técnicos en los expedientes de materia urbanística de competencia insular asignada por la legislación vigente.</p> <p>fA.273 Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.</p>	<p>fA.031.081 Corrección de redacción:</p> <p>Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con la normativa sectorial turística y la planificación turística.</p> <p>SUPRESIÓN del código fA.121.</p>

DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA
SERVICIO ADMINISTRATIVO DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CORRECCIÓN DE ERROR MATERIAL DENOMINACIÓN DEL PUESTO Y CORRECCIÓN DE ERROR EXPERIENCIA Y JORNADA:

CÓDIGO Y DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		FC1403, FC1499 "Técnico/a de Organización y Recursos Humanos Adscrito"	
CARACTERÍSTICA	ACTUAL	PROPUESTA	
Denominación	Técnico/a de Organización y Recursos Humanos Adscrito	Técnico/a de Organización y Recursos Humanos	
Experiencia	001 1 año de experiencia en el desempeño de funciones administrativas o técnicas (según corresponda), en puestos de trabajo en Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza.	007 3 años de experiencia en el desempeño de funciones técnicas, en puestos de trabajo de Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza.	
Jornada		P.J. Prolongación de Jornada	

SERVICIO TÉCNICO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

CORRECCIÓN DE ERROR MATERIAL DENOMINACIÓN DEL PUESTO Y CORRECCIÓN DE ERROR EXPERIENCIA Y JORNADA:

CÓDIGO Y DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		FC1231 "Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales Adscrito"	
CARACTERÍSTICA	ACTUAL	PROPUESTA	
Denominación	Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales Adscrito	Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales	
Experiencia	001 1 año de experiencia en el desempeño de funciones administrativas o técnicas (según corresponda), en puestos de trabajo en Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza.	007 3 años de experiencia en el desempeño de funciones técnicas, en puestos de trabajo de Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza.	
Jornada		P.J. Prolongación de Jornada	

ANEXO DE CÓDIGOS

CORRECCIÓN DE ERROR MÉRITOS ESPECÍFICOS. CREACIÓN del código que se indica:

745 Carnet de manipulador/a de Productos Fitosanitarios, nivel básico en vigor.

ANEXO COMPLEMENTARIO

CORRECCIÓN DE ERROR MATERIAL. INCLUSIÓN DE TEXTO:

c) Puestos de los grupos A1, A1/A2 y A2:

Todos los puestos correspondientes a estos grupos (A1, A1/A2 y A2), excepto aquellos puestos cuyo complemento de destino sea 28 o 30, tendrán asignados un puesto base y adscrito sin dotación presupuestaria con las características que se indican a continuación:

- Código del puesto: será el mismo que el del puesto de superior categoría al que se encuentra asociado, añadiendo delante del mismo la letra A (asociado), o AA (Asociado Adscrito).

- Unidad Orgánica: la misma que el puesto al que se encuentra asociado.

- Unidad Funcional: la misma que el puesto al que se encuentra asociado.

- Localización geográfica: la misma que el puesto al que se encuentra asociado.

- Denominación del puesto, según corresponda:

- Para aquellos puestos del Grupo A1 de la Escala de Administración General: Técnico/a de Administración General base, o Adscrito.

- Para aquellos puestos del Grupo A1 de la Escala de Administración Especial: Técnico/a de Administración Especial base, o Adscrito.

- Para aquellos puestos del Grupo A1/A2 de la Escala de Administración General: Técnico/a de Gestión base, o Adscrito.

- Para aquellos puestos del Grupo A1/A2 de la Escala de Administración Especial: Técnico/a de Administración Especial base, o Adscrito.

- Para aquellos puestos del Grupo A2 de la Escala de Administración General: Técnico/a de Gestión base, o Adscrito.

- Para aquellos puestos del Grupo A2 de la Escala de Administración Especial: Técnico/a de Grado Medio base, o Adscrito.

- Complemento de destino:

Puestos Base: 22.

Puestos Adscrito: 24

- Complemento específico:

Puestos Base:

- Puestos del Grupo A1: 43

- Puestos del Grupo A1/A2: 43

- Puestos del Grupo A2: 35.

Puestos Adscrito:

- Puestos del Grupo A1: 50

- Puestos del Grupo A1/A2: 50

- Puestos del Grupo A2: 46.

- Tipo de puesto: igual que el puesto al que se encuentra asociado.
- Adscripción: la misma que el puesto al que se encuentra asociado.
- Titulación académica: la/s misma/s que el puesto al que se encuentra asociado.
- Formación específica: la misma que el puesto al que se encuentra asociado.
- Experiencia:

Puestos Base:

FNI (funcionario/a de nuevo ingreso).

Puestos Adscrito:

1 año de experiencia en el desempeño de funciones administrativas o técnicas (según corresponda), en puestos de trabajo en Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza, siempre que no exista informe desfavorable del/de la superior jerárquico/a sobre la suficiencia de los conocimientos adquiridos para el desempeño de las funciones esenciales atribuidas al puesto.

- Jornada: la misma que el puesto al que se encuentra asociado, excepto cuando éste tuviera asignada PJ (prolongación de jornada), en cuyo caso ésta se suprime.
- Requisitos: los mismos que el puesto al que se encuentra asociado.
- Cursos de Formación y Perfeccionamiento: los mismos que el puesto al que se encuentra asociado.
- Méritos Específicos: los mismos que el puesto al que se encuentra asociado.
- Funciones esenciales: las mismas funciones asignadas a los puestos a que se encuentren asociados, pero ejerciendo las mismas:

Puestos Base:

“a petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión”.

Puestos Adscrito:

“con supervisión periódica de su superior jerárquico y bajo su estrecha supervisión”.

Excepto, en ambos casos, las relativas a las siguientes materias, que no son propias de estos tipos de puestos:

- Responsabilidad de la dirección, gestión y ejecución de los trabajos de las unidades a que se encuentren adscritos.
- Organización, supervisión, coordinación y control del trabajo de las unidades integradas en la Sección.

Sustitución legal y temporal, en su caso, de su inmediato/a superior.

SEGUNDO. Que como consecuencia de la modificación anterior, la Relación de Puesto de Trabajo de la Corporación queda, con efectos al día siguiente a la adopción del acuerdo, según se indica a continuación:

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Gobierno del Presidente	DI Coordinación y Apoyo al Presidente	S.A. de Coordinación y Apoyo al Presidente				FC1266	Jefa de Servicio	TAG/RJ TAG/RJE	fA.002 fA.003 fA.273	28	86	L	A3	A1	GT	F	029			J	PD				
Gobierno del Presidente	DI Coordinación y Apoyo al Presidente	S.A. de Coordinación y Apoyo al Presidente				FC1500	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.018 fA.026 fA.030.17 fA.273	26	65	CE	A4	A1	GT	F	029		048	J	PJ				
Gobierno del Presidente	DI Coordinación y Apoyo al Presidente	S.A. de Coordinación y Apoyo al Presidente				FC1416	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.018 fA.032.09 fA.273	24	50	C	A4	A1	GT	F			001	J					
Gobierno del Presidente	DI Coordinación y Apoyo al Presidente	S.A. de Coordinación y Apoyo al Presidente				FC1432	Técnico/a de Administración Especial	TGSC	fA.017 fA.018 fA.031.06 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	160 167 168		001			001			
Gobierno del Presidente	DI Coordinación y Apoyo al Presidente	S.A. de Coordinación y Apoyo al Presidente				FC1330	Jefa de Unidad de Gestión	Adm	fC.060 fC.061 fC.062 fC.116	22	33	C	A4	C1	G/Adm	F			043		PJ				
Gobierno del Presidente	DI Coordinación y Apoyo al Presidente	S.A. de Coordinación y Apoyo al Presidente				FC1434	Técnico/a Especialista	TE/RAV	fT.001.00 fT.002 fT.005	20	28	C	A4	B	E/SE/CE	F	161 165 166 169		044	AudVís		001			
Gobierno del Presidente	DI Coordinación y Apoyo al Presidente	S.A. de Coordinación y Apoyo al Presidente				FC1131	Auxiliar Técnico/a	AuxTec /RP	fD.164 fD.221	16	30	C	A4	C2	E/SE/CE	F			044	Prot		001		133 135	
Gobierno del Presidente	DI Coordinación y Apoyo al Presidente	S.A. de Coordinación y Apoyo al Presidente				FC1130	Auxiliar Administrativa Adscrita	Aux	fD.007 fD.008 fD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.CF1		
Gobierno del Presidente	DI Coordinación y Apoyo al Presidente	S.A. de Coordinación y Apoyo al Presidente				FC52	Conductor/a	Cond Ord	fD-E.003 fD-E.005 fD-E.012	14	25	C	A4	C2/E	E/SE/PO/SGS	F			044		JM/T1	001 008		133	
Gobierno del Presidente	DI Coordinación y Apoyo al Presidente	S.A. de Coordinación y Apoyo al Presidente				FC53	Conductor/a	Cond Ord	fD-E.003 fD-E.005 fD-E.012	14	25	C	A4	C2/E	E/SE/PO/SGS	F			044		JM/T1	001 008		133	

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT/ CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gobierno del Presidente	DI Coordinación y Apoyo al Presidente	S.A. de Coordinación y Apoyo al Presidente				FC1110	Conductor/a	Cond Ord	FD-E.003 FD-E.005 FD-E.012	14	25	C	A4	C2/ E	F			090 091	044		JMT1	001 008		133
Gobierno del Presidente	DI Coordinación y Apoyo al Presidente	S.A. de Coordinación y Apoyo al Presidente				FC1170	Conductor/a	Cond	FD-E.003 FD-E.005 FD-E.012	14	25	C	A4	C2/ E	F			090 091	044		JMT1	001 008		133
Gobierno del Presidente	DI Coordinación y Apoyo al Presidente	S.A. de Coordinación y Apoyo al Presidente				FC1171	Conductor/a	Cond	FD-E.003 FD-E.005 FD-E.012	14	25	C	A4	C2/ E	F			090 091	044		JMT1	001 008		133
Gobierno del Presidente	DI Coordinación y Apoyo al Presidente	S.A. de Coordinación y Apoyo al Presidente				FC1172	Conductor/a	Cond	FD-E.003 FD-E.005 FD-E.012	14	25	C	A4	C2/ E	F			090 091	044		JMT1	001 008		133
Gobierno del Presidente	DI Coordinación y Apoyo al Presidente	S.A. de Coordinación y Apoyo al Presidente				FC1249	Conductor/a	Cond	FD-E.003 FD-E.005 FD-E.012	14	25	C	A4	C2/ E	F			090 091	044		JMT1	001 008		133
Gobierno del Presidente	DI Coordinación y Apoyo al Presidente	Oficina de Planificación y Coordinación Estratégica				FC557	Responsable de Unidad	TGSPG /RA	FA.018 FA.023 FA.025 FA.026 FA.030.17 5 FA.273	26	65	CE	A4	A1	E/SE/C E	F	004 016 022 025 064 157	048	Amb.		PJ	001		164 185 186
Gobierno del Presidente	DI Coordinación y Apoyo al Presidente	Oficina de Planificación y Coordinación Estratégica				FC168	Técnico/a de Explotación de Sistemas	TGSSI	FA.017 FA.018 FA.025 FA.273 FA.278	24	60	C	A4	A1	E/SE/C E	F	005 006 020 077	007			PJ			199
Gobierno del Presidente	DI Coordinación y Apoyo al Presidente	Oficina de Planificación y Coordinación Estratégica				FC1278	Técnico/a Superior de Sistemas de Información Adscrito/a	TGSSI	FA.017 FA.018 FA.031.07 5 FA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/C E	F	005 006 020 077	001						200 201
Gobierno del Presidente	DI Coordinación y Apoyo al Presidente	Oficina de Planificación y Coordinación Estratégica				FC1417	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Aux	FD.007 FD.008 FD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004					M1

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT/ CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	Secretaría General del Pleno					FC1010	Secretario/a del Consorcio Insular de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento	TAG/RJ	fa.134 fa.261 fa.262 fa.273	28	86	L	A4	A1	G/T	F				J	PD			
Presidencia, Hacienda y Modernización	Secretaría General del Pleno					FC1080	Secretario/a Delegado/a del Instituto Insular de Atención Social y Socosanitaria	TAG/RJ	fa.009 fa.018 fa.147 fa.273	28	86	CE	A4	A1	G/T	F	001		048	J	PD			
Presidencia, Hacienda y Modernización	Secretaría General del Pleno	S.A. de Asesoramiento Legal al Pleno y a las Comisiones Plenarias de Registro y Fe Pública de Dichos Organos				FC1217	Jefefe de Servicio	TAG/RJ	fa.002 fa.003 fa.273	28	86	L	A3	A1	G/T	F	029			J	PD			
Presidencia, Hacienda y Modernización	Secretaría General del Pleno	S.A. de Asesoramiento Legal al Pleno y a las Comisiones Plenarias de Registro y Fe Pública de Dichos Organos	Asesoramiento Legal al Pleno y a las Comisiones Plenarias de Registro y Fe Pública de Dichos Organos			FC1273	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fa.018 fa.025 fa.026 fa.030.15 fa.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ			

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	Secretaría General del Pleno	S.A. de Asesoramiento Legal al Pleno y a las Comisiones Plenarias, de Registro y Fe Pública de Dichos Organos	Asesoramiento Legal al Pleno y a las Comisiones Plenarias, de Registro y Fe Pública			FC1293	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.018 fA.032.088 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J				
Presidencia, Hacienda y Modernización	Secretaría General del Pleno	S.A. de Asesoramiento Legal al Pleno y a las Comisiones Plenarias, de Registro y Fe Pública de Dichos Organos	Asesoramiento Legal al Pleno y a las Comisiones Plenarias, de Registro y Fe Pública			FC248	Jefa de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 7.2.C1 7.2.2 7.2.5B 7.2.12 6.7.2
Presidencia, Hacienda y Modernización	Secretaría General del Pleno	S.A. de Asesoramiento Legal al Pleno y a las Comisiones Plenarias, de Registro y Fe Pública de Dichos Organos	Asesoramiento Legal al Pleno y a las Comisiones Plenarias, de Registro y Fe Pública			FC23	Jefa de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 M6 7.2.B1 7.2.5B 7.2.12 7.2.E4 6.7.2
Presidencia, Hacienda y Modernización	Secretaría General del Pleno	S.A. de Asesoramiento Legal al Pleno y a las Comisiones Plenarias, de Registro y Fe Pública de Dichos Organos	Asesoramiento Legal al Pleno y a las Comisiones Plenarias, de Registro y Fe Pública			FC178	Jefa de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 7.3.2A 7.2.B1 7.2.5B 7.2.12 7.2.10 7.2.E1 6.7.2

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Presidencia, Hacienda y Modernización	S.A. de Asesoramiento Legal al Pleno y a las Comisiones Plenarias, Registro y Fe Pùblicos y de Dichos Órganos	Secretaría General del Pleno	Asesoramiento Legal al Pleno y a las Comisiones Plenarias, Registro y Fe Pùblicos y de Dichos Órganos			FC1467	Jefa de Negociado	Aux	FD.007 FD.011 FD.012 FD.016 FD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 7.3.2A 7.2.B1 7.2.5B 7.2.12 7.2.10 7.2.E1 6.7.2	
Presidencia, Hacienda y Modernización	Vicesecretaría General		Vicesecretaría General - Órgano de Apoyo al Consejo de Gobierno Insular			FC1292	Vicesecretaría General - Órgano de Apoyo al Consejo de Gobierno Insular	Vicesecretaría General - Órgano de Apoyo al Consejo de Gobierno Insular	fA.277 fA.273	30	115	L	A4	A1	HN/IS	F					PD				
Presidencia, Hacienda y Modernización	Vicesecretaría General		Apoyo al Consejo de Gobierno Insular y al Consejero-Secretario, Fe Pùblica y de Archivo y Documentación			FC1433	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.018 fA.025 fA.026 fA.030.16 3 fA.273	26	65	CE	A4	A1	GT	F			048	J	PJ				
Presidencia, Hacienda y Modernización	Vicesecretaría General		Apoyo al Consejo de Gobierno Insular y al Consejero-Secretario, Fe Pùblica y de Archivo y Documentación			FC1463	Jefa de Negociado	Aux	FD.007 FD.011 FD.012 FD.016 FD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F				041		PJ		M.CF1	M1 M2.7 7.2.B1 7.2.5A 7.2.12 7.2.E3 7.2.9 6.7.2

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT/ CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Presidencia, Hacienda y Modernización	Vicesecretaría General		Apoyo al Consejo de Gobierno Insular y al Consejero- Secretario, Fe Pública y de Archivo y Documentación			FC247	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/AUX	F			040				M.CF1	M1 M2.7 7.2.B1 7.2.5A 7.2.12 7.2.E3 7.2.9 6.7.2 6.7.3	
Presidencia, Hacienda y Modernización	Vicesecretaría General		Apoyo al Consejo de Gobierno Insular y al Consejero- Secretario, Fe Pública y de Archivo y Documentación			FC296	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/AUX	F				040				M.CF1	M1 M2.7 7.2.B1 7.2.5A 7.2.12 7.2.E2 7.2.9 6.7.2
Presidencia, Hacienda y Modernización	Vicesecretaría General		Apoyo al Consejo de Gobierno Insular y al Consejero- Secretario, Fe Pública y de Archivo y Documentación	Archivo y Documentación		FC533	Jefa de Sección	TAG/RJ	fA.013.148 fA.018 fA.025 fA.033 fA.273	24	60	C	A4	A1	GT	F			006	J	PJ				
Presidencia, Hacienda y Modernización	Vicesecretaría General		Apoyo al Consejo de Gobierno Insular y al Consejero- Secretario, Fe Pública y de Archivo y Documentación	Archivo y Documentación		FC1454	Técnico/a de Administración Especial	TGSGD A	fA.017 fA.018 fA.029 fA.033 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	015 158		001						

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT/ CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Presidencia, Hacienda y Modernización	Vicesecretaría General		Apoyo al Consejo de Gobierno Insular y al Consejero-Secretario, Fe Pública y de Archivo y Documentación	Archivo y Documentación		FC1264	Técnico/a Auxiliar	TA/RA	FC.030 FC.106 FC.116	20	27	C	A4	C1	E/SE/CE	F	155 156		044	Arc					
Presidencia, Hacienda y Modernización	Vicesecretaría General		Apoyo al Consejo de Gobierno Insular y al Consejero-Secretario, Fe Pública y de Archivo y Documentación	Archivo y Documentación		FC1490	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Aux	FD.007 FD.008 FD.009	14	25	C	A4	C2	G/AUX	F			004				M.CF1	M1	
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.A. de Presupuesto y Gasto Público				FC664	Jefa de Servicio	TAG/RE TAG/RJ	FA.002 FA.003 FA.273	28	86	L	A3	A1	G/T	F	029			E	PD				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.A. de Presupuesto y Gasto Público				FC1015	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/AUX	F				040				M1 M2.6 7.1.1A 7.1.13 B 7.1.14 6.5.1B 6.4.15	
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.A. de Presupuesto y Gasto Público	Ingresos y Planificación del Gasto (Fondos Externos)			FC301	Responsable de Unidad	TAG/RE	FA.018 FA.025 FA.026 FA.030.02 FA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F				048	E	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.A. de Presupuesto y Gasto Público	Ingresos y Planificación del Gasto (Fondos Externos)			FC1351	Jefa de Sección	TAG/RE	FA.013.01 2 FA.014 FA.018 FA.025 FA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F				006	E	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.A. de Presupuesto y Gasto Público	Presupuestos y Gasto Público			FC1378	Responsable de Unidad	TG/RE	FB.008 FB.057 FB.232.00 3	26	65	CE	A4	A2	G/G	F				048	E	PJ			

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
ión									fb.236															
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.A. de Presupuesto y Gasto Público	Presupuestos y Gasto Público			FC1465	Jef/a de Sección	TG/RE	fb.008 fb.013.006 fb.014 fb.057 fb.236	24	60	C	A4	A2	G/G	F			007	E	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.A. de Presupuesto y Gasto Público	Programas			FC1464	Responsabl e de Unidad	TAG/R E	fa.018 fa.025 fa.026 fa.030.162 fa.273	26	65	CE	A4	A1	GT	F			048	E	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.A. de Sector Público Insular				FC1397	Jef/a de Servicio	TAG/R E	fa.002 fa.003 fa.273	28	86	CE	A3	A1	GT	F			059	E	PD			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.A. de Sector Público Insular				FC1221	Responsabl e de Unidad	TAG/R E	fa.018 fa.025 fa.026 fa.030.012 fa.273	26	65	CE	A4	A1	GT	F			048	E	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.A. de Sector Público Insular				FC1398	Jef/a de Sección	TAG/R E	fa.014 fa.018 fa.025 fa.013.164 fa.273	24	60	C	A4	A1	GT	F			006	E	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.A. de Sector Público Insular				FC1430	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fa.018 fa.032.101 fa.273	24	50	C	A4	A1	GT	F			001					
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.A. de Sector Público Insular				FC468	Técnico/a de Administración General	TAG/R E	fa.018 fa.032.013 fa.273	24	50	C	A4	A1	GT	F			001	E				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.A. de Sector Público Insular				FC304	Administrati vo/a	Adm	rc.060 rc.063 rc.064 rc.116	20	27	C	A4	C1	G/Adm	F			042					

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Presidencia, Hacienda y Modernización	S.A. de Sector Público Insular DI Hacienda	S.A. de Sector Público Insular				FC78	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M2.6 7.1.1N 7.1.13 B 6.5.1B 6.4.15	
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.A. de Hacienda y Patrimonio				FC71	Jefa de Servicio	TAG/RJ TAG/R E	fA.002 fA.003 fA.273	28	86	L	A3	A1	GT	F	029			J	PD				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.A. de Hacienda y Patrimonio	Apoyo a los Servicios Técnicos de Mantenimiento Patrimonial y Asuntos Generales			FC1394	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.018 fA.025 fA.026 fA.030.054 fA.273	26	65	CE	A4	A1	GT	F			048	J	PJ				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.A. de Hacienda y Patrimonio	Apoyo a los Servicios Técnicos de Mantenimiento Patrimonial y Asuntos Generales			FC1012	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.018 fA.032.045 fA.273	24	50	C	A4	A1	GT	F			001	J					
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.A. de Hacienda y Patrimonio	Apoyo a los Servicios Técnicos de Mantenimiento Patrimonial y Asuntos Generales			FC1395	Jefa de Negociado	Aux	FD.007 FD.011 FD.012 FD.016 FD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 MB.2 12B.1 6.4.16	
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.A. de Hacienda y Patrimonio	Patrimonio Mobiliario			FC1230	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.018 fA.025 fA.026 fA.030.145 fA.273	26	65	CE	A4	A1	GT	F			048	J	PJ				

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.A. de Hacienda y Patrimonio	Patrimonio Mobiliario			FC79	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M5 7.1.1N
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.A. de Hacienda y Patrimonio	Patrimonio			FC73	Responsable de Unidad	TAG/RJ	FA.018 FA.025 FA.026 FA.030.00 B FA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.A. de Hacienda y Patrimonio	Patrimonio	Gestión de Patrimonio		FC1475	Jefa de Sección	AT	FB.008 FB.013.03 1 FB.014 FB.057 FB.058 FB.069 FB.236	24	60	C	A4	A2	E/T/TM B	F	046		007		PJ	001		
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.A. de Hacienda y Patrimonio	Patrimonio	Gestión de Patrimonio		FC75	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	FA.018 FA.032.00 8 FA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.A. de Hacienda y Patrimonio	Patrimonio	Gestión de Patrimonio		FC77	Jefa de Unidad de Gestión	Adm	FC.060 FC.061 FC.062 FC.116	22	33	C	A4	C1	G/Adm	F			043		PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.A. de Hacienda y Patrimonio	Patrimonio	Gestión de Patrimonio		FC1396	Jefa de Negociado	Aux	FD.007 FD.011 FD.012 FD.016 FD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 M6 12C-1 7.1.13 A 7.1.15 A 7.1.5A 7.3.1 6.4.16
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.A. de Hacienda y Patrimonio	Patrimonio	Gestión de Patrimonio		LC43	Oficial/a de Oficios Varios Adscrita	OOV	FD.195	15	27	C	A4	C2	O. Edif Obr/Civ.	L			075			001 008	014 015 021	133 666
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.T. de Patrimonio y Mantenimiento	Patrimonio			FC105	Jefa de Servicio	II Arq	FA.003 FA.004 FA.025 FA.273	28	86	L	A3	A1	E/T/TSA	F	021 024				PD	001		166 167

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME		
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.T. de Patrimonio y Mantenimiento	Apoyo Técnico y Administrativo			FC99	Delinante (a extinguido)	TA/RD	FC.009 FC.116	20	28	C	A4	C1	E/SE/CE	F	072	076	044	Del						
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.T. de Patrimonio y Mantenimiento	Apoyo Técnico y Administrativo			FC102	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.008 FD.009	14	25	C	A4	C2	G/AUX	F			004				M1	M1		
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.T. de Patrimonio y Mantenimiento	Apoyo Técnico y Administrativo			FC1022	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.008 FD.009	14	25	C	A4	C2	G/AUX	F			004				M1	M1		
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.T. de Patrimonio y Mantenimiento	Estudios, Proyectos, Obras y Gestión de Espacios			FC442	Jefa de Sección	II	FA.013.11 ⁴ FA.014 FA.018 FA.025 FA.103 FA.273	24	60	C	A4	A1	E/TTSA	F	021		007			PJ	001		076 166 167	
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.T. de Patrimonio y Mantenimiento	Estudios, Proyectos, Obras y Gestión de Espacios			FC1431	Jefa de Sección	ITI	FB.008 FB.013.00 ⁸ FB.014 FB.057 FB.069 FB.236	24	60	C	A4	A2	E/TTM ^B	F	044 049		007				PJ	001		
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.T. de Patrimonio y Mantenimiento	Estudios, Proyectos, Obras y Gestión de Espacios			FC1140	Jefa de Unidad Técnica	ITI	FB.057 FB.058 FB.069 FB.117 FB.236	24	53	C	A4	A2	E/TTM ^B	F	044 049		061					001		
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.T. de Patrimonio y Mantenimiento	Estudios, Proyectos, Obras y Gestión de Espacios			FC1139	Jefa de Unidad Técnica	AT	FB.057 FB.058 FB.069 FB.116 FB.236	24	53	C	A4	A2	E/TTM ^B	F	046		061					001		
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.T. de Patrimonio y Mantenimiento	Estudios, Proyectos, Obras y Gestión de Espacios			FC1108	Técnico/a de Grado Medio	AT	FB.032.02 ³ FB.057 FB.059 FB.069 FB.236	24	46	C	A4	A2	E/TTM ^B	F	046		002					001		
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.T. de Patrimonio y Mantenimiento	Mantenimiento			FC530	Jefa de Unidad Técnica	AT	FB.057 FB.058 FB.069 FB.116 FB.236	24	53	C	A4	A2	E/TTM ^B	F	046		061					001		

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT/ CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.T. de Patrimonio y Mantenimiento	Mantenimiento			FC413	Jefa de Unidad Técnica	ITI	FB.003.013 fb.057 fb.058 fb.069 fb.236	24	53	C	A4	A2	E/T/M B	F	044 049	061				001			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.T. de Patrimonio y Mantenimiento	Mantenimiento		Centro Alcalde Mandillo Tejera	LC16	E/lla Ayudante Técnico Adscrito/a	AyUTec /RC	fc.053 fc.116	20	26	C	A4	C1	EdifObr Civ	L	072 074 075	101	055	Conse IV			001 008	002 003 009 014 025	602 645 646 647
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.T. de Patrimonio y Mantenimiento	Mantenimiento		Centro Alcalde Mandillo Tejera	LC76	Electricista Adscrito/a	Elec	fd.130	16	29/1 ED	C	A4	C2	O.Elec.	L	082		075			001 008	021 024	671 672	
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.T. de Patrimonio y Mantenimiento	Mantenimiento		Centro Alcalde Mandillo Tejera	LC77	Electricista Adscrito/a	Elec	fd.130	16	29/1 ED	C	A4	C2	O.Elec.	L	082		075			001 008	021 024	671 672	
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.T. de Patrimonio y Mantenimiento	Mantenimiento		Centro Alcalde Mandillo Tejera	LC62	Oficial/a de Mantenimiento Adscrito/a	OM	fd.183	15	27/2	C	A4	C2	O.Edif ObrCiv.	L			075			001 008	021 024 032	624 661 662	
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.T. de Patrimonio y Mantenimiento	Mantenimiento		Centro Alcalde Mandillo Tejera	LC78	Oficial/a de Mantenimiento Adscrito/a	OM	fd.183	15	27/2	C	A4	C2	O.Edif ObrCiv.	L			075			001 008	021 024 032	624 661 662	
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.T. de Patrimonio y Mantenimiento	Mantenimiento		Centro Alcalde Mandillo Tejera	LC80	Oficial/a de Mantenimiento Adscrito/a	OM	fd.183	15	27/2	C	A4	C2	O.Edif ObrCiv.	L			075			001 008	021 024 032	624 661 662	
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.T. de Patrimonio y Mantenimiento	Mantenimiento		Centro Alcalde Mandillo Tejera	LC249	Oficial/a de Mantenimiento Adscrito/a	OM	fd.183	15	27/2	C	A4	C2	O.Edif ObrCiv.	L			075			001 008	021 024 032	624 661 662	
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.T. de Patrimonio y Mantenimiento	Mantenimiento		Centro Alcalde Mandillo Tejera	LC941	Oficial/a de Mantenimiento Adscrito/a	OM	fd.183	15	27/2	C	A4	C2	O.Edif ObrCiv.	L			075			001 008	021 024 032	624 661 662	
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.T. de Patrimonio y Mantenimiento	Mantenimiento		Centro Alcalde Mandillo Tejera	LC942	Oficial/a de Mantenimiento Adscrito/a	OM	fd.183	15	27/2	C	A4	C2	O.Edif ObrCiv.	L			075			001 008	021 024 032	624 661 662	

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.T. de Patrimonio y Mantenimiento	Mantenimiento		Centro Alcalde Mandilillo Tejera	LC170	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.042	12	20/1	C	A4	E	Op.Edif Obr.Civ.	L			077			008	021 024 032 034 036	731
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.T. de Patrimonio y Mantenimiento	Mantenimiento		Centro Alcalde Mandilillo Tejera	LC192	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.042	12	20/1	C	A4	E	Op.Edif Obr.Civ.	L			077			008	021 024 032 034 036	731
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.T. de Patrimonio y Mantenimiento	Mantenimiento		Centro Alcalde Mandilillo Tejera	LC963	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.042	12	20/1	C	A4	E	Op.Edif Obr.Civ.	L			077			008	021 024 032 034 036	731
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda	S.T. de Patrimonio y Mantenimiento	Mantenimiento		Centro Alcalde Mandilillo Tejera	LC972	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.042	12	20/1	C	A4	E	Op.Edif Obr.Civ.	L			077			008	021 024 032 034 036	731
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General					FC290	Interventor/a General	Interventoría General	fA.048 fA.273	30	143	L		A1	HN/ITS	F								
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General/Viceintervención General					FC1535	Viceinterventor/a General	Viceinterventoría General	fA.274 fA.273	29	100	C		A1	HN/ITS	F								MEHN 01
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General					FC257	Interventor/a Delegado/a del I.I.A.S.S.	TAG/RJ TAG/R E	fA.018 fA.050 fA.025 fA.273	28	86	CE	A4	A1	GT	F			048			J/E		
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General					FC521	Interventor/a Delegado/a del CIA y OAMC	TAG/RJ TAG/R E	fA.018 fA.070 fA.025 fA.273	28	86	CE	A4	A1	GT	F			048			J/E		

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Control Financiero y Estabilidad Presupuestaria				FC1081	Interventor/a Delegado/a del Consorcio Insular de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento	TAG/RJ TAG/R E	fa.018 fa.078 fa.025 fa.273	28	65	CE	A4	A1	GT	F			048	J/E	PD			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Control Financiero y Estabilidad Presupuestaria				FC1491	Jefe/a de Servicio	TAG/R E TAG/RJ	fa.002 fa.003 fa.273	28	86	CE	A3	A1	GT	F	029			E	PD			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Control Financiero y Estabilidad Presupuestaria				FC336	Auxiliar Administrativa	Aux	fd.007 fd.009 fd.010 fd.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M1 M2.2 7.1.7A 7.1.12 A 7.2.11 6.7.4 6.4.2	
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Control Financiero y Estabilidad Presupuestaria	Análisis Económico Financiero, Sostenibilidad y Auditoría Pública			FC1492	Responsable de Unidad	TAG/R E TAG/RJ	fa.018 fa.025 fa.030.16 7 fa.273	26	65	CE	A4	A1	GT	F	029		048	E/J	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Control Financiero y Estabilidad Presupuestaria	Análisis Económico Financiero, Sostenibilidad y Auditoría Pública	Análisis Económico Financiero y Sostenibilidad		FC1493	Técnico/a de Administración General	TAG/R E	fa.017 fa.018 fa.032.10 0 fa.273	24	50	C	A4	A1	GT	F	029		001	E				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Control Financiero y Estabilidad Presupuestaria	Análisis Económico Financiero, Sostenibilidad y Auditoría Pública	Auditoría Pública		FC1016	Jefe/a de Sección	TAG/R E	fa.013.04 9 fa.014 fa.018 fa.025 fa.273	24	60	C	A4	A1	GT	F			006	E	PJ			

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Control Financiero y Estabilidad Presupuestaria	Fiscalización de Ingresos y Control Permanente			FC1495	Responsable de Unidad	TAG/RE	FA.018 FA.025 FA.026 FA.030.16 FA.273	26	65	CE	A4	A1	GT	F	029		048	E	PJ				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Control Financiero y Estabilidad Presupuestaria	Fiscalización de Ingresos y Control Permanente			FC1331	Jefa de Sección	TAG/RE	FA.013.15 FA.014 FA.018 FA.025 FA.273	24	60	C	A4	A1	GT	F			006	E	PJ				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Control Financiero y Estabilidad Presupuestaria	Fiscalización de Ingresos y Control Permanente			FC1237	Técnico/a de Grado Medio	TG/RE	FB.224.00 FB.224.00 FB.057 FB.236	24	46	C	A4	A2	GG	F			002	E					
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Control Financiero y Estabilidad Presupuestaria	Fiscalización de Ingresos y Control Permanente			FC1486	Técnico/a de Grado Medio	TG/RE	FB.224.00 FB.057 FB.236	24	46	C	A4	A2	GG	F			002	E					
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Control Financiero y Estabilidad Presupuestaria	Fiscalización de Ingresos y Control Permanente			FC1335	Administrativa	Adm	FC.060 FC.063 FC.064 FC.116	20	27	C	A4	C1	G/Adm	F			042						
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Función Interventora y Control del Gasto				FC1136	Jefa de Servicio	TAG/RJ TAG/RE	FA.002 FA.003 FA.273	28	86	CE	A4	A1	GT	F	029		059	J	PD				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Función Interventora y Control del Gasto	Apoyo Administrativo			FC288	Jefa de Negociado	Aux	FD.007 FD.011 FD.012 FD.016 FD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 M13.2 7.1.1K 7.1.11 7.1.1A 7.1.3A 7.1.4A	

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Función Interventora y Control del Gasto	Apoyo Administrativo			FC270	Jefera de Negociado	Aux	FD.007 FD.011 FD.012 FD.016 FD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 M13 7.3.3B 7.1.11 A 7.1.3A 7.1.4A
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Función Interventora y Control del Gasto	Apoyo Administrativo			FC264	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M13 7.1.1 M 7.1.11 A 7.1.3A 7.1.4A
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Función Interventora y Control del Gasto	Apoyo Administrativo			FC1019	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M13 7.1.1 M 7.1.11 A 7.1.3A 7.1.4A
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Función Interventora y Control del Gasto	Operaciones de Capital			FC1084	Responsable de Unidad	TAG/RJ	FA.018 FA.025 FA.026 FA.030.02 2 FA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Función Interventora y Control del Gasto	Operaciones de Capital			FC1353	Jefera de Sección	TAG/RJ E	FA.014 FA.018 FA.025 FA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	EJ	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Función Interventora y Control del Gasto	Operaciones de Capital			FC259	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	FA.018 FA.032.02 2 FA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Función Interventora y Control del Gasto	Operaciones de Capital			FC1399	Jefera de Negociado	Aux	FD.007 FD.011 FD.012 FD.016 FD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 M13.1 7.3.3D 7.1.11 A 7.1.3A 7.1.4A

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Función Interventora y Control del Gasto	Operaciones de Capital			FC1089	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.C.F1	M1 M13.1 7.3.3C 7.1.11 A 7.1.3A 7.1.4A	
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Función Interventora y Control del Gasto	Operaciones de Capital			FC271	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040					M.C.F1	M1 M13.1 7.3.3C 7.1.11 A 7.1.3A 7.1.4A
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Función Interventora y Control del Gasto	Operaciones Corrientes			FC1083	Responsable de Unidad	TAG/RJ	FA.018 FA.025 FA.026 FA.030.01 FA.273	26	65	CE	A4	A1	GT	F			048	J					
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Función Interventora y Control del Gasto	Operaciones Corrientes			FC265	Jefa de Sección	TAG/RJ	FA.013.01 FA.014 FA.018 FA.025 FA.273	24	60	C	A4	A1	GT	F			006	J					
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Función Interventora y Control del Gasto	Operaciones corrientes			FC198	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	FA.018 FA.032.01 FA.273	24	50	C	A4	A1	GT	F			001	J					
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Función Interventora y Control del Gasto	Operaciones Corrientes			FC335	Jefa de Negociado	Aux	FD.007 FD.011 FD.012 FD.016 FD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041					M.C.F1	M1 M13.2 7.3.3E 7.1.11 A 7.1.3A 7.1.4A
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Función Interventora y Control del Gasto	Operaciones Corrientes	Nóminas y Personal		FC1550	Jefa de Sección	TRL	FB.008 FB.013.03 FB.014 FB.030 FB.057 FB.236	24	60	C	A4	A2	E/SE/CE	F	032		007						
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Intervención General	S.A. de Función Interventora y Control del Gasto	Operaciones Corrientes	Nóminas y Personal		FC1239	Técnico/a de Grado Medio	TG/RE	FB.224.00 FB.057 FB.236	24	46	C	A4	A2	G/G	F			002	E					

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Dirección de la Oficina de Contabilidad	S.A. de Contabilidad				FC1255	Jef/a de Servicio	TAG/R/E TAG/R/J	FA.002 FA.003 FA.273	28	86	CE	A3	A1	G/T	F	029		E		PD			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Dirección de la Oficina de Contabilidad	S.A. de Contabilidad				FC334	Responsable de Unidad	TAG/R/E	FA.018 FA.025 FA.026 FA.030.015 FA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	E	P/J			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Dirección de la Oficina de Contabilidad	S.A. de Contabilidad				FC1312	Técnico/a de Administración General	TAG/R/J TAG/R/E	FA.018 FA.032.015 FA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J/E				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Dirección de la Oficina de Contabilidad	S.A. de Contabilidad				FC269	Jef/a de Unidad de Gestión	Adm	FC.060 FC.061 FC.062 FC.116	22	33	C	A4	C1	G/Adm	F			043		P/J			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Dirección de la Oficina de Contabilidad	S.A. de Contabilidad				FC475	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M1 M2.1 7.1.A1 7.1.7A 7.1.11 7.1.3A 7.1.3A 7.1.4A	
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Dirección de la Oficina de Contabilidad	S.A. de Contabilidad	Contabilidad Presupuestaria			FC1332	Jef/a de Sección	TAG/R/E	FA.013.015 FA.014 FA.018 FA.025 FA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	E	P/J			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Dirección de la Oficina de Contabilidad	S.A. de Contabilidad	Contabilidad Presupuestaria			FC1238	Técnico/a de Grado Medio	TG/RE	TB.224.001 TB.224.003 FB.057 FB.236	24	46	C	A4	A2	G/G	F			002	E				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Dirección de la Oficina de Contabilidad	S.A. de Contabilidad	Contabilidad Financiera y Rendición de Cuentas			FC1017	Jef/a de Sección	TAG/R/E	FA.013.015 FA.014 FA.018 FA.025 FA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	E	P/J			

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Dirección de la Oficina de Contabilidad	S.A. de Contabilidad	Contabilidad Financiera y Rendición de Cuentas			FC1334	Administrativa	Adm	FC.060 FC.063 FC.064 FC.116	20	27	C	A4	C1	G/Adm	F			042					
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Dirección de la Oficina de Contabilidad	S.A. de Contabilidad	Contabilidad Financiera y Rendición de Cuentas			FC1090	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M1 M2.1 7.1.1F 7.1.1A1 7.1.17A 7.1.11 7.1.11A 7.1.3A 7.1.4A 6.7.4 6.4.2	M.CF1
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Dirección de la Oficina de Contabilidad	S.A. de Contabilidad	Contabilidad Financiera y Rendición de Cuentas			FC532	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.008 FD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004					M1
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Tesorería					FC292	Tesorería	Tesorería	FA.018 FA.051 FA.273	30	50	C		A1	HN/ITS	F					PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Tesorería					FC1021	Tesorería Delegada del IIASS	TAG/RJ	FA.018 FA.180 FA.273	24	60	C	A4	A1	A1	G/T	F			006	J	PJ		
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Tesorería	S.A. de Gestión Financiera y Tesorería				FC207	Jefatura de Servicio	TAG/R/E TAG/RJ	FA.002 FA.003 FA.273	28	86	L	A3	A1	A1	G/T	F	029			E	PD		
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Tesorería	S.A. de Gestión Financiera y Tesorería	Apoyo Administrativo			FC1393	Jefatura de Unidad de Gestión	Adm	FC.060 FC.061 FC.062 FC.116	22	33	C	A4	C1	G/Adm	F			043			PJ		
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Tesorería	S.A. de Gestión Financiera y Tesorería	Apoyo Administrativo			FC332	Jefatura de Negociado	Aux	FD.007 FD.011 FD.012 FD.016 FD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041			PJ		M1 7.1.1H 6.4.3

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Tesorería	S.A. de Gestión Financiera y Tesorería	Apoyo Administrativo			FC1350	Jef/a de Negociado	Aux	FD.007 FA.011 FD.012 FD.016 FD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 7.1.1G 7.3.2B 7.1.10 5.A 6.4.4
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Tesorería	S.A. de Gestión Financiera y Tesorería	Apoyo Administrativo			FC1517	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.008 FD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.CF1	M1
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Tesorería	S.A. de Gestión Financiera y Tesorería	Apoyo Administrativo			FC674	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.008 FD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.CF1	M1
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Tesorería	S.A. de Gestión Financiera y Tesorería	Gestión Financiera			FC307	Responsable de Unidad	TAG/R E	FA.018 FA.025 FA.026 FA.030.04 2	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	E	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Tesorería	S.A. de Gestión Financiera y Tesorería	Gestión Financiera			FC1285	Técnico/a de Administración General	TAG/R E	FA.017 FA.018 FA.029 FA.032.08 9	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	E				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Tesorería	S.A. de Gestión Financiera y Tesorería	Tesorería			FC1137	Responsable de Unidad	TAG/RJ	FA.018 FA.025 FA.030.01 6	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Tesorería	S.A. de Gestión Financiera y Tesorería	Tesorería			FC251	Jef/a de Sección	TAG/RJ	FA.013.15 3 FA.014 FA.018 FA.025 FA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	J	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Hacienda / Tesorería	S.A. de Gestión Financiera y Tesorería	Tesorería			FC252	Administrativo/a	Adm	FC.060 FC.063 FC.064 FC.116	20	27	C	A4	C1	G/Adm	F			042					

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/ CV	FP	A	GR	E/sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana				FC1175	Jefa de Servicio	TAG/RJ TAG/RJ E TGSO FA.273 /RS	FA.002 FA.003 FA.273	28	86	L	A3	A1	GT	F	029 002 003 010 121 027 011 014 015 018 019				PD				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia			FC1437	Responsable de Unidad	TGSO TAG/RJ	FA.018 FA.025 FA.026 FA.030.17 6 FA.273	26	65	CE	A4	A1	E/SE/CE	F		048	J		PJ				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia			FC1551	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	FA.018 FA.032.10 6 FA.273	24	50	C	A4	A1	GT	F			001	J					
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia			FC1340	Administrativa	Adm	FC.060 FC.063 FC.064 FC.116	20	27	C	A4	C1	G/Adm	F			042						
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia			FC1339	Administrativa	Adm	FC.060 FC.063 FC.064 FC.116	20	27	C	A4	C1	G/Adm	F			042						
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia			FC209	Auxiliar Técnico/a	AuxTec /RDocin f	FD.038 FD.043 FD.044 FD.045 FD.046 FD.047 FD.221	16	28	C	A4	C2	E/SE/CE	F		068 071 072	044	Doc/Inf	HE2			034 081 133 195 196 197 211	
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia			FC1070	Auxiliar Técnico/a	AuxTec /RDocin f	FD.038 FD.043 FD.044 FD.045 FD.046 FD.047 FD.221	16	28	C	A4	C2	E/SE/CE	F		068 071 072	044	Doc/Inf	HE2			034 081 133 195 196 197 211	

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia		Zona Centro: La Laguna	FC1527	Gestoría de Atención a la Ciudadanía	Aux	FD.013 FD.014 FD.030 FD.209 FD.212 FD.219 FD.220 FD.221	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ	001	M.CF2	M1 M16	
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia		Zona Centro: Tacoronte	FC490	Gestoría de Servicios	Aux	FD.013 FD.014 FD.030 FD.031 FD.040 FD.041 FD.219 FD.221	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041			PJ/HE 3	001	M.CF2	M1 M14
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia		Zona Centro: Tejina	FC1528	Gestoría de Atención a la Ciudadanía	Aux	FD.013 FD.014 FD.030 FD.209 FD.212 FD.219 FD.220 FD.221	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041			PJ	001	M.CF2	M1 M16
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia		Zona Metropolitana: Santa Cruz de Tenerife	FC18	Gestoría de Servicios	Aux	FD.013 FD.014 FD.030 FD.031 FD.040 FD.041 FD.219 FD.221	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041			PJ/HE 2	001	M.CF2	M1 M14
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia		Zona Metropolitana: Santa Cruz de Tenerife	FC24	Gestoría de Servicios	Aux	FD.013 FD.014 FD.030 FD.031 FD.040 FD.041 FD.219 FD.221	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041			PJ/HE 2	001	M.CF2	M1 M14

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia		Zona Metropolitana: Santa Cruz de Tenerife	FC56	Gestoría de Servicios	Aux	FD.013 FD.014 FD.030 FD.031 FD.040 FD.041 FD.219 FD.221	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		P/JHE 2	001	M.CF2	M1 M14
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia		Zona Metropolitana: Santa Cruz de Tenerife	FC72	Gestoría de Servicios	Aux	FD.013 FD.014 FD.030 FD.031 FD.040 FD.041 FD.219 FD.221	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		P/JHE 2	001	M.CF2	M1 M14
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia		Zona Metropolitana: Santa Cruz de Tenerife	FC76	Gestoría de Servicios	Aux	FD.013 FD.014 FD.030 FD.031 FD.040 FD.041 FD.219 FD.221	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		P/JHE 2	001	M.CF2	M1 M14
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia		Zona Metropolitana: Santa Cruz de Tenerife	FC82	Gestoría de Servicios	Aux	FD.013 FD.014 FD.030 FD.031 FD.040 FD.041 FD.219 FD.221	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		P/JHE 2	001	M.CF2	M1 M14
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia		Zona Metropolitana: Santa Cruz de Tenerife	FC486	Gestoría de Servicios	Aux	FD.013 FD.014 FD.030 FD.031 FD.040 FD.041 FD.219 FD.221	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		P/JHE 2	001	M.CF2	M1 M14

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia		Zona Metropolitana: Santa Cruz de Tenerife	FC487	Gestoría de Servicios	Aux	FD.013 FD.014 FD.030 FD.031 FD.040 FD.041 FD.219 FD.221	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		P/JHE 2	001	M.CF2	M1 M14
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia		Zona Metropolitana: Santa Cruz de Tenerife	FC488	Gestoría de Servicios	Aux	FD.013 FD.014 FD.030 FD.031 FD.040 FD.041 FD.219 FD.221	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		P/JHE 2	001	M.CF2	M1 M14
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia		Zona Metropolitana: Santa Cruz de Tenerife	FC492	Gestoría de Servicios	Aux	FD.013 FD.014 FD.030 FD.031 FD.040 FD.041 FD.219 FD.221	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		P/JHE 2	001	M.CF2	M1 M14
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia		Zona Metropolitana: Santa Cruz de Tenerife	FC678	Gestoría de Servicios	Aux	FD.013 FD.014 FD.030 FD.031 FD.040 FD.041 FD.219 FD.221	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		P/JHE 2	001	M.CF2	M1 M14
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia		Zona Metropolitana: Santa Cruz de Tenerife	FC1028	Gestoría de Servicios	Aux	FD.013 FD.014 FD.030 FD.031 FD.040 FD.041 FD.219 FD.221	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		P/JHE 2	001	M.CF2	M1 M14

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia		Zona Metropolitana: Santa Cruz de Tenerife	FC1065	Gestoría de Servicios	Aux	FD.013 FD.014 FD.030 FD.031 FD.040 FD.041 FD.219 FD.221	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		P/JHE 2	001	M.CF2	M1 M14
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia		Zona Metropolitana: Santa Cruz de Tenerife	FC1066	Gestoría de Servicios	Aux	FD.013 FD.014 FD.030 FD.031 FD.040 FD.041 FD.219 FD.221	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		P/JHE 2	001	M.CF2	M1 M14
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia		Zona Metropolitana: Santa Cruz de Tenerife	FC1097	Gestoría de Servicios	Aux	FD.013 FD.014 FD.030 FD.031 FD.040 FD.041 FD.219 FD.221	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		P/JHE 2	001	M.CF2	M1 M14
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia		Zona Norte: Llod de Los Vinos	FC461	Gestoría de Servicios	Aux	FD.013 FD.014 FD.030 FD.031 FD.040 FD.041 FD.219 FD.221	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		P/JHE 3	001	M.CF2	M1 M14
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia		Zona Norte: Llod de Los Vinos	FC489	Gestoría de Servicios	Aux	FD.013 FD.014 FD.030 FD.031 FD.040 FD.041 FD.219 FD.221	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		P/JHE 3	001	M.CF2	M1 M14

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia		Zona Norte: La Orotava	FC462	Gestoría de Servicios	Aux	FD.013 FD.014 FD.030 FD.031 FD.040 FD.041 FD.219 FD.221	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		P/JHE 3	001	M.CF2	M1 M14	
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia		Zona Norte: La Orotava	FC1067	Gestoría de Servicios	Aux	FD.013 FD.014 FD.030 FD.031 FD.040 FD.041 FD.219 FD.221	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041			P/JHE 3	001	M.CF2	M1 M14
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia		Zona Norte: La Orotava	FC1098	Gestoría de Servicios	Aux	FD.013 FD.014 FD.030 FD.031 FD.040 FD.041 FD.219 FD.221	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041			P/JHE 3	001	M.CF2	M1 M14
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia		Zona Norte: La Orotava	FC1141	Gestoría de Servicios	Aux	FD.013 FD.014 FD.030 FD.031 FD.040 FD.041 FD.219 FD.221	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041			P/JHE 3	001	M.CF2	M1 M14
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia		Zona Norte: La Orotava	FC1233	Gestoría de Atención a la Ciudadanía	Aux	FD.013 FD.014 FD.030 FD.209 FD.212 FD.219 FD.220 FD.221	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041			PJ	001	M.CF2	M1 M16

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT/ CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia		Zona Norte: Buenavista del Norte	FC104	Gestoría de Atención a la Ciudadanía	Aux	FD.013 FD.014 FD.030 FD.209 FD.212 FD.219 FD.220 FD.221	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ	001	M.CF2	M1 M16
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia		Zona Sur: Arona	FC463	Gestoría de Servicios	Aux	FD.013 FD.014 FD.030 FD.031 FD.040 FD.041 FD.219 FD.221	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		P/JHE 3	001	M.CF2	M1 M14
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia		Zona Sur: Arona	FC1068	Gestoría de Servicios	Aux	FD.013 FD.014 FD.030 FD.031 FD.040 FD.041 FD.219 FD.221	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		P/JHE 3	001	M.CF2	M1 M14
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia		Zona Sur: Arona	FC1069	Gestoría de Servicios	Aux	FD.013 FD.014 FD.030 FD.031 FD.040 FD.041 FD.219 FD.221	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		P/JHE 3	001	M.CF2	M1 M14
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia		Zona Sur: Arona	FC1485	Gestoría de Atención a la Ciudadanía	Aux	FD.013 FD.014 FD.030 FD.209 FD.212 FD.219 FD.220 FD.221	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ	001	M.CF2	M1 M16

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT/ CV	FP	A	GR	E/sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia		Zona Sur: Arona	FC1526	Gestora de Atención a la Ciudadanía	Aux	FD.013 FD.014 FD.030 FD.209 FD.212 FD.219 FD.220 FD.221	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ	001	M.CF2	M1 M16	
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia		Zona Sur: Valle San Lorenzo	FC1525	Gestora de Atención a la Ciudadanía	Aux	FD.013 FD.014 FD.030 FD.209 FD.212 FD.215 FD.220 FD.221	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ	001	M.CF2	M1 M16	
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia		Zona Sur: Granadilla de Abona	FC1529	Gestora de Servicios	Aux	FD.013 FD.014 FD.030 FD.031 FD.040 FD.041 FD.219 FD.221	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ/JHE 3	001	M.CF2	M1 M14	
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia		Zona Sur: Granadilla de Abona	FC1368	Gestora de Atención a la Ciudadanía	Aux	FD.013 FD.014 FD.030 FD.209 FD.212 FD.219 FD.220 FD.221	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F				041		PJ	001	M.CF2	M1 M16
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Atención Ciudadana	Atención a la Ciudadanía y Transparencia		Zona Sur: Guía de Isora	FC1530	Gestora de Servicios	Aux	FD.013 FD.014 FD.030 FD.031 FD.040 FD.041 FD.219 FD.221	18	32	CE	A4	C2	G/Aux	F				041		PJ/JHE 3	001	M.CF2	M1 M14
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización					FC1411	Coordinadora TIC	TGSSI	FA.018 FA.257 FA.273	28	86	CE	A4	A1	E/SE/CE	F	005 006 020 077		059		PD	001			

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Informática y Comunicaciones				FC397	Jefa de Servicio	TAG/RJ TAG/R E	FA.002 FA.003 FA.273	28	86	L	A3	A1	G/T	F	029			J	PD			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Informática y Comunicaciones				FC407	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M1 M2 6.4.6 6.4.7 6.9.4	
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Informática y Comunicaciones				FC1441	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.008 FD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M1	
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Informática y Comunicaciones	Informática, Comunicaciones y Sociedad de la Información			FC244	Jefa de Sección	TAG/RJ	FA.013.04 4 FA.014 FA.018 FA.025 FA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	J	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Informática y Comunicaciones	Informática, Comunicaciones y Sociedad de la Información			FC261	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	FA.018 FA.032.04 4 FA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Informática y Comunicaciones	Informática, Comunicaciones y Sociedad de la Información			FC1409	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	FA.018 FA.032.04 4 FA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Informática y Comunicaciones	Informática, Comunicaciones y Sociedad de la Información			FC1363	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.008 FD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M1	

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Informática y Comunicaciones	Modernización y Administración Electrónica			FC408	Responsable de Unidad	TAG/RJ	FA.018 FA.025 FA.026 FA.030.084 FA.273	26	65	CE	A4	A1	GT	F			048	J	PJ				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Informática y Comunicaciones	Modernización y Administración Electrónica			FC1138	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	FA.018 FA.032.084 FA.273	24	50	C	A4	A1	GT	F			001	J					
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Informática y Comunicaciones	Web			FC1440	Jefe de Sección	TAG/RJ	FA.013.161 FA.014 FA.018 FA.025 FA.273	24	60	C	A4	A1	GT	F			006	J	PJ				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Informática y Comunicaciones	Web			FC686	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	FA.018 FA.032.078 FA.273	24	50	C	A4	A1	GT	F			001	J					
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Informática y Comunicaciones	Web			FC687	Gestor/a de Contenidos (Gráficos)	TA/RG CW	FC.059 FC.116	20	27	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044	Web Graf					
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.A. de Informática y Comunicaciones	Web			FC1192	Auxiliar Técnico/a Especialista	AuxTec /RGCW	FD.214 FD.221	18	32	C	A4	C2	E/SE/CE	F			082	Web	PJ				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Sistemas de Información Geográfica				FC659	Jefe de Servicio	TGSSI	FA.003 FA.004 FA.273	28	86	L	A3	A1	E/SE/CE	F	005 006 020 077			PD					
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Sistemas de Información Geográfica	Sistemas de Información Geográfica			FC659	Técnico/a de Sistemas de Información Geográfica	TGSSI	FA.017 FA.018 FA.025 FA.082 FA.273	24	60	C	A4	A1	E/SE/CE	F	024 028 060 077		007		PJ			200 201	

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Sistemas de Información Geográfica	Sistemas de Información Geográfica			FC169	Técnico/a de Sistemas de Información Geográfica	TGSSI	FA.013.150 FA.014 FA.018 FA.025 FA.273	24	60	C	A4	A1	E/SE/C E	005 006 020 077	007			PJ			200 201	
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Sistemas de Información Geográfica	Sistemas de Información Geográfica			FC1043	Técnico/a de Sistemas de Información Geográfica	TGSSI	FA.018 FA.084 FA.273	24	60	C	A4	A1	E/SE/C E	024 028 060 077	007			PJ			200	
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Sistemas de Información Geográfica	Sistemas de Información Geográfica			FC219	Auxiliar Técnico/a	AuxTec /RDellnf /AuxTec /RAD	FD.032 FD.221	16	28	C	A4	C2	E/SE/C E				044	Del/Inf			203 204	
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Planificación y Estrategias TIC				FC1272	Jefa de Servicio	TGSSI	FA.003 FA.004 FA.273	28	86	L	A3	A1	E/SE/C E	005 006 020 077					PD			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Planificación y Estrategias TIC				FC1061	Jefa de Unidad Técnica	TSI	FB.003.018 FB.004 FB.057 FB.236	24	53	C	A4	A2	E/SE/C E	039 040 041 042 051	061							
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Planificación y Estrategias TIC				FC1319	Técnico/a Superior de Sistemas de Información Adscrita	TGSSI	FA.017 FA.018 FA.023 FA.031.060 FA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/C E	005 006 020 077	001							
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Planificación y Estrategias TIC				FC1107	Auxiliar Administrativa	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M1 M2.4	
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Planificación y Estrategias TIC	Modernización y Asistencia Municipal			FC1483	Jefa de Sección	TPGR	FB.008 FB.013.032 FB.014 FB.030 FB.057 FB.236	24	60	C	A4	A2	E/SE/C E	043 044 045 046 049	007			Téc	PJ	001		

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Planificación y Estrategias TIC	Modernización y Asistencia Municipal			FC1507	Técnico/a de Grado Medio	TSI	FB.004 FB.032.004 FB.057 FB.236	24	46	C	A4	A2	E/SE/C E	F	039 040 041 042 051	002				001		
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Informática y Comunicaciones				FC1271	Jefera de Servicio	TGSSI	FA.003 FA.004 FA.273	28	86	L	A3	A1	E/SE/C E	F	005 006 020 077				PD			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Informática y Comunicaciones	Apoyo Técnico y Administrativo			FC1024	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	FA.017 FA.018 FA.023 FA.263 FA.273	24	60	C	A4	A1	E/SE/C E	F	005 006 020 077	007				PJ		215
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Informática y Comunicaciones	Apoyo Técnico y Administrativo			FC1058	Técnico/a de Grado Medio	TSI	FB.004 FB.057 FB.084 FB.236	24	46	C	A4	A2	E/SE/C E	F	039 040 041 042 051	002						
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Informática y Comunicaciones	Apoyo Técnico y Administrativo			FC592	Técnico/a de Grado Medio	TSI	FB.004 FB.057 FB.106 FB.233 FB.236	24	46	C	A4	A2	E/SE/C E	F	039 040 041 042 051	002						
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Informática y Comunicaciones	Apoyo Técnico y Administrativo			FC1318	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FB.007 FB.009 FB.010 FB.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M1 M2.4 M.CF1 6.7.13	
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Informática y Comunicaciones	Operaciones e Infraestructuras			FC1133	Responsable de Unidad	TGSSI	FA.018 FA.025 FA.026 FA.030.136 FA.273	26	65	CE	A4	A1	E/SE/C E	F	005 006 020 077	048				PJ		
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Informática y Comunicaciones	Operaciones e Infraestructuras			FC1316	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	FA.017 FA.023 FA.025 FA.071 FA.130 FA.152 FA.273	24	60	C	A4	A1	E/SE/C E	F	005 006 020 077	007				PJ		

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Informática y Comunicaciones	Operaciones e Infraestructuras			FC1277	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	FA.017 FA.018 FA.023 FA.025 FA.071 FA.130 FA.152 FA.273	24	60	C	A4	A1	E/SE/C E	F	005 006 020 077		007		PJ				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Informática y Comunicaciones	Operaciones e Infraestructuras			FC1313	Técnico/a Superior de Sistemas de Información Adscrito/a	TGSSI	FA.017 FA.018 FA.023 FA.031.05 FA.031.05 FA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/C E	F	005 006 020 077		001			001			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Informática y Comunicaciones	Operaciones e Infraestructuras			FC1443	Técnico/a Superior de Sistemas de Información Adscrito/a	TGSSI	FA.017 FA.018 FA.023 FA.031.05 FA.031.05 FA.031.05 FA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/C E	F	005 006 020 077		001				001		
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Informática y Comunicaciones	Operaciones e Infraestructuras			FC1251	Técnico/a de Grado Medio	TSI	FB.004 FB.025 FB.026 FB.057 FB.236	24	46	C	A4	A2	E/SE/C E	F	039 040 041 042 051		002						
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Informática y Comunicaciones	Operaciones e Infraestructuras			FC1461	Jefe/a de Unidad	TA/RI	FC.030 FC.031 FC.109 FC.116	22	33	CE	A4	C1	E/SE/C E	F				020 044	Inform	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Informática y Comunicaciones	Operaciones e Infraestructuras			FC478	Técnico/a Auxiliar	TA/RI	FC.012 FC.013 FC.116	20	27	C	A4	C1	E/SE/C E	F				020 044	Inform				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Informática y Comunicaciones	Desarrollo			FC1364	Responsable de Unidad	TGSSI	FA.017 FA.018 FA.023 FA.025 FA.026 FA.030.13 FA.159 FA.273	26	65	CE	A4	A1	E/SE/C E	F	005 006 020 077		048			PJ	001		

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT/ CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Informática y Comunicaciones	Desarrollo			FC554	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	FA.017 FA.018 FA.023 FA.071 FA.273	24	60	C	A4	A1	E/SE/C E	F	005 006 020 077	007			PJ				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Informática y Comunicaciones	Desarrollo			FC1294	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	FA.017 FA.018 FA.023 FA.248 FA.273	24	60	C	A4	A1	E/SE/C E	F	005 006 020 077	007			PJ	001		138	
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Informática y Comunicaciones	Desarrollo			FC279	Técnico/a Superior de Sistemas de Información	TGSSI	FA.013.13 1 FA.014 FA.018 FA.023 FA.025 FA.088 FA.273	24	60	C	A4	A1	E/SE/C E	F	005 006 020 077	007			PJ				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Informática y Comunicaciones	Desarrollo			FC387	Técnico/a de Sistemas de Información	TSI	FB.004 FB.057 FB.103 FB.236	24	53	C	A4	A2	E/SE/C E	F	039 040 041 042 051	061	Des						
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Informática y Comunicaciones	Desarrollo			FC287	Técnico/a de Sistemas de Información	TSI	FB.004 FB.057 FB.109 FB.236	24	53	C	A4	A2	E/SE/C E	F	039 040 041 042 051	061							
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Informática y Comunicaciones	Desarrollo			FC427	Técnico/a de Sistemas de Información	TSI	FB.030 FB.057 FB.073 FB.236	24	53	C	A4	A2	E/SE/C E	F	039 040 041 042 051	061							
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Informática y Comunicaciones	Desarrollo			FC1372	Técnico/a Superior de Sistemas de Información Adscrito/a	TGSSI	FA.017 FA.018 FA.023 FA.031.05 4 FA.256 FA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/C E	F	005 006 020 077	001					001		

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Informática y Comunicaciones	Desarrollo			FC1506	Técnico/a Superior de Sistemas de Información Adscrito/a	TGSSI	FA.017 FA.018 FA.023 FA.031.05 4 FA.071 FA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/C E	F	005 006 020 077	001				001		
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Informática y Comunicaciones	Desarrollo			FC1444	Técnico/a Superior de Sistemas de Información Adscrito/a	TGSSI	FA.017 FA.018 FA.023 FA.031.05 4 FA.071 FA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/C E	F	005 006 020 077	001				001		
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Informática y Comunicaciones	Desarrollo			FC1317	Técnico/a Superior de Sistemas de Información Adscrito/a	TGSSI	FA.017 FA.018 FA.023 FA.031.05 7 FA.071 FA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/C E	F	005 006 020 077	001				001		
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Informática y Comunicaciones	Desarrollo			FC1442	Técnico/a Superior de Sistemas de Información Adscrito/a	TGSSI	FA.017 FA.018 FA.023 FA.031.05 4 FA.071 FA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/C E	F	005 006 020 077	001				001		
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Informática y Comunicaciones	Desarrollo			FC1445	Técnico/a Superior de Sistemas de Información Adscrito/a	TGSSI	FA.017 FA.018 FA.023 FA.031.05 4 FA.071 FA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/C E	F	005 006 020 077	001				001		
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Informática y Comunicaciones	Desarrollo			FC1023	Técnico/a Superior de Sistemas de Información Adscrito/a	TGSSI	FA.017 FA.018 FA.023 FA.031.05 8 FA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/C E	F	005 006 020 077	001						

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT/ CV	FP	A	GR	E/sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Informática y Comunicaciones	Desarrollo			FC1506	Técnico/a Superior de Sistemas de Información Adscrito/a	TGSSI	fA.017 fA.018 fA.023 fA.031.059 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	005 006 020 077	001	001						
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Informática y Comunicaciones	Desarrollo			FC1385	Técnico/a de Grado Medio	TSI	fB.004 fB.032.048 fB.057 fB.231 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/SE/CE	F	039 040 041 042 051	002	001						
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Modernización	S.T. de Informática y Comunicaciones	Desarrollo			FC237	Programadora	TA/RI	fC.012 fC.116	20	27	C	A4	C1	E/SE/CE	F	070 071 079	044		Inf				052	
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	Oficina de Asistencia Integral a Municipios				FC1536	Jefe/a de Servicio	TAG/RJ	fA.002 fA.003 fA.273	28	86	L	A5 A6	A1	GT	F	029			J	PD				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	Oficina de Asistencia Integral a Municipios				FC1537	Secretario/a Interventor/a Asistencia Integral a Municipios	Secretaría-Interventoría Asistencia Integral a Municipios	fA.273 fA.280	26	65	C		A1 A2	H/NSI	F					PD			MEHN02	
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	Oficina de Asistencia Integral a Municipios				FC1538	Secretario/a Interventor/a Asistencia Integral a Municipios	Secretaría-Interventoría Asistencia Integral a Municipios	fA.273 fA.280	26	65	C		A1 A2	H/NSI	F						PD			MEHN02
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	Oficina de Asistencia Integral a Municipios				FC1539	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.018 fA.032.103 fA.273	24	50	C	A4	A1	GT	F			001		J				

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	Oficina de Asistencia Integral a Municipios				FC1540	Técnico/a de Administración General	TAG/R/E	FA.018 FA.032.10 FA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	E				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	Oficina de Asistencia Integral a Municipios				FC1541	Auxiliar Administrativo	Aux	FD.007 FD.008 FD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.C.F1	M1
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica					FC1367	Director/a de la Asesoría Jurídica	TAG/R/J	FA.253 FA.273	30	115	L	A3	A1	HN/GT E/SE/C E/E/T	F	001			J	PD			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Asesoramiento o Jurídico				FC1468	Jefera de Servicio	TAG/R/J	FA.002 FA.003 FA.273	28	86	CE	A3	A1	G/T	F			059	J	PD			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Asesoramiento o Jurídico				FC22	Auxiliar Administrativo	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.C.F1	M1 M2,5 7.2.10
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Asesoramiento o Jurídico				FC1085	Auxiliar Administrativo	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.C.F1	M1 M2,5 7.2.10
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Asesoramiento o Jurídico	Consultiva			FC1418	Responsable de Unidad	TAG/R/J	FA.018 FA.025 FA.026 FA.258 FA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Asesoramiento o Jurídico	Contratación Administrativa			FC1248	Responsable de Unidad	TAG/R/J	FA.018 FA.025 FA.030.14 FA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Asesoramiento o Jurídico	Contratación Administrativa			FC1470	Jefera de Sección	TAG/R/J	FA.013.00 FA.014 FA.018 FA.025 FA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	J	PJ			

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Asesoramiento Jurídico	Contratación Administrativa			FC224	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fa.018 fa.032.019 fa.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F	001		001	J				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Defensa Jurídica y Cooperación Municipal				FC20	Jef/a de Servicio	TAG/RJ	fa.003 fa.004 fa.273	28	86	L	A3	A1	G/T	F	001			J	PD			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Defensa Jurídica y Cooperación Municipal				FC365	Jef/a de Negociado	Aux	fd.007 fd.011 fd.012 fd.016 fd.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F					PJ		M1 M2 7.2.A1 7.2.7 6.4.13 6.7.10	
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Defensa Jurídica y Cooperación Municipal				FC249	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fd.007 fd.009 fd.010 fd.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F				040				M1 M2 7.2.A1 6.4.13 6.7.10
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Defensa Jurídica y Cooperación Municipal				FC1086	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fd.007 fd.009 fd.010 fd.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F				040				M1 M2 7.2.A1 6.4.13 6.7.10
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Defensa Jurídica y Cooperación Municipal				FC1064	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fd.007 fd.009 fd.010 fd.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F				040				M1 M2 7.2.A1 6.4.13 6.7.10
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Defensa Jurídica y Cooperación Municipal				FC1459	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fd.007 fd.009 fd.010 fd.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F				040				M1 M2 7.2.A1 6.4.13 6.7.10

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal				FC1401	Auxiliar Administrativo Adscrito/a	Aux	FD.007 FD.008 FD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.CF1	M1
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal	Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal			FC131	Técnico/a de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal	TAG/RJ	FA.008 FA.018 FA.025 FA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F	001		048	J	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal	Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal			FC1011	Técnico/a de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal	TAG/RJ	FA.008 FA.018 FA.025 FA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F	001		048	J	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal	Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal			FC129	Técnico/a de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal	TAG/RJ	FA.018 FA.022 FA.025 FA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F	001		048	J	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal	Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal			FC286	Técnico/a de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal	TAG/RJ	FA.018 FA.022 FA.025 FA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F	001		048	J	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal	Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal			FC438	Técnico/a de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal	TAG/RJ	FA.018 FA.022 FA.025 FA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F	001		048	J	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal	Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal			FC1224	Técnico/a de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal	TAG/RJ	FA.018 FA.022 FA.025 FA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F	001		048	J	PJ			

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT/ CV	FP	A	GR	E/sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Defensa Jurídica y Cooperación Municipal	Defensa Jurídica y Cooperación Municipal			FC1225	Técnico/a de Defensa Jurídica y Cooperación Municipal	TAG/RJ	FA.018 FA.022 FA.025 FA.273	26	65	CE	A4	A1	GT	F	001		048	J	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Defensa Jurídica y Cooperación Municipal	Defensa Jurídica y Cooperación Municipal			FC1200	Técnico/a de Defensa Jurídica y Cooperación Municipal	TAG/RJ	FA.018 FA.022 FA.025 FA.273	26	65	CE	A4	A1	GT	F	001		048	J	PJ			141
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público				LC256	Jefe/a de Servicio	JSA (AE) TAG/RJ	FA.002 FA.003 FA.273	28	86	L	A3	A1	GT	F/L*				J	PD			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público				FC9	Responsable de Unidad	TAG/RJ	FA.018 FA.025 FA.026 FA.030.070 FA.273	26	65	CE	A2	A1	GT	F			048	J	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Control Económico y Presupuestario CIT y Sector Público			FC303	Responsable de Unidad	TAG/RE	FA.018 FA.025 FA.026 FA.030.158 FA.273	26	65	CE	A4	A1	GT	F			048	E	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Control Económico y Presupuestario CIT y Sector Público			FC1031	Jefe/a de Sección	TAG/RE	FA.013.155 FA.014 FA.018 FA.025 FA.273	24	60	C	A4	A1	GT	F			006	E	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Control Económico y Presupuestario CIT y Sector Público			FC513	Auxiliar Administrativo	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040					M1 M2 7.1.1C 7.1.16 7.2.1 7.1.8A 7.2.4A

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Régimen Interior			FC494	Jefa de Sección	TAG/RJ	FA.013.002 FA.014 FA.018 FA.025 FA.273	24	60	C	A4	A1	GT	F			006	J	PJ				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Régimen Interior			FC527	Jefa de Negociado	Aux	FD.007 FD.011 FD.012 FD.016 FD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 M4 7.1.6 7.2.1 7.1.8A 7.3.3A	
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Régimen Interior			LC127	Operaria/a de Limpieza Adscrita/a (a extinguir)	OL (AE)	FE.017	12	20/1	C	A4	E	Op.Edif Obr.Civ.	L			077			008	021 024	624	
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público Insular			FC170	Jefa de Sección	TAG/RJ	FA.013.006 FA.014 FA.018 FA.025 FA.273	24	60	C	A4	A1	GT	F				006	J	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público Insular			FC1143	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	FA.018 FA.032.001 FA.273	24	50	C	A4	A1	GT	F				001	J				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público Insular			FC1173	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	FA.018 FA.032.002 FA.273	24	50	C	A4	A1	GT	F				001	J				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público Insular			FC1246	Auxiliar Administrativa	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F				040				M.CF1	M1 7.1.1B 7.4.B4 7.4.15 A 7.4.5A 7.4.7A 7.4.14 A 7.4.6A

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público Insular			FC497	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.C.F1	M1 7.1.1B 7.4.B4 7.4.15 A 7.4.5A 7.4.7A 7.4.14 A 7.4.6A	
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público Insular			FC675	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F				040				M.C.F1	M1 7.1.1D 7.2.4A 7.2.6 14.1 7.4.22 A 7.4.B4
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público Insular			FC1422	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F				040				M.C.F1	M1 7.1.1D 7.2.4A 7.2.6 14.1 7.4.22 A 7.4.B4
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Gestión de Personal y Retribuciones				FC8	Jefe/a de Servicio	TAG/RJ TAG/R E	FA.002 FA.003 FA.273	28	86	L	A3	A1	G/T	F	029			J	PD				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Gestión de Personal y Retribuciones				FC243	Técnico/a de Gestión de Sistemas Informáticos (a extinguir)	TGSI (AE)	FB.029 FB.057 FB.236	24	53	C	A4	A2	E/SE/C E	F	031 042								
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Gestión de Personal y Retribuciones	Gestión de Personal			FC1182	Responsable de Unidad	TAG/RJ	FA.018 FA.025 FA.026 FA.030.00 1 FA.273	26	65	CE	A2	A1	G/T	F				048	J	PJ			

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Gestión de Personal y Retribuciones	Gestión de Personal	Personal Funcionario		FC10	Jefe/a de Sección	TAG/RJ	FA.013.001 FA.014 FA.018 FA.025 FA.273	24	60	C	A4	A1	GT	F			006	J	PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Gestión de Personal y Retribuciones	Gestión de Personal	Personal Funcionario		FC536	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	FA.018 FA.032.001 FA.273	24	50	C	A4	A1	GT	F			001	J				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Gestión de Personal y Retribuciones	Gestión de Personal	Personal Funcionario		FC1421	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	FA.018 FA.032.006 FA.273	24	50	C	A4	A1	GT	F			001	J				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Gestión de Personal y Retribuciones	Gestión de Personal	Personal Funcionario		FC11	Jefe/a de Negociado	Aux	FD.007 FD.011 FD.012 FD.016 FD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 7.1.1E 7.4.D3 7.4.E1 6.8.1E 7.4.12
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Gestión de Personal y Retribuciones	Gestión de Personal	Personal Funcionario		FC428	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 7.1.1E 7.4.D3 7.4.C2 7.4.16 6.8.1G 6.8.2 7.4.12
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Gestión de Personal y Retribuciones	Gestión de Personal	Personal Funcionario		FC1025	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 7.1.1E 7.4.D3 7.4.E1 6.8.1E 7.4.12

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Gestión de Personal y Retribuciones	Gestión de Personal	Personal Funcionario		FC125	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M1 7.1.1E 7.4.D3 7.4.E1 6.8.1E 7.4.12	
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Gestión de Personal y Retribuciones	Gestión de Personal	Personal Funcionario		FC1297	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M1 7.1.1I 7.4.D3 7.4.C2 7.4.16 6.8.1G 6.8.2 7.4.12	
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Gestión de Personal y Retribuciones	Gestión de Personal	Personal Laboral		FC16	Jefa de Sección	TRL	FB.008 FB.013.001 FB.014 FB.030 FB.057 FB.236	24	60	C	A4	A2	E/SE/CE	F	032		007		PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Gestión de Personal y Retribuciones	Gestión de Personal	Personal Laboral		FC445	Jefa de Unidad Técnica	TRL	FB.001 FB.057 FB.236	24	53	C	A4	A2	E/SE/CE	F	032		061				149	
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Gestión de Personal y Retribuciones	Gestión de Personal	Personal Laboral		FC436	Jefa de Negociado	Aux	FD.007 FD.011 FD.012 FD.016 FD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M1 7.4.D1 7.4.C4 6.8.1E 6.4.9 6.4.10 7.4.12	
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Gestión de Personal y Retribuciones	Gestión de Personal	Personal Laboral		FC433	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M1 7.4.D1 7.4.C4 6.8.1E 6.4.9 6.4.10 7.4.12	
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Gestión de Personal y Retribuciones	Gestión de Personal	Personal Laboral		FC12	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M1 7.4.D1 7.4.C4 6.8.1E 6.4.9 6.4.10 7.4.12	

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Gestión de Personal y Retribuciones	Retribuciones, Seguridad Social y Prestaciones			FC1402	Responsable de Unidad	TRL	fb.008 fb.030 fb.057 fb.232.00 1 fb.236	26	65	CE	A4	A2	E/SE/CE	F	032		048		PJ			146 149
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Gestión de Personal y Retribuciones	Retribuciones, Seguridad Social y Prestaciones			FC1532	Jefe/a de Sección	TRL	fb.008 fb.013.00 2 fb.014 fb.030 fb.057 fb.236	24	60	C	A4	A2	E/SE/CE	F	032		007		PJ			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Gestión de Personal y Retribuciones	Retribuciones, Seguridad Social y Prestaciones			FC1518	Técnico/a de Grado Medio	TRL	fb.008 fb.057 fb.236	24	46	C	A4	A2	E/SE/CE	F	032		002					
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Gestión de Personal y Retribuciones	Retribuciones, Seguridad Social y Prestaciones			FC1211	Administrativa	Adm	fc.060 fc.063 fc.064 fc.116	20	27	C	A4	C1	G/Adm	F			042					
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Gestión de Personal y Retribuciones	Retribuciones, Seguridad Social y Prestaciones			FC245	Administrativa	Adm	fc.060 fc.063 fc.064 fc.116	20	27	C	A4	C1	G/Adm	F			042					
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Gestión de Personal y Retribuciones	Retribuciones, Seguridad Social y Prestaciones			FC15	Jefe/a de Negociado	Aux	fb.007 fb.011 fb.012 fb.016 fb.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 M2.3 7.4.D2 7.4.C1 7.4.23 7.4.23 A 6.4.9 68.1F 69.2 67.1

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT/ CV	FP	A	GR	E/sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Gestión de Personal y Retribuciones	Retribuciones, Seguridad Social y Prestaciones			FC514	Jefa de Negociado	Aux	FD.007 FD.011 FD.012 FD.016 FD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.C.F1	M1 M2.3 7.4.D2 7.4.C1 7.4.23 A 6.4.9 6.8.1F 6.9.2 6.7.1
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Gestión de Personal y Retribuciones	Retribuciones, Seguridad Social y Prestaciones			FC1207	Jefa de Negociado	Aux	FD.007 FD.011 FD.012 FD.016 FD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.C.F1	M1 M2.3 7.4.D2 7.4.C1 7.4.23 A 6.4.9 6.8.1F 6.9.2 6.7.1
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Gestión de Personal y Retribuciones	Retribuciones, Seguridad Social y Prestaciones			FC1072	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.C.F1	M1 M2.3 7.4.D2 7.4.C1 7.4.23 A 6.4.9 6.8.1F 6.9.2 6.7.1
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Gestión de Personal y Retribuciones	Retribuciones, Seguridad Social y Prestaciones			FC495	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.C.F1	M1 M2.3 7.4.D2 7.4.C1 7.4.23 A 6.4.9 6.8.1F 6.9.2 6.7.1

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Gestión de Personal y Retribuciones	Retribuciones, Seguridad Social y Prestaciones			FC496	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.C.F1	M1 M2.3 7.4.D2 7.4.C1 7.4.23 A 6.4.9 6.8.1F 6.9.2 6.7.1	
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos				FC1176	Jefera de Servicio	TGSO TAG/RJ TAG/R E	FA.003 FA.004 FA.273	28	86	L	A4	A1	E/SE/C E/E/T/G /T	F	029 002 003 010 121 027				PD				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Formación			FC431	Jefera de Sección	TGSO	FA.013.11 5 FA.014 FA.018 FA.023 FA.025 FA.273	24	60	C	A4	A1	E/SE/C E	F	002 003 010 027 121		007		PJ				040 123
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Formación			FC1336	Administrativo/a	Adm	FC.060 FC.063 FC.064 FC.116	20	27	C	A4	C1	G/Adm	F			042						
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Formación			FC155	Jefera de Negociado	Aux	FD.007 FD.011 FD.012 FD.016 FD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.C.F1	M1 7.4.B2 7.4.20 7.4.9A 7.4.11 A 6.9.3 6.8.2 6.8.1B	
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Formación			FC465	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040					M.C.F1	M1 7.4.B2 7.4.9A 7.4.11 A 6.9.3 6.8.2 6.8.1B

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización y Recursos Humanos			FC299	Responsable de Unidad	TGSO	FA.018 FA.023 FA.025 FA.026 FA.030.11 5 FA.273	26	65	CE	A4	A1	E/SE/C E	F	002 003 010 027 121	048			PJ			040 123
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización y Recursos Humanos			FC173	Técnico/a de Organización y RR. HH	TGSO	FA.018 FA.023 FA.025 FA.181 FA.273	24	60	C	A4	A1	E/SE/C E	F	002 003 010 027 121	007			PJ			040 123
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización y Recursos Humanos			FC1234	Técnico/a de Organización y RR. HH	TGSO	FA.018 FA.023 FA.025 FA.181 FA.273	24	60	C	A4	A1	E/SE/C E	F	002 003 010 027 121	007			PJ			040 123
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización y Recursos Humanos			FC1247	Técnico/a de Organización y RR. HH	TGSO	FA.018 FA.023 FA.025 FA.181 FA.273	24	60	C	A4	A1	E/SE/C E	F	002 003 010 027 121	007			PJ			040 123
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización y Recursos Humanos			FC1403	Técnico/a de Organización y Recursos Humanos	TGSO	FA.018 FA.023 FA.025 FA.181 FA.273	24	60	C	A4	A1	E/SE/C E	F	002 003 010 027 121	007			PJ			040 123
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Organización y Recursos Humanos			FC1499	Técnico/a de Organización y Recursos Humanos	TGSO	FA.018 FA.023 FA.025 FA.181 FA.273	24	60	C	A4	A1	E/SE/C E	F	002 003 010 027 121	007			PJ			040 123
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Selección, Provisión y Apoyo Jurídico Administrativo			FC90	Responsable de Unidad	TAG/RJ	FA.018 FA.025 FA.026 FA.030.00 2 FA.273	26	65	CE	A4	A1	GT	F			048	J				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Selección, Provisión y Apoyo Jurídico Administrativo			FC21	Jefe/a de Sección	TAG/RJ	FA.013.06 2 FA.014 FA.018 FA.025 FA.273	24	60	C	A4	A1	GT	F			006	J				

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Selección, Provisión y Apoyo Jurídico Administrativo			FC493	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	FA.018 FA.032.06 FA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Selección, Provisión y Apoyo Jurídico Administrativo			FC1469	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	FA.018 FA.032.06 FA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Selección, Provisión y Apoyo Jurídico Administrativo			FC19	Jefa de Negociado	Aux	FD.007 FD.011 FD.012 FD.016 FD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 7.4.D4 7.4.B3 7.4.19 7.4.4 6.8.1A	
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Selección, Provisión y Apoyo Jurídico Administrativo			FC1208	Jefa de Negociado	Aux	FD.007 FD.011 FD.012 FD.016 FD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 M2 7.4.15 7.4.15 7.4.24 7.4.9A 7.4.B1 7.4.18 7.4.18 6.5.1B 6.8.1C	
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Selección, Provisión y Apoyo Jurídico Administrativo			FC297	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 7.4.B3 7.4.19 7.4.4 6.8.1A	
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Selección, Provisión y Apoyo Jurídico Administrativo			FC488	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 7.4.B3 7.4.19 7.4.4 6.8.1A	
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Selección, Provisión y Apoyo Jurídico Administrativo			FC148	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 7.4.15 7.4.15 7.4.B1 7.4.18 7.4.2 7.4.21 7.4.1 6.5.1B 6.8.1C	

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Selección, Provisión y Apoyo Jurídico Administrativo	Apoyo a la Organización		LC299	Ordenanza Adscritora (a extinguir)	Ord (AE)	FE.045	14	23	C	A4	E	Ordz/Vig L				005			001	009	133
									FE.046															
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Selección, Provisión y Apoyo Jurídico Administrativo	Apoyo a la Organización		FC441	Ordenanza	Ord	FE.043.00	14	23	C	A4	C2/ E	G/S/ E/SE/P O				044		P/J	001	008	068
									FE.046															
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Selección, Provisión y Apoyo Jurídico Administrativo	Apoyo a la Organización		FC30	Ordenanza	Ord	FE.044.00	14	23	C	A4	C2/ E	G/S/ E/SE/P O				044			001	008	034
									FE.045															
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Selección, Provisión y Apoyo Jurídico Administrativo	Apoyo a la Organización		FC43	Ordenanza	Ord	FE.044.00	14	23	C	A4	C2/ E	G/S/ E/SE/P O				044			001	008	034
									FE.046															

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT/ CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Selección, Provisión y Apoyo Jurídico Administrativo	Apoyo a la Organización		FC670	Ordenanza	Ord	FE.044.00 1	14	23	C	A4	C2/ E	G/S E/SE/P O	F			044		PJ	001 008		034 068 071 072 081 127 133 135
									FE.044.00 2															
									FE.044.00 3															
									FE.045 FE.046 FE.051															
									FE.044.00 1															
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Selección, Provisión y Apoyo Jurídico Administrativo	Apoyo a la Organización		FC1199	Ordenanza	Ord	FE.044.00 2	14	23	C	A4	C2/ E	G/S E/SE/P O	F			044		PJ	001 008		034 068 071 072 081 127 133 135
									FE.044.00 3															
									FE.045 FE.046 FE.051															
									FE.043.00 1															
									FE.043.00 2															
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Selección, Provisión y Apoyo Jurídico Administrativo	Apoyo a la Organización		FC49	Ordenanza	Ord	FE.043.00 3	14	23	C	A4	C2/ E	G/S E/SE/P O	F			044		PJ	001 008		068 071 072 127 133
									FE.045 FE.046 FE.051															
									FE.043.00 1															
									FE.043.00 2															
									FE.043.00 3															
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Selección, Provisión y Apoyo Jurídico Administrativo	Apoyo a la Organización		FC47	Ordenanza	Ord	FE.043.00 1	14	23	C	A4	C2/ E	G/S E/SE/P O	F			044		PJ	001 008		068 071 072 127 133
									FE.045 FE.046 FE.051															
									FE.043.00 2															
									FE.043.00 3															
									FE.043.00 1															
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Selección, Provisión y Apoyo Jurídico Administrativo	Apoyo a la Organización		FC42	Ordenanza	Ord	FE.043.00 2	14	23	C	A4	C2/ E	G/S E/SE/P O	F			044		PJ	001 008		068 071 072 127 133
									FE.045 FE.046 FE.051															
									FE.043.00 3															
									FE.043.00 1															
									FE.043.00 2															
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Selección, Provisión y Apoyo Jurídico Administrativo	Apoyo a la Organización		FC41	Ordenanza	Ord	FE.043.00 3	14	23	C	A4	C2/ E	G/S E/SE/P O	F			044		PJ	001 008		068 071 081 127 133
									FE.045 FE.046 FE.051															
									FE.043.00 1															
									FE.043.00 2															
									FE.043.00 3															

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
									FE.046 FE.051															
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Selección, Provisión y Apoyo Jurídico Administrativo	Apoyo a la Organización		FC29	Ordenanza	Ord	FE.043.00 1 FE.043.00 2 FE.043.00 3 FE.043.00 4 FE.043.00 5 FE.045 FE.046 FE.051	14	23	C	A4	C2/ E	G/S E/SE/P O	F		044			PJ	001 008		034 068 072 081 127 133 135
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Selección, Provisión y Apoyo Jurídico Administrativo	Apoyo a la Organización		FC348	Ordenanza	Ord	FE.043.00 1 FE.043.00 2 FE.043.00 3 FE.043.00 4 FE.043.00 5 FE.045 FE.046 FE.051	14	23	L	A4	C2/ E	G/S E/SE/P O	F		044			PJ	001 008		034 068 072 081 127 133 135
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Selección, Provisión y Apoyo Jurídico Administrativo	Apoyo a la Organización		FC39	Ordenanza	Ord	FE.043.00 1 FE.043.00 2 FE.043.00 3 FE.045 FE.046 FE.051	14	23	C	A4	C2/ E	G/S E/SE/P O	F		044			PJ	001 008		068 071 072 127 133
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Selección, Provisión y Apoyo Jurídico Administrativo	Apoyo a la Organización		FC46	Ordenanza	Ord	FE.043.00 1 FE.043.00 2 FE.043.00 3 FE.045 FE.046 FE.051	14	23	C	A4	C2/ E	G/S E/SE/P O	F		044			PJ	001 008		068 071 072 127 133

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT/ CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Selección, Provisión y Apoyo Jurídico Administrativo	Apoyo a la Organización		FC1041	Ordenanza	Ord	FE.043.00 1	14	23	C	A4	C2/ E	G/S E/SE/P O	F			044		PJ	001 008		068 071 072 127 133
									FE.043.00 2															
									FE.043.00 3															
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Selección, Provisión y Apoyo Jurídico Administrativo	Apoyo a la Organización		FC1154	Ordenanza	Ord	FE.043.00 1	14	23	C	A4	C2/ E	G/S E/SE/P O	F			004		PJ	001 008		071 072 127 133
									FE.043.00 2															
									FE.043.00 8															
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Selección, Provisión y Apoyo Jurídico Administrativo	Apoyo a la Organización		FC32	Ordenanza	Ord	FE.043.00 1	14	23	C	A4	C2/ E	G/S E/SE/P O	F			004		PJ	001 008		071 072 127 133
									FE.043.00 2															
									FE.043.00 8															
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Selección, Provisión y Apoyo Jurídico Administrativo	Apoyo a la Organización		FC673	Ordenanza	Ord	FE.043.00 1	14	23	C	A4	C2/ E	G/S E/SE/P O	F			044		PJ	001 008		
									FE.043.00 2															
									FE.043.00 3															
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Selección, Provisión y Apoyo Jurídico Administrativo	Apoyo a la Organización		FC50	Ordenanza	Ord	FE.043.00 1	14	23	C	A4	C2/ E	G/S E/SE/P O	F			044		PJ	001 008		
									FE.043.00 2															
									FE.043.00 3															

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.A. de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Selección, Provisión y Apoyo Jurídico Administrativo	Apoyo a la Organización		FC31	Ordenanza	Ord	FE.043.00 1 FE.043.00 2 FE.043.00 3 FE.043.00 4 FE.043.00 5 FE.045 FE.046 FE.051	14	23	C	A4	C2/ E	G/S E/SE/P O	F			044		PJ	001 008		068 072 081 127 133
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.T. de Prevención de Riesgos Laborales				FC1298	Jefera de Servicio	TGSPR L LM	FA.003 FA.004 FA.273	28	86	L	A4	A1	E/TTSA	F	059 013				PD	001		
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.T. de Prevención de Riesgos Laborales	Prevención de Riesgos Laborales			FC1027	Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales	TGSPR L	fa.018 fa.252 fa.273	24	60	C	A4	A1	E/TTSA	F			007		PJ	001		
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.T. de Prevención de Riesgos Laborales	Prevención de Riesgos Laborales			FC117	Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales	TGSPR L	fa.018 fa.252 fa.273	24	60	C	A4	A1	E/TTSA	F			007		PJ	001		
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.T. de Prevención de Riesgos Laborales	Prevención de Riesgos Laborales			FC1231	Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales	TGSPR L	fa.018 fa.025 fa.252 fa.273	24	60	C	A4	A1	E/TTSA	F			007		PJ	001		
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.T. de Prevención de Riesgos Laborales	Prevención de Riesgos Laborales			FC1026	Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales	TGSPR L	fa.018 fa.252 fa.273	24	60	C	A4	A1	E/TTSA	F			007		PJ	001		
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.T. de Prevención de Riesgos Laborales	Prevención de Riesgos Laborales			FC171	Jefera de Negociado	Aux	FD.007 FD.011 FD.012 FD.016 FD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 M2.8 5.1A 5.2A 5.3A 6.4.1 6.8.1D

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.T. de Prevención de Riesgos Laborales	Prevención de Riesgos Laborales			LC900	Oficial/a de Oficios Varios Adscritora	OOV	fb.218	15	27	C	A4	C2	O Edif Obr/Civ.	L			075			001 008	014 015 021	624 886 888	
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.T. de Prevención de Riesgos Laborales	Salud Laboral			FC437	Responsable de Unidad	LM	fa.018 fa.025 fa.053 fa.242 fa.273	26	65	C	A4	A1	E/T/TSA	F			048		PJ	001			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.T. de Prevención de Riesgos Laborales	Salud Laboral			FC1546	Médico/a del Trabajo	LM	fa.018 fa.025 fa.053 fa.273	24	60	C	A4	A1	E/T/TSA	F					PJ	001			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.T. de Prevención de Riesgos Laborales	Salud laboral			FC1180	Enfermera/a del Trabajo	DE	fb.009 fb.057 fb.236	24	53	C	A4	A2	E/T/TM B	F			061			001			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	S.T. de Prevención de Riesgos Laborales	Salud laboral			FC1232	Enfermera/a del Trabajo	DE	fb.009 fb.057 fb.236	24	53	C	A4	A2	E/T/TM B	F			061			001			
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	Oficina de Contratación Administrativa				FC1542	Jef/a de Servicio	TAG/RJ	fa.002 fa.003 fa.273	28	86	L	A5 A6	A1	GT	F				J	PD				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	Oficina de Contratación Administrativa				FC1543	Puesto Singulanzado	TAG/RJ	fa.275.001 fa.273	28	80	L	A5 A6	A1	GT	F				J	PD				
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	Oficina de Contratación Administrativa				FC1544	Jef/a de Sección	TAG/RJ	fa.013.166 fa.014 fa.018 fa.025 fa.273	24	60	C	A4	A1	GT	F			006		J		PJ		
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	Oficina de Contratación Administrativa				FC74	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fa.018 fa.032.105 fa.273	24	50	C	A4	A1	GT	F			001		J				

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	Oficina de Contratación Administrativa				FC1545	Técnico/a de Administración General	TAG/RE	fa.018 fa.032.105 fa.273	24	50	C	A4	A1	GT	F			001	E					
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica	Oficina de Contratación Administrativa				FC1342	Administrativa	Adm	fc.060 fc.063 fc.064 fc.116	20	27	C	A4	C1	G/Adm	F			042						
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica		Calidad y Atención al Empleado			LC390	Jefa de Sección	TGM (AE)	fb.008 fb.013.023 fb.014 fb.030 fb.236	24	65	C	A4	A2	T.Serv/est Act	L			007		PJ	001	002 003 007 009 013	321 374 602	
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica		Calidad y Atención al Empleado			LC943	Jefa de Unidad Técnica	TS	fb.003.011 fb.008 fb.030 fb.057 fb.236	24	53	C	A4	A2	T.Serv/est Act	L	111		061			001			M1 7.4.C3 7.4.11 7.4.16 6.8.2 7.4.13 7.4.10 7.4.1A 7.4.3. 6.4.8
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica		Calidad y Atención al Empleado			FC295	Auxiliar Administrativa	Aux	fb.007 fb.009 fb.010 fb.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1		
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica		Apoyo a las Areas			FC1355	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fa.018 fa.243 fa.273	24	50	C	A4	A1	GT	F			001	J					
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica		Apoyo a las Areas			FC1356	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fa.018 fa.243 fa.273	24	50	C	A4	A1	GT	F			001	J					
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica		Apoyo a las Areas			FC1552	Técnico/a de Administración General	TAG/RE	fa.018 fa.243 fa.273	24	50	C	A4	A1	GT	F			001	E					

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica		Apoyo a las Areas			LC303	Auxiliar Administrativo/a Secretario/a (a extinguir)	Aux (AE)	FD.007 FD.008 FD.009 FD.037	16	30	C	A4	C2	Aux Adm Gest.	L								
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica		Apoyo a las Areas			FC1357	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Aux	FD.007 FD.008 FD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.CF1	M1
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica		Apoyo a las Areas			FC1358	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Aux	FD.007 FD.008 FD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.CF1	M1
Presidencia, Hacienda y Modernización	DI Recursos Humanos y Asesoría Jurídica		Apoyo a las Areas			FC1404	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Aux	FD.007 FD.008 FD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.CF1	323 360 385
Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad	CD Participación Ciudadana y Diversidad	S.A. de Acción Social, Participación y Diversidad				FC1556	Jefe/a de Servicio	TAG/RJ TGSPG /RS TGSO	FA.002 FA.003 FA.273	28	86	L	A3	A1	GT	F				J	PD			
Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad	CD Participación Ciudadana y Diversidad	S.A. de Acción Social, Participación y Diversidad				FC1195	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M3 7.4.17
Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad	CD Participación Ciudadana y Diversidad	S.A. de Acción Social, Participación y Diversidad	Acción Social			FC1424	Responsable de Unidad	TAG/RJ	FA.018 FA.025 FA.026 FA.030.17 7 FA.273	26	65	CE	A4	A1	GT	F			048	J				
Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad	CD Participación Ciudadana y Diversidad	S.A. de Acción Social, Participación y Diversidad	Acción Social			FC1228	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	FA.018 FA.032.10 7 FA.273	24	50	C	A4	A1	GT	F			001	J				

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/ CV	FP	A	GR	E/sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad	CD Participación Ciudadana y Diversidad	S.A. de Acción Social, Participación y Diversidad	Acción Social			FC1286	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fa.018 fa.021.10 fa.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					
Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad	CD Participación Ciudadana y Diversidad	S.A. de Acción Social, Participación y Diversidad	Acción Social			FC663	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fd.007 fd.008 fd.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.CF1	M1	
Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad	CD Participación Ciudadana y Diversidad	S.A. de Acción Social, Participación y Diversidad	Acción Social			FC1287	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fd.007 fd.008 fd.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.CF1	M1	
Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad	CD Participación Ciudadana y Diversidad	S.A. de Acción Social, Participación y Diversidad	Acción Social			FC1288	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fd.007 fd.008 fd.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.CF1	M1	
Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad	CD Participación Ciudadana y Diversidad	S.A. de Acción Social, Participación y Diversidad	Acción Social, Gobierno Abierto, Participación y Diversidad			FC1113	Técnico/a de Administración Especial	TGSPG /RS	fa.017 fa.018 fa.029 fa.031.07 6 fa.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/C E	F	010 011 014 015 018 019		001	Soc					744
Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad	CD Participación Ciudadana y Diversidad	S.A. de Acción Social, Participación y Diversidad	Acción Social, Gobierno Abierto, Participación y Diversidad			FC1174	Técnico/a de Administración Especial	TGSPG /RS	fa.017 fa.018 fa.029 fa.031.07 6 fa.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/C E	F	010 011 014 015 018 019		001	Soc					744
Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad	CD Participación Ciudadana y Diversidad	S.A. de Acción Social, Participación y Diversidad	Acción Social, Gobierno Abierto, Participación y Diversidad			FC1289	Técnico/a de Administración Especial	TGSPG /RS	fa.017 fa.018 fa.029 fa.031.07 7 fa.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/C E	F	010 011 014 015 018 019		001	Soc.					744

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT/ CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad	CD Participación Ciudadana y Diversidad	S.A. de Acción Social, Participación y Diversidad	Acción Social, Gobierno Abierto, Participación y Diversidad			FC1414	Técnico/a de Grado Medio	TS	FB.004 FB.031 FB.032.05 FB.057 FB.236	24	46	C	A4	A2	E/SE/CE	F	111	002				001		744
Agricultura, Ganadería y Pesca	S.A. de Agricultura, Ganadería y Pesca	S.A. de Agricultura, Ganadería y Pesca	Jefes de Servicio			FC152	Jefes de Servicio	TAG/RJ TAG/R E	fA.002 fA.003 fA.089 fA.273	28	86	L	A3	A1	G/T	F	029			J	PD			
Agricultura, Ganadería y Pesca	S.A. de Agricultura, Ganadería y Pesca	S.A. de Agricultura, Ganadería y Pesca	Responsables de Unidad			FC197	Responsables de Unidad	TAG/RJ	fA.018 fA.025 fA.026 fA.030.01 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ			
Agricultura, Ganadería y Pesca	S.A. de Agricultura, Ganadería y Pesca	S.A. de Agricultura, Ganadería y Pesca	Apoyo Administrativo			FC17	Administrativa	Adm	fC.060 fC.063 fC.064 fC.116	20	27	C	A4	C1	G/Adm	F			042					
Agricultura, Ganadería y Pesca	S.A. de Agricultura, Ganadería y Pesca	S.A. de Agricultura, Ganadería y Pesca	Apoyo Administrativo			FC491	Auxiliar Administrativo	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M1 M10.1	
Agricultura, Ganadería y Pesca	S.A. de Agricultura, Ganadería y Pesca	S.A. de Agricultura, Ganadería y Pesca	Contratación			FC416	Jefes de Sección	TAG/RJ	fA.013.01 fA.014 fA.018 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	J	PJ			
Agricultura, Ganadería y Pesca	S.A. de Agricultura, Ganadería y Pesca	S.A. de Agricultura, Ganadería y Pesca	Contratación			FC1275	Jefes de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041				M1 MB.1	
Agricultura, Ganadería y Pesca	S.A. de Agricultura, Ganadería y Pesca	S.A. de Agricultura, Ganadería y Pesca	Subvenciones			FC596	Jefes de Sección	TAG/RJ	fA.013.02 fA.014 fA.018 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	J	PJ			
Agricultura, Ganadería y Pesca	S.A. de Agricultura, Ganadería y Pesca	S.A. de Agricultura, Ganadería y Pesca	Subvenciones			FC267	Auxiliar Administrativo	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M1 M9	

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.A. de Agricultura, Ganadería y Pesca	Subvenciones			FC418	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M1 M9	M.CF1	
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural				FC319	Jefa de Servicio	AGSEA IGSIAA LE/ADE TGSVP A	FA.003 FA.004 FA.273	28	86	L	A3	A1	E/SE/C E	F	004 022 025 002 003 012 009 007				PD	001			
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Apoyo Técnico Administrativo			FC322	Jefa de Sección	ITA	FB.008 FB.013.02 2 FB.014 FB.057 FB.058 FB.069 FB.236	24	60	C	A4	A2	E/T/M B	F	043		007		PJ	001			
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Apoyo Técnico Administrativo			FC1392	Jefa de Unidad de Gestión	Adm	FC.060 FC.061 FC.062 FC.116	22	33	C	A4	C1	G/Adm	F			043		PJ				
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Apoyo Técnico Administrativo			FC338	Delineante (a extinguir)	TA/RD	FC.009 FC.116	20	27	C	A4	C1	E/SE/C E	F	072		044	Del					
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Apoyo Técnico Administrativo			FC386	Jefa de Negociado	Aux	FD.007 FD.011 FD.012 FD.016 FD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M1 M2	M.CF1	
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Apoyo Técnico Administrativo			LC280	Oficial/a de Oficios Varios Adscrita/a	OOV	FD.187	15	27/2	C	A4	C2	O/Edif Obr/Civ.	L			075			001 008	015 021 024 032	624 684 685	
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Apoyo Técnico Administrativo		Santa Cruz de Tenerife/ La Laguna/ Oficinas de Extensión Agraria	FC1148	Técnico/a de Grado Medio	TBD	FB.004 FB.031 FB.032.02 7 FB.057 FB.236	24	46	C	A4	A2	E/SE/C E	F	101 103 108 109		002			001			

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Apoyo Técnico Administrativo		Zona Norte: Puerto de la Cruz	LC281	Oficial/a de Oficios Conductor/a Adscrito/a (a extinguir)	OOC (AE)	fb.213	14	25	C	A4	C2	O Cond uc.	L			077			001 008	021 027	624 707
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Apoyo Técnico Administrativo	Gestión de Fincas		FC150	Jefe/a de Unidad Técnica	ITA	fb.003.001 fb.057 fb.058 fb.069 fb.236	24	53	C	A4	A2	E/T/TM B	F	043		061			001		
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Apoyo Técnico Administrativo	Gestión de Fincas	Finca La Mosca (La Laguna)	LC68	Peón Agrícola Adscrito/a	PA	FE.003 FE.005 FE.007	14	23/5	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L			077			001 005 008	PA/CF 01	PA/AM E01
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Apoyo Técnico Administrativo	Gestión de Fincas	Zona Norte: Finca Boquin. Icod de los Vinos	LC9	Peón Agrícola Adscrito/a	PA	FE.003 FE.005 FE.007	14	23/5	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L			077			001 005 008	PA/CF 01	PA/AM E01
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Apoyo Técnico Administrativo	Gestión de Fincas	Zona Norte: Finca Boquin. Icod de los Vinos	LC74	Peón Agrícola Adscrito/a	PA	FE.003 FE.005 FE.007	14	23/5	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L			077			001 005 008	PA/CF 01	PA/AM E01
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Apoyo Técnico Administrativo	Gestión de Fincas	Zona Norte: Finca Boquin. Icod de los Vinos	LC967	Peón Agrícola Adscrito/a	PA	FE.003 FE.005 FE.007	14	23/5	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L			077			001 005 008	PA/CF 01	PA/AM E01
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Apoyo Técnico Administrativo	Gestión de Fincas	Zona Norte: Finca La Quinta Roja. Garaich o	LC11	Peón Agrícola Adscrito/a	PA	FE.003 FE.005 FE.007	14	23/5	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L			077			001 005 008	PA/CF 01	PA/AM E01
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Apoyo Técnico Administrativo	Gestión de Fincas	Zona Norte: Finca La Quinta Roja. Garaich o	LC163	Peón Agrícola Adscrito/a	PA	FE.003 FE.005 FE.007	14	23/5	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L			077			001 005 008	PA/CF 01	PA/AM E01

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Apoyo Técnico Administrativo	Gestión de Fincas	Zona Norte: Finca Las Llanadas Realajós	LC966	Peón Agrícola Adscrito/a	PA	fE.003 fE.005 fE.007	14	23/5	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L			077			001 005 008	PA/AM E01		
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Apoyo Técnico Administrativo	Gestión de Fincas	Zona Sur: Finca Las Haciendas Araya/Candelaria	LC28	El/la Ayudante Técnico Adscrito/a	AyuTec /RA	fC.032.00 6 fC.040 fC.116	20	26/2	C	A4	C1	Agro Amb	L		102 103 108	055	Agro Amb		001 005 008	002 003 009 014 021 021	023 116 624 651 652 653	
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Apoyo Técnico Administrativo	Gestión de Fincas	Zona Sur: Finca Las Haciendas Araya/Candelaria	LC141	Peón Agrícola Adscrito/a	PA	fE.003 fE.005 fE.007	14	23/5	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L			077				001 005 008	PA/AM E01	
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Centro de Conservación de la Biodiversidad Agrícola de Tenerife		Puerto de la Cruz	FC1214	Jefe/a de Unidad Técnica	AGSEA	fA.011.00 6 fA.018 fA.023 fA.273	24	53	C	A4	A1	E/SE/C E	F	004 022	033 034	061			001			397
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Centro de Conservación de la Biodiversidad Agrícola de Tenerife		Puerto de la Cruz	FC1279	Técnico/a de Grado Medio	ITA	fB.032.04 4 fB.057 fB.059 fB.069 fB.236	24	46	C	A4	A2	E/TTM B	F	043		002			001			
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Centro de Conservación de la Biodiversidad Agrícola de Tenerife		Puerto de la Cruz	LC3	El/la Ayudante Técnico Adscrito/a	AyuTec /RA	fC.032.00 fC.040 fC.056 fC.116	20	26/2	C	A4	C1	Agro. Amb	L		103	055	Agro-Amb		001 005 008	002 003 009 014 021 026	023 023 624 654	
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Centro de Conservación de la Biodiversidad Agrícola de Tenerife		Puerto de la Cruz	LC235	El/la Ayudante Técnico Adscrito/a	AyuTec /RA	fC.032.00 1 fC.040 fC.056 fC.116	20	26/2	C	A4	C1	Agro. Amb	L		103	055	Agro-Amb		001 005 008	002 003 009 014 021 026	023 023 624 654	

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT/ CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Agricultura, Ganadería y Pesca	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Centro de Conservación de la Biodiversidad Agrícola de Tenerife			Puerto de la Cruz	FC1276	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1
Agricultura, Ganadería y Pesca	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Centro de Conservación de la Biodiversidad Agrícola de Tenerife			Puerto de la Cruz	LC72	Peón Agrícola Adscrito/a	PA	FE.003 FE.005 FE.006 FE.007	14	23/5	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L			077				PAJCF 01	PAJM E01
Agricultura, Ganadería y Pesca	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Centro de Conservación de la Biodiversidad Agrícola de Tenerife			Puerto de la Cruz	LC164	Operario/a Oficios Varios	PA	FE.050	12	20	C	A4	E	Agro Amb.	L			077				PAJCF 01	PAJM E02
Agricultura, Ganadería y Pesca	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural				FC310	Responsable de Unidad	TGSEE DL	fA.018 fA.023 fA.025 fA.026 fA.030.11 7 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/SE/C E	F	002 003		048			PJ		
Agricultura, Ganadería y Pesca	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural				FC417	Agente de Extensión Agraria Coordinador/a	AEA	fB.004 fB.057 fB.107 fB.108 fB.236	24	60	CE	A4	A2	E/SE/C E	F	043		007					
Agricultura, Ganadería y Pesca	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural				FC154	Técnico/a de Administración Especial	TGSEE DL	fA.017 fA.029 fA.031.01 7 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/C E	F	002 003		001					
Agricultura, Ganadería y Pesca	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural				FC327	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M3.1 9.1 67.4 69.3
Agricultura, Ganadería y Pesca	S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural			Agencia de Extensión Agraria Buenavista	LC121	Operario/a de Limpieza Adscrito/a (a extinguir)	OL (AE)	FE.010	12	20	C	A4	E	Op. Edif Obr.Civ.	L			077				021 024	624

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Agencia de Extensión Agraria todo de los Vinos	LC120	Operario/a de Limpieza Adscrito/a (a extinguir)	OL (AE)	FE.010	12	20	C	A4	E	Op. Edif Obr/Civ.	L			077		TP6	008	021 024	624
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Arico	FC1101	Auxiliar de Extensión Agraria	Aux	FD.003 FD.004 FD.005 FD.006 FD.009 FD.016 FD.219 FD.221	18	30	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ	001	M1 M15	M1 M15
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Zona Sur: Arico/Fa snia	FC384	Jefa de Agencia	AEA	FB.004 FB.015 FB.016 FB.018 FB.057 FB.088 FB.089 FB.236	24	53	C	A4	A2	E/SE/C E	F	043	033	027		PJ	001		104
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Zona Sur: Arico/Fa snia	FC372	Agente de Extensión Agraria	AEA	FB.004 FB.015 FB.016 FB.018 FB.057 FB.088 FB.089 FB.236	24	49	C	A4	A2	E/SE/C E	F	043	033	047		PJ	001		106
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Zona Sur: Granadilla	FC373	Jefa de Agencia	AEA	FB.004 FB.015 FB.016 FB.018 FB.057 FB.088 FB.089 FB.236	24	53	C	A4	A2	E/SE/C E	F	043	033	027		PJ	001		104
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Zona Sur: Granadilla	FC385	Agente de Extensión Agraria	AEA	FB.004 FB.015 FB.016 FB.057 FB.088 FB.089 FB.236	24	49	C	A4	A2	E/SE/C E	F	043	033	047		PJ	001		106

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Zona Sur: Granadilla	FC1523	Auxiliar de Extensión Agraria	Aux	FD.003 FD.004 FD.005 FD.006 FD.009 FD.016 FD.219 FD.221	18	30	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ	001	M.CF2	M1 M15	
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Buenavista	FC390	Auxiliar de Extensión Agraria	Aux	FD.003 FD.004 FD.005 FD.006 FD.009 FD.016 FD.219 FD.221	18	30	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ	001	M.CF2	M1 M15	
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Fasnia	FC443	Auxiliar de Extensión Agraria	Aux	FD.003 FD.004 FD.005 FD.006 FD.009 FD.016 FD.219 FD.221	18	30	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ	001	M.CF2	M1 M15	
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Zona Sur: Guía de Isora	FC375	Jefefe de Agencia	AEA	FB.004 FB.015 FB.016 FB.018 FB.057 FB.088 FB.089 FB.236	24	53	C	A4	A2	E/SE/C E	F	043	033	027			PJ	001		104
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Zona Sur: Guía de Isora	FC376	Agente de Extensión Agraria	AEA	FB.004 FB.015 FB.016 FB.057 FB.088 FB.089 FB.236	24	49	C	A4	A2	E/SE/C E	F	043	033	047			PJ	001		106

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Guía de Isora	FC394	Auxiliar de Extensión Agraria	Aux	FD.003 FD.004 FD.005 FD.006 FD.009 FD.016 FD.219 FD.221	18	30	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ	001	M.CF2	M1 M15
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Guimar	FC391	Auxiliar de Extensión Agraria	Aux	FD.003 FD.004 FD.005 FD.006 FD.009 FD.016 FD.219 FD.221	18	30	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ	001	M.CF2	M1 M15
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Icod de los Vinos	FC396	Auxiliar de Extensión Agraria	Aux	FD.003 FD.004 FD.005 FD.006 FD.009 FD.016 FD.219 FD.221	18	30	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ	001	M.CF2	M1 M15
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		La Laguna	FC388	Auxiliar de Extensión Agraria	Aux	FD.003 FD.004 FD.005 FD.006 FD.009 FD.016 FD.219 FD.221	18	30	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ	001	M.CF2	M1 M15
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		La Laguna	FC599	Auxiliar de Extensión Agraria	Aux	FD.003 FD.004 FD.005 FD.006 FD.009 FD.016 FD.219 FD.221	18	30	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ	001	M.CF2	M1 M15

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		La Crotava	FC1150	Auxiliar de Extensión Agraria	Aux	FD.003 FD.004 FD.005 FD.006 FD.009 FD.016 FD.219 FD.221	18	30	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ	001	M.CF2	M1 M15
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Tacoronte	FC389	Auxiliar de Extensión Agraria	Aux	FD.003 FD.004 FD.005 FD.006 FD.009 FD.016 FD.219 FD.221	18	30	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ	001	M.CF2	M1 M15
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Valle San Lorenzo	FC393	Auxiliar de Extensión Agraria	Aux	FD.003 FD.004 FD.005 FD.006 FD.009 FD.016 FD.219 FD.221	18	30	CE	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ	001	M.CF2	M1 M15
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Zona Metropolitana: Güimar	FC371	Jefefe de Agencia	AEA	FB.004 FB.015 FB.016 FB.018 FB.057 FB.088 FB.089 FB.236	24	53	C	A4	A2	E/SE/C E	F	043	033	027		PJ	001		104
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Zona Metropolitana: Güimar	FC381	Agente de Extensión Agraria	AEA	FB.004 FB.015 FB.016 FB.057 FB.088 FB.089 FB.236	24	49	C	A4	A2	E/SE/C E	F	043	033	047		PJ	001		106

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT/ CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Zona Metropolitana: La Laguna	FC1092	Jefe/a de Comarca	AEA	fb.004 fb.016 fb.019 fb.057 fb.086 fb.087 fb.088 fb.089 fb.236	24	60	CE	A4	A2	E/SE/C E	F	043	033	007		PJ	001		104
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Zona Metropolitana: La Laguna	FC382	Agente de Extensión Agraria	AEA	fb.004 fb.015 fb.016 fb.057 fb.088 fb.089 fb.236	24	49	C	A4	A2	E/SE/C E	F	043	033	047		PJ	001		106
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Zona Metropolitana: Tacoronte	FC367	Jefe/a de Agencia	AEA	fb.004 fb.015 fb.016 fb.018 fb.057 fb.088 fb.089 fb.236	24	53	C	A4	A2	E/SE/C E	F	043	033	027		PJ	001		104
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Zona Metropolitana: Tacoronte	FC377	Agente de Extensión Agraria	AEA	fb.004 fb.015 fb.016 fb.057 fb.088 fb.089 fb.236	24	49	C	A4	A2	E/SE/C E	F	043	033	047		PJ	001		106
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Zona Metropolitana: Tejina	FC366	Jefe/a de Agencia	AEA	fb.004 fb.015 fb.016 fb.018 fb.057 fb.088 fb.089 fb.236	24	53	C	A4	A2	E/SE/C E	F	043	033	027		PJ	001		104
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Zona Metropolitana: Tejina	FC501	Agente de Extensión Agraria	AEA	fb.004 fb.015 fb.016 fb.057 fb.088 fb.089 fb.236	24	49	C	A4	A2	E/SE/C E	F	043	033	047		PJ	001		106

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Zona Norte: Buenavista del Norte	FC370	Jefa de Agencia	AEA	fb.004 fb.015 fb.016 fb.018 fb.057 fb.088 fb.089 fb.236	24	53	C	A4	A2	E/SE/C E	F	043	033	027		PJ	001		104	
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Zona Norte: Buenavista del Norte	FC1235	Agente de Extensión Agraria	AEA	fb.004 fb.015 fb.016 fb.057 fb.088 fb.089 fb.236	24	49	C	A4	A2	E/SE/C E	F	043	033	047		PJ	001		106	
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Zona Norte: Icod de los Vinos	FC369	Jefa de Agencia	AEA	fb.004 fb.015 fb.016 fb.018 fb.057 fb.088 fb.089 fb.236	24	53	C	A4	A2	E/SE/C E	F	043	033	027			PJ	001		104
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Zona Norte: Icod de los Vinos	FC379	Agente de Extensión Agraria	AEA	fb.004 fb.015 fb.016 fb.057 fb.088 fb.089 fb.236	24	49	C	A4	A2	E/SE/C E	F	043	033	047			PJ	001		106
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Zona Norte: La Orotava	FC1093	Jefa de Comarca	AEA	fb.004 fb.016 fb.019 fb.057 fb.086 fb.087 fb.088 fb.089 fb.236	24	60	CE	A4	A2	E/SE/C E	F	043	033	007			PJ	001		104
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Zona Norte: La Orotava	FC378	Agente de Extensión Agraria	AEA	fb.004 fb.015 fb.016 fb.057 fb.088 fb.089 fb.236	24	49	C	A4	A2	E/SE/C E	F	043	033	047			PJ	001		106

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Zona Norte: La Orotava	FC380	Agente de Extensión Agraria	AEA	fb.004 fb.015 fb.016 fb.057 fb.088 fb.089 fb.236	24	49	C	A4	A2	E/SE/C E	F	043	033	047		PJ	001		106	
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Zona Norte: La Orotava	FC537	Agente de Extensión Agraria	AEA	fb.004 fb.015 fb.016 fb.057 fb.088 fb.089 fb.236	24	49	C	A4	A2	E/SE/C E	F	043	033	047		PJ	001		106	
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Zona Norte: El Tanque	FC1524	Auxiliar de Extensión Agraria	Aux	fd.003 fd.004 fd.005 fd.006 fd.009 fd.016 fd.219 fd.221	18	30	CE	A4	C2	G/Aux	F				041		PJ	001	M1 M15	
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Zona Sur: Valle San Lorenzo	FC1094	Jefe/a de Comarca	AEA	fb.004 fb.016 fb.019 fb.057 fb.086 fb.087 fb.088 fb.089 fb.236	24	60	CE	A4	A2	E/SE/C E	F	043	033	007			PJ	001		104
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Zona Sur: Valle San Lorenzo	FC535	Agente de Extensión Agraria	AEA	fb.004 fb.015 fb.016 fb.057 fb.088 fb.089 fb.236	24	49	C	A4	A2	E/SE/C E	F	043	033	047			PJ	001		106
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		Zona Sur: Valle San Lorenzo	FC374	Agente de Extensión Agraria	AEA	fb.004 fb.015 fb.016 fb.057 fb.088 fb.089 fb.236	24	49	C	A4	A2	E/SE/C E	F	043	033	047			PJ	001		106

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Experimentación y Asistencia Técnica Agraria			FC320	Agente Especialista	AGSEA	FA.017 FA.018 FA.023 FA.041 FA.044 FA.148 FA.273	24	60	C	A4	A1	E/SE/C E	F	004 022		007		PJ	001		102 107	
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Agricultura y Desarrollo Rural	Experimentación y Asistencia Técnica Agraria			FC1149	Agente Especialista Adscrito/a	AGSEA	FA.017 FA.018 FA.029 FA.042 FA.143 FA.148 FA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/C E	F	004 022		001			001			
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Calidad y Valorización Agroalimentaria				FC1473	Jefera de Servicio	TGSVP A	FA.003 FA.004 FA.273	28	86	CE	A3	A1	E/SE/C E	F	007 009 012 022				PD	001			
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Calidad y Valorización Agroalimentaria				FC156	Auxiliar Administrativa	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M1 M2	M.CF1	
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Calidad y Valorización Agroalimentaria				FC1000	Auxiliar Administrativa Adscrito/a	Aux	FD.007 FD.008 FD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004					M1	M.CF1
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Calidad y Valorización Agroalimentaria	Enología			FC1257	Responsable de Unidad	TGSVP A	FA.018 FA.025 FA.026 FA.030.14 8	26	65	CE	A4	A1	E/SE/C E	F	007 009 012 022		048		PJ	001			
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Calidad y Valorización Agroalimentaria	Enología		Gulimar	FC1114	Técnico/a de Administración Especial	TGSAQ	FA.017 FA.018 FA.029 FA.031.02 9	24	50	C	A4	A1	E/SE/C E	F	007 009 066 067 120		001			001			
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Calidad y Valorización Agroalimentaria	Enología			FC323	Técnico/a de Grado Medio	ITA	FB.050 FB.057 FB.059 FB.069 FB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/M B	F	043		002			001			

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Agricultura, Ganadería y Pesca	S.T. de Calidad y Valorización Agroalimentaria	Enología			Laboratorio Insular de Vino de Tenerife, Güímar.	LC25	Ella/Ayudante Técnico Adscrito/a	AyUTec /RA	fc.032.006 fc.039 fc.040 fc.116	20	26	C	A4	C1	Agro Amb	L		102 108	055	Agro Amb		001 005 008	002 003 009 014 015 021	023 116 133 624	
Agricultura, Ganadería y Pesca	S.T. de Calidad y Valorización Agroalimentaria	Enología			Güímar	FC1201	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Aux	fd.007 fd.008 fd.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.C.F1	M1	
Agricultura, Ganadería y Pesca	S.T. de Calidad y Valorización Agroalimentaria	Enología			Laboratorio Insular de Vino de Tenerife, Güímar.	LC348	Oficial/Ayudante Técnico Adscrito/a	OAL	fd.068 fd.203 fd.221	16	29	C	A4	C2	O.Lab.	L	089	108	075				001 008	002 014 021 037	624 716 737
Agricultura, Ganadería y Pesca	S.T. de Calidad y Valorización Agroalimentaria	Enología			Laboratorio Insular de Vino de Tenerife, Güímar.	LC950	Oficial/Ayudante Técnico Adscrito/a	OAL	fd.068 fd.203 fd.221	16	29	C	A4	C2	O.Lab.	L	089	108	075				001 008	002 014 021 037	624 716 737
Agricultura, Ganadería y Pesca	S.T. de Calidad y Valorización Agroalimentaria	Valorización de Productos Agroalimentarios			Casa de la Miel, El Sauzal	FC598	Jefe/a de Unidad Técnica	TGSVP A	fa.011.007 fa.017 fa.018 fa.023 fa.254 fa.273	24	53	C	A4	A1	E/SE/C E	F	007 009 012 022		061			HE1(a)			
Agricultura, Ganadería y Pesca	S.T. de Calidad y Valorización Agroalimentaria	Valorización de Productos Agroalimentarios			Casa de la Miel, El Sauzal	LC259	Ella/Ayudante Técnico Adscrito/a	AyUTec /RA	fc.032.003 fc.040 fc.091 fc.116	20	26/2	C	A4	C1	Agro Amb	L		108	055	Agro Amb		HE1(b)	001 008	002 003 009 014	021 133 374 624 649 650
Agricultura, Ganadería y Pesca	S.T. de Calidad y Valorización Agroalimentaria	Valorización de Productos Agroalimentarios			Casa de la Miel, El Sauzal	LC280	Ella/Ayudante Técnico Adscrito/a	AyUTec /RA	fc.032.003 fc.040 fc.091 fc.116	20	26/2	C	A4	C1	Agro Amb	L		108	055	Agro Amb		HE1(b)	001 008	002 003 009 014 021	021 133 374 624 649 650

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT/ CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Calidad y Valorización Agroalimentaria	Valorización de Productos Agroalimentarios		Casa de la Miel. El Sauzal	FC1100	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040		HE1(a)		M.C.F1	M1 M2 9.2 9.3 9.4 6.7.4 2.1.1 16.1	
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Calidad y Valorización Agroalimentaria	Valorización de Productos Agroalimentarios		Casa de la Miel. El Sauzal	LC117	Operario/a Oficios Varios	PA	FE.002	12	20/1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L			077		HE1(c)	001 008	PA/CF 01	PA/IM E03	
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Calidad y Valorización Agroalimentaria	Valorización de Productos Agroalimentarios		Casa de la Miel. El Sauzal	LC305	Operario/a Oficios Varios	PA	FE.002	12	20/1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L			077		HE1(c)	001 008	PA/CF 01	PA/IM E03	
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Estructuras Agrarias				FC1268	Jefa de Servicio	IGSIAA	FA.003 FA.004 FA.273	28	86	L	A3	A1	E/T/TSA	F	022 025				PD				
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Estructuras Agrarias				FC1472	Técnico/a Especialista	TEIRD	FT.004 FT.005	20	28	C	A4	B	E/SE/CE	F	241 242 245			Del					
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Estructuras Agrarias				LC285	Vigilante de Obra Adscrito/a	VO	FD.120 FD.221	16	29/1	C	A4	C2	O.Edif Ob/Civ.	L			075			001 008	002 003 014 015 016 021	673	
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Estructuras Agrarias				FC522	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.C.F1	M1 M9	
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Estructuras Agrarias				FC326	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Aux	FD.007 FD.008 FD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.C.F1	M1	
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Estructuras Agrarias	Agroindustrias y Equipamientos Agrarios			FC272	Jefa de Sección	IGSIAA	FA.013.13 3 FA.014 FA.018 FA.025 FA.103 FA.273	24	60	C	A4	A1	E/T/TSA	F	022 025		007		PJ	001			

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Agricultura, Ganadería y Pesca	S.T. de Estructuras Agrarias	S.T. de Estructuras Agrarias	Agroindustrias y Equipamientos Agrarios			FC1002	Jefa de Unidad Técnica	ITI	FB.057 FB.069 FB.230 FB.236	24	53	C	A4	A2	E/TTM B	F	044 049	061				001		
Agricultura, Ganadería y Pesca	S.T. de Estructuras Agrarias	S.T. de Estructuras Agrarias	Agroindustrias y Equipamientos Agrarios			FC1001	Técnico/a de Grado Medio	AT	FB.032.03 6 FB.057 FB.059 FB.069 FB.236	24	46	C	A4	A2	E/TTM B	F	046	002				001		
Agricultura, Ganadería y Pesca	S.T. de Estructuras Agrarias	S.T. de Estructuras Agrarias	Estudios Territoriales Agrarios			FC1471	Responsable de Unidad	IGSIAA	FA.018 FA.025 FA.026 FA.030.16 5 FA.103 FA.273	26	65	CE	A4	A1	E/TTSA	F	022 025	048			PJ	001		
Agricultura, Ganadería y Pesca	S.T. de Estructuras Agrarias	S.T. de Estructuras Agrarias	Estudios Territoriales Agrarios			FC597	Jefa de Unidad Técnica	ITA	FB.042.00 1 FB.057 FB.069 FB.069 FB.236	24	53	C	A4	A2	E/TTM B	F	043	061				001		
Agricultura, Ganadería y Pesca	S.T. de Estructuras Agrarias	S.T. de Estructuras Agrarias	Infraestructura Rural			FC517	Responsable de Unidad	IGSIAA	FA.018 FA.025 FA.026 FA.030.11 6 FA.103 FA.273	26	65	CE	A4	A1	E/TTSA	F	022 025	048			PJ	001		
Agricultura, Ganadería y Pesca	S.T. de Estructuras Agrarias	S.T. de Estructuras Agrarias	Infraestructura Rural	Regadíos		FC685	Técnico/a de Administración Especial	IGSIAA	FA.017 FA.018 FA.031.03 5 FA.104 FA.273	24	50	C	A4	A1	E/TTSA	F	022 025	001				001		
Agricultura, Ganadería y Pesca	S.T. de Estructuras Agrarias	S.T. de Estructuras Agrarias	Infraestructura Rural	Regadíos		FC1426	Técnico/a de Grado Medio	ITA	FB.032.05 1 FB.057 FB.059 FB.069 FB.236	24	46	C	A4	A2	E/TTM B	F	043	002				001		
Agricultura, Ganadería y Pesca	S.T. de Estructuras Agrarias	S.T. de Estructuras Agrarias	Infraestructura Rural	Caminos Rurales		FC518	Jefa de Unidad Técnica	AT	FB.057 FB.058 FB.069 FB.115 FB.236	24	53	C	A4	A2	E/TTM B	F	046	061				001		181 182

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Estructuras Agrarias	Infraestructura Rural	Caminos Rurales		FC284	Técnico/a de Administración Especial	IGSIAA	FA.017 FA.018 FA.031.03 5 FA.104 FA.273	24	50	C	A4	A1	E/T/TA	F	022 025	001	001					206	
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Ganadería y Pesca				FC333	Jefe/a de Servicio	A/I/L IGSIAA LV LCM/B/ CAV	FA.003 FA.004 FA.273	28	86	L	A3	A1	E/SE/C E	F	022 025 012 061 004 064			PD	001				
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Ganadería y Pesca	Apoyo Administrativo			FC360	Jefe/a de Sección	TGSEE DL	FA.013.12 9 FA.014 FA.018 FA.023 FA.025 FA.273	24	60	C	A4	A1	E/SE/C E	F	002 003	007			PJ				
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Ganadería y Pesca	Apoyo Administrativo			FC1115	Auxiliar Administrativo vía Adscritora	Aux	FD.007 FD.008 FD.009	14	25	CE	A4	C2	G/Aux	F			004				M.CF1	M1	
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Ganadería y Pesca	Apoyo Administrativo			FC1116	Auxiliar Administrativo vía Adscritora	Aux	FD.007 FD.008 FD.009	14	25	CE	A4	C2	G/Aux	F			004				M.CF1	M1	
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Ganadería y Pesca	Ganadería			FC324	Jefe/a de Unidad Técnica	ITA	FB.057 FB.058 FB.068 FB.226 FB.236	24	53	C	A4	A2	E/T/TA B	F	043		061			001			
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Ganadería y Pesca	Ganadería			FC321	Técnico/a de Administración Especial	LV	FA.018 FA.029 FA.031.03 4 FA.273	24	50	C	A4	A1	E/T/TA	F	012	033 034	001			001			071 073 101
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Ganadería y Pesca	Ganadería			FC337	Técnico/a de Administración Especial	LV	FA.018 FA.029 FA.031.03 4 FA.273	24	50	C	A4	A1	E/T/TA	F	012		001			001			101
Agricultura, Ganadería y Pesca		S.T. de Ganadería y Pesca	Ganadería			FC1117	Técnico/a de Administración Especial	IGSIAA	FA.017 FA.018 FA.029 FA.031.02 8 FA.273	24	50	C	A4	A1	E/T/TA	F	022 025		001			001			

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Agricultura, Ganadería y Pesca	S.T. de Ganadería y Pesca	Ganadería y Pesca	Ganadería		Casa del Ganadero (La Laguna)	LC24	El/la Ayudante Técnico Adscrito/a	AyuTec /RA	fc.032.005 fc.040 fc.116	20	26/2	C	A4	C1	Agro Amb	L		101 102 103 108	055	Agro Amb		001 005 008	002 003 009 014 015 021 025	023 133 625 626 627	
Agricultura, Ganadería y Pesca	S.T. de Ganadería y Pesca	Ganadería y Pesca	Ganadería		Casa del Ganadero (La Laguna)	LC282	Oficial/a de Mantenimiento Adscrito/a	OM	fd.185 fd.186	15	27/2	C	A4	C2	O.Edif Obr.Civ.	L			075			001 008	015 021 024 032	624 661 662 663	
Agricultura, Ganadería y Pesca	S.T. de Ganadería y Pesca	Ganadería y Pesca	Ganadería		Finca El Helecho. Arico	LC29	Jefe/a de Unidad	AyuTec /RA	fc.040 fc.086 fc.090 fc.116	22	35/2	C	A4	C1	Agro Amb	L		101 102 103 108	070	Agro Amb	PJ	001 005 008	002 003 009 014 015 025	023 133 602 625 626 627 648	
Agricultura, Ganadería y Pesca	S.T. de Ganadería y Pesca	Ganadería y Pesca	Ganadería		Finca El Helecho. Arico	LC940	Oficial/a de Mantenimiento Adscrito/a	OM	fd.185 fd.186	15	27/2	C	A4	C2	Op.Edif Obr.Civ.	L			075			PJ			200
Agricultura, Ganadería y Pesca	S.T. de Ganadería y Pesca	Ganadería y Pesca	Ganadería		Finca El Helecho. Arico	LC12	Peón Agrícola Adscrito/a	PA	fe.003 fe.004 fe.005 fe.007 fe.034	14	23/7	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L			077				001 005 008	PAJCF 01	PAJM E04
Agricultura, Ganadería y Pesca	S.T. de Ganadería y Pesca	Ganadería y Pesca	Ganadería		Finca El Helecho. Arico	LC176	Peón Agrícola Adscrito/a	PA	fe.003 fe.004 fe.005 fe.007 fe.034	14	23/7	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L			077				001 005 008	PAJCF 01	PAJM E04
Agricultura, Ganadería y Pesca	S.T. de Ganadería y Pesca	Ganadería y Pesca	Ganadería		Finca El Helecho. Arico	LC185	Peón Agrícola Adscrito/a	PA	fe.003 fe.004 fe.005 fe.007 fe.034	14	23/7	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L			077				001 005 008	PAJCF 01	PAJM E04
Agricultura, Ganadería y Pesca	S.T. de Ganadería y Pesca	Ganadería y Pesca	Ganadería		Finca El Helecho. Arico	LC234	Peón Agrícola Adscrito/a	PA	fe.003 fe.004 fe.005 fe.007 fe.034	14	23/7	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L			077				001 005 008	PAJCF 01	PAJM E04

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT/ CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Agricultura, Ganadería y Pesca	S.T. de Ganadería y Pesca	Ganadería y Pesca	Ganadería		Finca El Helecho. Arico	LC263	Peón Agrícola Adscrito/a	PA	FE.003 FE.004 FE.005 FE.007 FE.034	14	23/7 Rot	C	A4	E	Op. Agro Amb.	L		077				001 005 008	PA/CF 01	PA/AM E04	
Agricultura, Ganadería y Pesca	S.T. de Ganadería y Pesca	Ganadería y Pesca	Ganadería		Finca El Helecho. Arico	LC264	Peón Agrícola Adscrito/a	PA	FE.003 FE.004 FE.005 FE.007 FE.034	14	23/7 Rot	C	A4	E	Op. Agro Amb.	L		077					001 005 008	PA/CF 01	PA/AM E04
Agricultura, Ganadería y Pesca	S.T. de Ganadería y Pesca	Ganadería y Pesca	Ganadería		Finca El Helecho. Arico	LC279	Peón Agrícola Adscrito/a	PA	FE.003 FE.004 FE.005 FE.007 FE.034	14	23/7 Rot	C	A4	E	Op. Agro Amb.	L		077					001 005 008	PA/CF 01	PA/AM E04
Agricultura, Ganadería y Pesca	S.T. de Ganadería y Pesca	Ganadería y Pesca	Ganadería		Finca El Helecho. Arico	LC944	Peón Agrícola Adscrito/a	PA	FE.003 FE.004 FE.005 FE.007 FE.034	14	23/7 Rot	C	A4	E	Op. Agro Amb.	L		077					001 005 008	PA/CF 01	PA/AM E04
Agricultura, Ganadería y Pesca	S.T. de Ganadería y Pesca	Ganadería y Pesca	Pesca			FC285	Técnico/a de Administración Especial	LCM/B/ CAV	FA.018 FA.029 FA.031.020 FA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/C E	F	004 012 061 064	001				001			
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura						FC669	Puesto Singulanzado (a extinguir)	TAG/RJ TAG/R E	FA.018 FA.275.002 FA.273	28	86	L	A3	A1	G/T	F				J/E	PD				
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación					FC1487	Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	II Arq ITC	FA.265 FA.273	29	96	L	A3	A1	E/IT/SA	F	020 021 024				PD	001			
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación	S.A. de Carreteras y Paisaje				FC84	Jefa de Servicio	TAG/RJ TAG/R E	FA.002 FA.003 FA.006 FA.273	28	86	L	A3	A1	G/T	F	029			J	PD				

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.A. de Carreteras y Paisaje	Autorización, Convenios de Colaboración y Expropiaciones.			FC94	Jefa de Sección	TAG/RJ	FA.013.050 FA.014 FA.018 FA.025 FA.273	24	60	C	A4	A1	GT	F			006	J	PJ				
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.A. de Carreteras y Paisaje	Autorización, Convenios de Colaboración y Expropiaciones.			FC602	Técnico/a de Grado Medio	ITOP/IA T	FB.004 FB.032.005 FB.057 FB.059 FB.069 FB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/MT B	F	045 046		002				001		
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.A. de Carreteras y Paisaje	Autorización, Convenios de Colaboración y Expropiaciones.			FC89	Jefa de Negociado	Aux	FD.007 FD.011 FD.012 FD.016 FD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 M8 11.A1 7.2.D1 6.7.4 6.7.9	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.A. de Carreteras y Paisaje	Autorización, Convenios de Colaboración y Expropiaciones.			FC539	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 8.B1 7.1.9 6.7.4 6.7.9	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.A. de Carreteras y Paisaje	Autorización, Convenios de Colaboración y Expropiaciones.			FC1300	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 8.B1 7.1.9 6.7.4 6.7.9	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.A. de Carreteras y Paisaje	Contratación y Disciplina en Materia de Carreteras			FC1213	Responsable de Unidad	TAG/RJ	FA.018 FA.026 FA.030.141 FA.273	26	65	CE	A4	A1	GT	F			048	J	PJ				

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.A. de Carreteras y Paisaje	Contratación y Disciplina en Materia de Carreteras			FC1127	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.018 fA.032.07 fA.273	24	50	C	A4	A1	GT	F			001	J					
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.A. de Carreteras y Paisaje	Contratación y Disciplina en Materia de Carreteras			FC1386	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.018 fA.032.07 fA.273	24	50	C	A4	A1	GT	F			001	J					
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.A. de Carreteras y Paisaje	Contratación y Disciplina en Materia de Carreteras			FC1243	Administrativa	Adm	fC.060 fC.063 fC.064 fC.116	20	27	C	A4	C1	G/Adm	F			042						
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.A. de Carreteras y Paisaje	Contratación y Disciplina en Materia de Carreteras			FC92	Jefe/a de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 M5 6.7.9	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.A. de Carreteras y Paisaje	Contratación y Disciplina en Materia de Carreteras			FC1157	Auxiliar Administrativo	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M5 6.7.9	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.A. de Carreteras y Paisaje	Contratación y Disciplina en Materia de Carreteras			FC1104	Auxiliar Administrativo	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M5 6.7.9	

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.A. de Carreteras y Paisaje	Contratación y Disciplina en Materia de Carreteras			FC1496	Auxiliar Administrativo Adscrito/a	Aux	FD.007 FD.008 FD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.CF1	M1	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.A. de Carreteras y Paisaje	Responsabilidad Patrimonial y Daños al Dominio Público			FC356	Jefefe de Sección	TAG/RJ	fA.013.009 fA.014 fA.018 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	GT	F			006	J	PJ				
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.A. de Carreteras y Paisaje	Responsabilidad Patrimonial y Daños al Dominio Público			FC446	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.018 fA.032.009 fA.273	24	50	C	A4	A1	GT	F				001	J				
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.A. de Carreteras y Paisaje	Responsabilidad Patrimonial y Daños al Dominio Público			FC87	Auxiliar Administrativo vo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F				040				M.CF1	M1 7.2.3A 7.2.4B 6.7.9 6.9.5
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.A. de Carreteras y Paisaje	Responsabilidad Patrimonial y Daños al Dominio Público			FC93	Auxiliar Administrativo vo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F				040				M.CF1	M1 7.2.3A 7.2.4B 6.7.9 6.9.5
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.A. de Carreteras y Paisaje	Control Presupuestario y de Costes			FC1301	Técnico/a de Administración General	TAG/RJE	fA.018 fA.032.009 fA.273	24	50	C	A4	A1	GT	F				001	E				

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.A. de Carreteras y Paisaje	Control Presupuesto y de Costes			FC1166	Administrati vo/a	Adm	fc.060 fc.063 fc.064 fc.116	20	27	C	A4	C1	G/Adm	F			042			001		071 133	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.A. de Carreteras y Paisaje	Control Presupuesto y de Costes			FC603	Administrati vo/a	Adm	fc.060 fc.063 fc.064 fc.116	20	27	C	A4	C1	G/Adm	F			042						
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.A. de Carreteras y Paisaje	Control Presupuesto y de Costes			FC1044	Auxiliar Administrati vo/a	Aux	fd.007 fd.009 fd.010 fd.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M2	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje				FC136	Jefe/a de Servicio	ICCP	fa.003 fa.004 fa.273	28	86	L	A3	A1	E/T/TSA	F	023				PD	001			
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Apoyo Administrativo			FC27	Auxiliar Técnico/a Adscrito/a (a extinguir)	AuxTec (AE)/RI	fd.018 fd.019 fd.221	14	25	C	A4	C2	E/SE/C E	F				Inf				133	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Apoyo Administrativo			FC253	Auxiliar Administrati vo/a Adscrito/a	Aux	fd.007 fd.008 fd.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.CF1	M1	

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Planificación n y Proyectos			FC282	Jefa de Sección	ICCP	FA.013.10 6 FA.014 FA.018 FA.025 FA.103 FA.273	24	60	C	A4	A1	E/TTSA	F	023		007		P/JHE	001			
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Planificación n y Proyectos			FC134	Jefa de Unidad Técnica	ITOP/IA T	FB.003.00 7 FB.057 FB.058 FB.069 FB.236	24	53	C	A4	A2	E/TTM B	F	045 046		061			001		047	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Planificación n y Proyectos			FC122	Delinante (a extinguir)	TA/RD	FC.009 FC.116	20	27	C	A4	C1	E/SE/C E	F	072	076	044	Del					
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Medio Ambiente y Paisaje			FC562	Jefa de Sección	TGSPG /RA	FA.013.10 7 FA.014 FA.018 FA.023 FA.025 FA.273	24	60	C	A4	A1	E/SE/C E	F	014 016 022 025 064 157		007	Amb	PJ	001		158 164	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Medio Ambiente y Paisaje			FC410	Jefa de Unidad Técnica	ITA	FB.057 FB.058 FB.069 FB.113 FB.236	24	53	C	A4	A2	E/TTM B	F	043		061				001		122
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Medio Ambiente y Paisaje			FC1533	Técnico/a de Administración Especial	IGSIAA	FA.017 FA.018 FA.091.07 FA.104 FA.273	24	50	C	A4	A1	E/TTSA	F	022 025			001					

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Medio Ambiente y Paisaje			FC1048	Técnico/a de Administración Especial	TGSPG /RA	fa.017 fa.018 fa.023 fa.031.015 fa.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/C E	F	004 016 022 025 064 157	001	Amb			001			
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Medio Ambiente y Paisaje			FC1158	Técnico/a de Administración Especial	TGSPG /RA	fa.017 fa.018 fa.023 fa.031.015 fa.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/C E	F	004 016 022 025 064 157	001	Amb			001			
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Medio Ambiente y Paisaje			FC1191	Técnico/a de Administración Especial	TGSPG /RS	fa.017 fa.018 fa.029 fa.031.015 fa.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/C E	F	010 011 014 015 018 019	001	Soc			001			
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Obras, Propiedad es y Expropiaciones			FC280	Responsable de Unidad	ICCP	fa.018 fa.025 fa.026 fa.030.128 fa.103 fa.273	26	85	CE	A4	A1	E/TTSA	F	023	048				PJ	001		
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Obras, Propiedad es y Expropiaciones			FC202	Jefefe/a de Unidad Técnica	ITA	fb.037 fb.057 fb.058 fb.069 fb.236	24	53	C	A4	A2	E/TTM B	F	043	061				001			
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Obras, Propiedad es y Expropiaciones			FC118	Jefefe/a de Unidad Técnica	ITP	fb.057 fb.058 fb.069 fb.112 fb.236	24	53	C	A4	A2	E/TTM B	F	047	061				001		074	

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Obras, Propiedad es y Expropiaciones			FC569	Jefa de Unidad Técnica	ITP	FB.057 FB.058 FB.069 FB.112 FB.236	24	53	C	A4	A2	E/J/T/M B	F	047		061			001		074
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Obras, Propiedad es y Expropiaciones			FC281	Técnico/a Auxiliar	TAIRT	FC.009 FC.027 FC.116	20	27	C	A4	C1	E/SE/C E	F	074		044	Top		001		074
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Obras, Propiedad es y Expropiaciones			FC578	Técnico/a Auxiliar	TAIRT	FC.009 FC.027 FC.116	20	27	C	A4	C1	E/SE/C E	F	074		044	Top		001		074
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Obras, Propiedad es y Expropiaciones	Control de Calidad		FC126	Jefa de Sección	ITOP/AT	FB.008 FB.013.003 FB.014 FB.057 FB.058 FB.069 FB.236	24	60	C	A4	A2	E/J/T/M B	F	045 046		007		PJ	001		047
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Obras, Propiedad es y Expropiaciones	Control de Calidad	Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC983	Jefa de Analista de Laboratorio	AL	FD.068 FD.168 FD.216 FD.221	18	36	C	A4	C2	O.Lab.	L			080		PJ	001 005		622 623 624
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Obras, Propiedad es y Expropiaciones	Control de Calidad	Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC99	Analista de Laboratorio Especialista	AL	FD.122	16	33	C	A4	C2	O.Lab.	L			075			001 008	002 003 014 015 021	

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Obras, Propiedad es y Expropiaciones	Control de Calidad	Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC100	Analista de Laboratorio Especialista	AL	fd.122	16	33	C	A4	C2	L			075			001 008	002 003 014 015 021	622 623 624
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Obras, Propiedad es y Expropiaciones	Control de Calidad	Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC103	Analista de Laboratorio Especialista	AL	fd.122	16	33	C	A4	C2	L			075			001 008	002 003 014 015 021	622 623 624
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Obras, Propiedad es y Expropiaciones	Control de Calidad	Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC90	Vigilante de Obra Adscrito/a	VO	fd.120 fd.221	16	29/2	C	A4	C2	L			075			001 008	002 003 014 015 021	631 673
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Obras, Propiedad es y Expropiaciones	Control de Calidad	Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC91	Vigilante de Obra Adscrito/a	VO	fd.120 fd.221	16	29/2	C	A4	C2	L			075			001 008	002 003 014 015 021	631 673
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Obras, Propiedad es y Expropiaciones	Control de Calidad	Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC98	Vigilante de Obra Adscrito/a	VO	fd.120 fd.221	16	29/2	C	A4	C2	L			075			001 008	002 003 014 015 021	631 673
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Obras, Propiedad es y Expropiaciones	Control de Calidad	Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC325	Vigilante de Obra Adscrito/a	VO	fd.120 fd.221	16	29/2	C	A4	C2	L			075			001 008	002 003 014 015 021	631 673

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Obras, Propiedad es y Expropiaciones	Control de Calidad	Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC327	Vigilante de Obra Adscrito/a	VO	FD.120 FD.221	16	29/2	C	A4	C2	O.Edif Obr.Civ.	L			075			001 008	002 003 014 015 021	631 673	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Obras, Propiedad es y Expropiaciones	Control de Calidad	Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC181	Peón Conservación Adscrito/a (a extinguir)	PC	FE.022	12	20/6	C	A4	E	Op.Edif Obr.Civ.	L			077			008	015 021 024	624 630	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Señalización y Seguridad Vial			FC541	Jefa de Sección	ICCP	fA.013.10 5 fA.014 fA.018 fA.025 fA.103 fA.273	24	60	C	A4	A1	E/TTSA	F	023		007		PJ	001			
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Señalización y Seguridad Vial			FC235	Jefa de Unidad Técnica	ITOP/A T ITOP	fB.042.00 2 fB.057 fB.058 fB.069 fB.236	24	53	C	A4	A2	E/TTM B	F	045 046		061			001			
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Señalización y Seguridad Vial			FC560	Técnico/a de Administración Especial	TGSPG /RS	fA.017 fA.018 fA.029 fA.031.01 0 fA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/C E	F	010 011 014 015 018 019		001	Soc		001			
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Integral			FC563	Responsable de Unidad	ICCP	fA.018 fA.025 fA.026 fA.030.10 9 fA.103 fA.273	26	65	CE	A4	A1	E/TTSA	F	023		048			PJ			

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Integral			FC306	Jefa de Unidad Técnica	ITOP/IA T	fb.004 fb.057 fb.058 fb.069 fb.078 fb.236	24	53	C	A4	A2	E/TTM B	F	045 046		061		P/JHE	001		047
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Integral			FC576	Técnico/a de Grado Medio	ITOP/IA T	fb.004 fb.032.01 4 fb.057 fb.059 fb.069 fb.236	24	46	C	A4	A2	E/TTM B	F	045 046		002			001		047
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria			FC1274	Jefa de Sección	ICCP	fa.013.14 7 fa.014 fa.018 fa.025 fa.103 fa.273	24	60	C	A4	A1	E/TTSA	F	023		007		PJ	001		
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria			FC291	Jefa de Unidad Técnica	ITOP/IA T	fb.004 fb.057 fb.058 fb.069 fb.070 fb.236	24	53	C	A4	A2	E/TTM B	F	045 046		061		P/JHE	001		047
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria			FC1129	Técnico/a de Grado Medio	AT	fb.032.02 4 fb.057 fb.059 fb.069 fb.236	24	46	C	A4	A2	E/TTM B	F	046		002			001		
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria			FC575	Técnico/a de Grado Medio	ITOP/IA T	fb.004 fb.032.01 5 fb.057 fb.059 fb.069 fb.236	24	46	C	A4	A2	E/TTM B	F	045 046		002			001		047

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT/ CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	FC1122	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fd.007 fd.009 fd.010 fd.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.C.F1	M1
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC218	Cerrajería/Adscrito/a (a extinguir)	Cer	fd.196	16	27/4	C	A4	C2	O.Fab Mec.	L			075			001 008	021 024 032	624 632 660 661 688 699
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC216	Cerrajería/Adscrito/a (a extinguir)	Cer	fd.196	16	27/4	C	A4	C2	O.Fab Mec.	L			075			001 008	021 024 032	624 632 660 661 688 699
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC157	Oficial/a de Mantenimiento Adscrito/a	OM	fd.184	15	27/2	C	A4	C2	O.Edif ObrCiv.	L			075			001 008	021 024 032	624 661 662
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC376	Jefa/a de Unidad	AyuTec /RC	fc.040 fc.079 fc.086 fc.116	22	35/4 ED	C	A4	C1	EdifObr Civ	L	072 074 075	101 103	071			001 005 008	002 003 009 014 015 023 025	602 628 629 630 631 633
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC36	Jefa/a de Grupo (A extinguir)	JGIRC	fd.068 fd.166 fd.167 fd.170 fd.221	18	27/1 0	C	A4	C2	JeEqu.	L		101			Carret	002 008 009	024	JGRC/ ME01

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC324	Jefa de Grupo (A extinguido)	JGRC	FD.068 FD.166 FD.167 FD.170 FD.221	18	27/10	C A4	C2		Jefe Equ.	L		101		Carret	PJ	002 008 009	024	JGRC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC56	Jefa de Grupo	JGRC	FD.068 FD.166 FD.167 FD.170 FD.221	18	27/12	C A4	C2		Jefe Equ.	L		101 104		Carret	PJ DV	002 008 009	024	JGRC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC86	Jefa de Grupo	JGRC	FD.068 FD.166 FD.167 FD.170 FD.221	18	27/12	C A4	C2		Jefe Equ.	L		101 104		Carret	PJ DV	002 008 009	024	JGRC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC224	Jefa de Grupo	JGRC	FD.068 FD.166 FD.167 FD.170 FD.221	18	27/12	C A4	C2		Jefe Equ.	L		101 104		Carret	PJ DV	002 008 009	024	JGRC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC362	Jefa de Grupo	JGRC	FD.068 FD.166 FD.167 FD.170 FD.221	18	27/12	C A4	C2		Jefe Equ.	L		101 104		Carret	PJ DV	002 008 009	024	JGRC/ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC428	Jefa de Grupo	JGRC	FD.068 FD.166 FD.167 FD.170 FD.221	18	27/12	C A4	C2		Jefe Equ.	L		101 104		Carret	PJ DV	002 008 009	024	JGRC/ME01

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT/ CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC225	Jef/a de Grupo	JGRC	FD.068 FD.166 FD.167 FD.170 FD.221	18	27/10 Rot	C	A4	C2	Jefequ.	L		101 104		Carret	JT/F1/ PJ	002 008 009	024	JGRC/ ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC73	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista Adscrito/a (CametE)	CVEM	FD.068 FD.182	15	30/10	C	A4	C2	O.Cond uc.	L			075		DV	003 008 009	021 024	678
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC220	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista Adscrito/a	CVEM	FD.068 FD.182	15	29/10	C	A4	C2	O.Cond uc.	L			075		DV	002 008 009	021 024	678
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC310	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista Adscrito/a	CVEM	FD.068 FD.182	15	29/10	C	A4	C2	O.Cond uc.	L			075		DV	002 008 009	021 024	678
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC241	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista Adscrito/a	CVEM	FD.068 FD.182	15	29/10	C	A4	C2	O.Cond uc.	L			075		DV	002 008 009	021 024	678
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC226	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista Adscrito/a	CVEM	FD.068 FD.182	15	29/10	C	A4	C2	O.Cond uc.	L			075		DV	002 008 009	021 024	678

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC982	Conductor/a de vehículos especiales maquinaria Adscrito/a	CVEM	FD.068 FD.182	15	29/10	C	A4	C2	O.Cond uc.	L			075		DV	002 008 009	021 024 024	678
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC364	Albañil Adscrito/a	Alb	FD.068 FD.197	15	27/12	C	A4	C2	O.Edif Ob.Civ.	L			075		DV	001 008	021 024 032	ALB/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC344	Albañil Adscrito/a (A extinguir)	Alb	FD.068 FD.197	15	27/10	C	A4	C2	O.Edif Ob.Civ.	L			075			001 008	021 024 032	ALB/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC980	Albañil Adscrito/a	Alb	FD.068 FD.197	15	27/12	C	A4	C2	O.Edif Ob.Civ.	L			075		DV	001 008	021 024 032	ALB/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC981	Albañil Adscrito/a	Alb	FD.068 FD.197	15	27/12	C	A4	C2	O.Edif Ob.Civ.	L			075		DV	001 008	021 024 032	ALB/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC63	Albañil Adscrito/a	Alb	FD.068 FD.197	15	27/12	C	A4	C2	O.Edif Ob.Civ.	L			075		DV	001 008	021 024 032	ALB/M E01

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	Di Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC311	Albañil Adscrito/a	Alb	FD.068 FD.197	15	27/1 2	C	A4	C2	O.Edif Obr.Civ.	L			075		DV	001 008	021 024 032	ALB/M E01	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	Di Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC351	Albañil Adscrito/a	Alb	FD.068 FD.197	15	27/1 2	C	A4	C2	O.Edif Obr.Civ.	L			075		DV	001 008	021 024 032	ALB/M E01	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	Di Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC356	Albañil Adscrito/a	Alb	FD.068 FD.197	15	27/1 2	C	A4	C2	O.Edif Obr.Civ.	L			075		DV	001 008	021 024 032	ALB/M E01	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	Di Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC357	Albañil Adscrito/a	Alb	FD.068 FD.197	15	27/1 2	C	A4	C2	O.Edif Obr.Civ.	L			075		DV	001 008	021 024 032	ALB/M E01	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	Di Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC361	Albañil Adscrito/a	Alb	FD.068 FD.197	15	27/1 2	C	A4	C2	O.Edif Obr.Civ.	L			075		DV	001 008	021 024 032	ALB/M E01	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	Di Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC142	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E		Op.Edif Obr.Civ.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/M E01

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC144	Peón Conservación Adscrito/a (A extinguir)	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 2	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ.	L			077			005 008	021 024 032	PC/M E01	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC284	Peón Conservación Adscrito/a (A extinguir)	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 2	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ.	L			077			005 008	021 024 032	PC/M E01	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC293	Peón Conservación Adscrito/a (A extinguir)	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 2	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ.	L			077			005 008	021 024 032	PC/M E01	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC345	Peón Conservación Adscrito/a (A extinguir)	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 2	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ.	L			077			005 008	021 024 032	PC/M E01	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC346	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ.	L			077			DV	005 008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC978	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ.	L			077			DV	005 008	021 024 032	PC/M E01

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC979	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC40	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC96	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC129	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC156	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC166	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/M E01

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC189	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ.	L		077			DV	005 008	021 024 032	PC/M E01	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC184	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ.	L		077				DV	005 008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC185	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ.	L		077				DV	005 008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC187	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ.	L		077				DV	005 008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC190	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ.	L		077				DV	005 008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC181	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ.	L		077				DV	005 008	021 024 032	PC/M E01

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC285	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ.	L		077			DV	005 008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC286	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ.	L		077			DV	005 008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC315	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ.	L		077			DV	005 008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC319	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ.	L		077			DV	005 008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC366	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ.	L		077			DV	005 008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC367	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ.	L		077			DV	005 008	021 024 032	PC/M E01

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT/ CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	Di Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC386	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ.	L		077			DV	005 008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	Di Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC377	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ.	L		077			DV	005 008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	Di Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC48	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 0 Rot	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ.	L		077			JT/F1	008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	Di Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC174	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 0 Rot	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ.	L		077			JT/F1	008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	Di Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC189	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 0 Rot	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ.	L		077			JT/F1	008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	Di Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC50	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ.	L		109			DV	005 008	021 024 032	PC/M E01

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC143	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ.	L		109	077		DV	005 008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC167	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ.	L		109	077		DV	005 008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC371	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ.	L		109	077		DV	005 008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC938	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ.	L		109	077		DV	005 008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC939	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ.	L		109	077		DV	005 008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC851	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 0 Rot	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ.	L			077		JTF1	008	021 024 032	PC/M E01

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT/ CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC982	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/10 Rot	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ.	L		077			JT/F1	008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC983	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/10 Rot	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ.	L		077			JT/F1	008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC984	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/10 Rot	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ.	L		077			JT/F1	008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC984	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/10 Rot	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ.	L		077			JT/F1	008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC985	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/10 Rot	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ.	L		077			JT/F1	008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras Los Realejos	LC352	Jefe/a de Unidad	AyUTec /RC	FC.040 FC.079 FC.086 FC.116	22	35/4 ED	C	A4	C1	Edif.Obr. Civ	L	072 074 075	101 103	071		PJ	001 005 008	602 603 628 629 630 631 633 633	

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT/ CV	FP	A	GR	E/sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras Los Realejos	LC30	Jefa/a de Grupo	JGRC	FD.068 FD.166 FD.167 FD.170 FD.221	18	27/1 2	C	A4	C2	JefeEqu.	L		101 104		Carret	PJ DV	002 008 009	024	JGRC/ ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras Los Realejos	LC33	Jefa/a de Grupo	JGRC	FD.068 FD.166 FD.167 FD.170 FD.221	18	27/1 2	C	A4	C2	JefeEqu.	L		101 104		Carret	PJ DV	002 008 009	024	JGRC/ ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras Los Realejos	LC113	Jefa/a de Grupo	JGRC	FD.068 FD.166 FD.167 FD.170 FD.221	18	27/1 2	C	A4	C2	JefeEqu.	L		101 104		Carret	PJ DV	002 008 009	024	JGRC/ ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras Los Realejos	LC313	Jefa/a de Grupo	JGRC	FD.068 FD.166 FD.167 FD.170 FD.221	18	27/1 2	C	A4	C2	JefeEqu.	L		101 104		Carret	PJ DV	002 008 009	024	JGRC/ ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras Los Realejos	LC382	Jefa/a de Grupo	JGRC	FD.068 FD.166 FD.167 FD.170 FD.221	18	27/1 2	C	A4	C2	JefeEqu.	L		101 104		Carret	PJ DV	002 008 009	024	JGRC/ ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras Los Realejos	LC314	Jefa/a de Grupo	JGRC	FD.068 FD.166 FD.167 FD.170 FD.221	18	27/1 0 Rot	C	A4	C2	JefeEqu.	L		101		Carret	JT/F1/ PJ	002 008 009	024	JGRC/ ME01

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras Los Realejos	LC354	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista Adscrito/a (Camet E)	CVEM	FD.068 FD.182	15	30/10	C	A4	C2	O.Cond uc.	L			075		DV	003 008 009	021 024	678
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras Los Realejos	LC35	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista Adscrito/a	CVEM	FD.068 FD.182	15	29/10	C	A4	C2	O.Cond uc.	L			075		DV	002 008 009	021 024	678
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras Los Realejos	LC383	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista Adscrito/a	CVEM	FD.068 FD.182	15	29/10	C	A4	C2	O.Cond uc.	L			075		DV	002 008 009	021 024	678
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras Los Realejos	LC84	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista Adscrito/a	CVEM	FD.068 FD.182	15	29/10	C	A4	C2	O.Cond uc.	L			075		DV	002 008 009	021 024	678
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras Los Realejos	LC152	Albañil Adscrito/a	Alb	FD.068 FD.197	15	27/12	C	A4	C2	O.Edif Obr/Civ.	L			075		DV	001 008	021 024 032	ALB/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras Los Realejos	LC243	Albañil Adscrito/a	Alb	FD.068 FD.197	15	27/12	C	A4	C2	O.Edif Obr/Civ.	L			075		DV	001 008	021 024 032	ALB/M E01

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT/ CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras Los Realejos	LC273	Albafil Adscrito/a	Alb	FD.068 FD.197	15	27/1 2	C	A4	C2	O.Edif Obr.Civ.	L			075		DV	001 008	021 024 032	ALB/M E01	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras Los Realejos	LC358	Albafil Adscrito/a	Alb	FD.068 FD.197	15	27/1 2	C	A4	C2	O.Edif Obr.Civ.	L			075		DV	001 008	021 024 032	ALB/M E01	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras Los Realejos	LC359	Albafil Adscrito/a	Alb	FD.068 FD.197	15	27/1 2	C	A4	C2	O.Edif Obr.Civ.	L			075		DV	001 008	021 024 032	ALB/M E01	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras Los Realejos	LC272	Oficial/a Oficios Varios Adscrito/a	OOV	FD.068 FD.189 FD.190	15	27/1 0	C	A4	C2	O.Edif Obr.Civ.	L			075		DV	001 008	021 024	824 831 889 890 891	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras Los Realejos	FC1452	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Aux	FD.007 FD.008 FD.009	14	25	C	A4	C2		F			004				M.CF1	M1	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras Los Realejos	LC39	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E		L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/M E01	

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras Los Realejos	LC44	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras Los Realejos	LC133	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras Los Realejos	LC134	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras Los Realejos	LC160	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras Los Realejos	LC161	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras Los Realejos	LC168	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/M E01

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras Los Realejos	LC171	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ.	L		077			DV	005 008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras Los Realejos	LC172	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ.	L		077			DV	005 008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras Los Realejos	LC178	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ.	L		077			DV	005 008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras Los Realejos	LC188	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ.	L		077			DV	005 008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras Los Realejos	LC202	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ.	L		077			DV	005 008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras Los Realejos	LC203	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ.	L		077			DV	005 008	021 024 032	PC/M E01

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras Los Realejos	LC204	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras Los Realejos	LC206	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras Los Realejos	LC287	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras Los Realejos	LC290	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras Los Realejos	LC291	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras Los Realejos	LC292	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/M E01

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT/ CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras Los Realejos	LC369	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ.	L		077			DV	005 008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras Los Realejos	LC370	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ.	L		077			DV	005 008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras Los Realejos	LC205	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 0 Rot	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ.	L		077			JT/F1	008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras Los Realejos	LC320	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 0 Rot	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ.	L		077			JT/F1	008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras Los Realejos	LC372	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 0 Rot	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ.	L		077			JT/F1	008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras Los Realejos	LC52	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4 Alt	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ.	L		077			DV	005 008	021 024 032	PC/M E01

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras Los Realejos	LC186	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4 Alt	C	A4	E	Op. Edif Obr.Civ.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras Los Realejos	LC288	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4 Alt	C	A4	E	Op. Edif Obr.Civ.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras Los Realejos	LC373	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4 Alt	C	A4	E	Op. Edif Obr.Civ.	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras Los Realejos	LC955	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 0 Rot	C	A4	E	Op. Edif Obr.Civ.	L			077		JT/F1	008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras Los Realejos	LC956	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 0 Rot	C	A4	E	Op. Edif Obr.Civ.	L			077		JT/F1	008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras Los Realejos	LC857	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 0 Rot	C	A4	E	Op. Edif Obr.Civ.	L			077		JT/F1	008	021 024 032	PC/M E01

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT/ CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras Los Realejos	LC986	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/10 Rot	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ. L	L		077			JT/F1	008	021 024 032	PC/M E01	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras Los Realejos	LC986	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/10 Rot	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ. L	L		077			JT/F1	008	021 024 032	PC/M E01	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras Los Realejos	LC987	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/10 Rot	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ. L	L		077			JT/F1	008	021 024 032	PC/M E01	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras Granadilla	LC347	Jefe/a de Unidad	AyuTec /RC	FC.040 FC.079 FC.086 FC.116	22	35/4 ED	C	A4	C1	EdiObr Civ L	L	072 074 075	101 103	071			PJ	001 005	002 003 009 029 014 030 015 031 023 025	602 628 629 630 631 633
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras Granadilla	LC106	Jefe/a de Grupo	JG/RC	FD.068 FD.166 FD.167 FD.170 FD.221	18	27/1 2	C	A4	C2	JefEqu. L	L		101 104		Carret		PJ DV	002 008 009	024	JGRC/ ME01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras Granadilla	LC312	Jefe/a de Grupo	JG/RC	FD.068 FD.166 FD.167 FD.170 FD.221	18	27/1 2	C	A4	C2	JefEqu. L	L		101 104		Carret		PJ DV	002 008 009	024	JGRC/ ME01

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC385	Jefa de Grupo	JGRC	FD.068 FD.166 FD.167 FD.170 FD.221	18	27/12	C	A4	C2	Jefe Equ.	L		101 104		Carret	PJ DV	002 008 009	024	JGRC/ ME01	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC386	Jefa de Grupo	JGRC	FD.068 FD.166 FD.167 FD.170 FD.221	18	27/12	C	A4	C2	Jefe Equ.	L		101 104		Carret	PJ DV	002 008 009	024	JGRC/ ME01	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC387	Jefa de Grupo	JGRC	FD.068 FD.166 FD.167 FD.170 FD.221	18	27/12	C	A4	C2	Jefe Equ.	L		101 104		Carret	PJ DV	002 008 009	024	JGRC/ ME01	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC38	Jefa de Grupo	JGRC	FD.068 FD.166 FD.167 FD.170 FD.221	18	27/10 Rot	C	A4	C2	Jefe Equ.	L		101		Carret	JT/F1/ PJ	002 008 009	024	JGRC/ ME01	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC388	Conductora de Vehículos Especiales Maquinista Adscrita (Carnet E)	CVEM	FD.068 FD.182	15	30/10	C	A4	C2	O. Cond uc.	L			075			DV	003 008 009	021 024	678
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC32	Conductora de Vehículos Especiales Maquinista Adscrita	CVEM	FD.068 FD.182	15	29/10	C	A4	C2	O. Cond uc.	L			075			DV	002 008 009	021 024	678

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC378	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinaria Adscrito/a	CVEM	FD.068 FD.182	15	29/10	C	A4	C2	O.Cond uc.	L			075		DV	002 008 009	021 024	678
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC355	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinaria Adscrito/a	CVEM	FD.068 FD.182	15	29/10	C	A4	C2	O.Cond uc.	L			075		DV	002 008 009	021 024	678
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC65	Albañil Adscrito/a	Alb	FD.068 FD.197	15	27/12	C	A4	C2	O.Edif Obr.Civ.	L			075		DV	001 008	021 024 032	ALB/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC67	Albañil Adscrito/a	Alb	FD.068 FD.197	15	27/12	C	A4	C2	O.Edif Obr.Civ.	L			075		DV	001 008	021 024 032	ALB/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC245	Albañil Adscrito/a	Alb	FD.068 FD.197	15	27/12	C	A4	C2	O.Edif Obr.Civ.	L			075		DV	001 008	021 024 032	ALB/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC360	Albañil Adscrito/a	Alb	FD.068 FD.197	15	27/12	C	A4	C2	O.Edif Obr.Civ.	L			075		DV	001 008	021 024 032	ALB/M E01

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	Di Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC51	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ. L	L		077			DV	005 008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	Di Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC93	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ. L	L		077			DV	005 008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	Di Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC150	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ. L	L		077			DV	005 008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	Di Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC151	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ. L	L		077			DV	005 008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	Di Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC159	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ. L	L		077			DV	005 008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	Di Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC140	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ. L	L		077			DV	005 008	021 024 032	PC/M E01

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	Di Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC182	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ.	L		077			DV	005 008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	Di Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC185	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ.	L		077			DV	005 008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	Di Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC173	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ.	L		077			DV	005 008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	Di Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC175	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ.	L		077			DV	005 008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	Di Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC183	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ.	L		077			DV	005 008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	Di Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC286	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ.	L		077			DV	005 008	021 024 032	PC/M E01

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	Di Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC289	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ. L	L		077			DV	005 008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	Di Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC294	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ. L	L		077			DV	005 008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	Di Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC295	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ. L	L		077			DV	005 008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	Di Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC316	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ. L	L		077			DV	005 008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	Di Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC317	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ. L	L		077			DV	005 008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	Di Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC318	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ. L	L		077			DV	005 008	021 024 032	PC/M E01

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	Di Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC321	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	Di Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC328	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	Di Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC329	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	Di Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC330	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	Di Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC331	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	Di Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC332	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E	L			077		DV	005 008	021 024 032	PC/M E01

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT/ CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	Di Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC385	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 4	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ. L	L		077			DV	005 008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	Di Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC130	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 0 Rot	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ. L	L		077		JT/F1	JT/F1	008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	Di Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC199	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 0 Rot	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ. L	L		077		JT/F1	JT/F1	008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	Di Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC297	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 0 Rot	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ. L	L		077		JT/F1	JT/F1	008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	Di Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC959	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 0 Rot	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ. L	L		077		JT/F1	JT/F1	008	021 024 032	PC/M E01
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	Di Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC860	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/1 0 Rot	C	A4	E	Op. Edif. Obr.Civ. L	L		077		JT/F1	JT/F1	008	021 024 032	PC/M E01

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT/ CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC961	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/10 Rot	C A4	E	Op. Edif. Obr.Civ.	L			077			JT/F1	008	021 024 032	PC/M E01	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC962	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/10 Rot	C A4	E	Op. Edif. Obr.Civ.	L			077			JT/F1	008	021 024 032	PC/M E01	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC988	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/10 Rot	C A4	E	Op. Edif. Obr.Civ.	L			077			JT/F1	008	021 024 032	PC/M E01	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla	LC989	Peón Conservación Adscrito/a	PC	FE.007 FE.011 FE.040	12	20/10 Rot	C A4	E	Op. Edif. Obr.Civ.	L			077			JT/F1	008	021 024 032	PC/M E01	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria	Instalaciones Industriales, Vías y Parque Móvil		FC572	Jefe/a de Unidad Técnica	ITI	FB.057 FB.068 FB.069 FB.119 FB.236	24	53	C A4	A2	E/TTM B	F	044 049		061				001			
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria	Instalaciones Industriales, Vías y Parque Móvil	Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna	LC158	Electricista Adscrito/a (a extinguir)	Elem (AE)	FB.079 FB.080	16	29/5	C A4	C2	O.Mant. Veh.	L	065		075				002 006	021 024	624 632 668	

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria	Instalaciones Industriales, Vías y Parque Móvil	Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC213	Electromecánico/a Adscrito/a (a extinguir)	Electrom (AE)	fd.079 fd.080	16	29/5	C	A4	C2	O.Mant. Veh.	L	085		075			002 008	021 024	624 632 668
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria	Instalaciones Industriales, Vías y Parque Móvil	Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC214	Electromecánico/a Adscrito/a (a extinguir)	Electrom (AE)	fd.079 fd.080	16	29/5	C	A4	C2	O.Mant. Veh.	L	085		075			002 008	021 024	624 632 668
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria	Instalaciones Industriales, Vías y Parque Móvil	Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC252	Oficial/a de Chapa y Pintura Adscrito/a	OCP	fd.083	16	29/1	C	A4	C2	O.Fab Mec.	L	087		075			001 008	021 024	624 666 667
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria	Instalaciones Industriales, Vías y Parque Móvil	Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC223	Oficial/a Oficios Varios Adscrito/a	OOV	fd.188	15	27	C	A4	C2	O.Edif ObrCiv.	L			075			001 008	014 021	624 666 668
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria	Instalaciones Industriales, Vías y Parque Móvil	Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC254	Oficial/a Oficios Varios Adscrito/a	OOV	fd.086	15	27/2	C	A4	C2	O.Edif ObrCiv.	L			075			001 008	014 021	613 614 624 666 667
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Je fatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria	Instalaciones Industriales, Vías y Parque Móvil	Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC271	Oficial/a Oficios Varios Adscrito/a	OOV	fd.086	15	27/2	C	A4	C2	O.Edif ObrCiv.	L			075			001 008	014 021	613 614 624 666 667

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Uso y Defensa de Carreteras			FC574	Jefa de Sección	ICCP	FA.013.10 ₈ FA.014 FA.018 FA.025 FA.103 FA.273	24	60	C	A4	A1	E/T/TSA	F	023		007		PJ	001			
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Uso y Defensa de Carreteras			FC542	Jefa de Unidad Técnica	ITOP/IA _T	FB.003.00 ₉ FB.057 FB.058 FB.069 FB.236	24	53	C	A4	A2	E/T/TM _B	F	045 046		061			001			
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Uso y Defensa de Carreteras			FC288	Jefa de Unidad Técnica	ITOP/IA _T	FB.003.00 ₉ FB.057 FB.058 FB.069 FB.236	24	53	C	A4	A2	E/T/TM _B	F	045 046		061			001			047
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Uso y Defensa de Carreteras			FC561	Técnico/a de Grado Medio	ITOP/IA _T	FB.004 FB.032.01 ₁ FB.057 FB.059 FB.069 FB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TM _B	F	045 046		002				001		
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Uso y Defensa de Carreteras			FC1462	Técnico/a de Grado Medio	ITOP	FB.004 FB.032.01 ₁ FB.057 FB.059 FB.069 FB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TM _B	F	045		002				001		
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Uso y Defensa de Carreteras			FC1521	Técnico/a de Grado Medio	ITOP	FB.004 FB.032.01 ₁ FB.057 FB.059 FB.069 FB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TM _B	F	045		002				001		

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT/ CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/ Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Uso y Defensa de Carreteras	Defensa y Policía de Carreteras		FC573	Jefa de Unidad Técnica	ITOP/AT	FB.003.009 FB.057 FB.058 FB.069 FB.236	24	53	C	A4	A2	E/ITM B	F	045 046	061				001		
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/ Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Uso y Defensa de Carreteras	Defensa y Policía de Carreteras	Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC308	Auxiliar de Inspección Urbanística Adscrito/a (a extinguir)	AIU (AE)	FD.124 FD.177 FD.221	16	31	C	A4	C2	O.Edif Obr.Civ.	L			075			001 008	013 015 021 029	072 674 675
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/ Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Uso y Defensa de Carreteras	Defensa y Policía de Carreteras	Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC247	Auxiliar de Inspección Urbanística Adscrito/a (a extinguir)	AIU (AE)	FD.124 FD.177 FD.221	16	31	C	A4	C2	O.Edif Obr.Civ.	L			075			001 008	013 015 021 029	072 674 675
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/ Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Uso y Defensa de Carreteras	Defensa y Policía de Carreteras	Zona Sur: Parque San Isidro, Granadilla	LC246	Auxiliar de Inspección Urbanística Adscrito/a (a extinguir)	AIU (AE)	FD.124 FD.177 FD.221	16	31	C	A4	C2	O.Edif Obr.Civ.	L			075			001 008	013 015 021 029	072 674 675
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/ Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Uso y Defensa de Carreteras	Defensa y Policía de Carreteras	Zona Sur: Parque San Isidro, Granadilla	LC380	Auxiliar de Inspección Urbanística Adscrito/a (a extinguir)	AIU (AE)	FD.124 FD.177 FD.221	16	31	C	A4	C2	O.Edif Obr.Civ.	L			075			001 008	013 015 021 029	072 674 675
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/ Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Sistemas Inteligentes de Transportes			FC1497	Jefa de Sección	ITT	FB.008 FB.013.026 FB.014 FB.046 FB.057 FB.058	24	60	C	A4	A2	E/SE/IC E	F	051	007				001	002 003 007 008 009 013 015 019	602 607 613 614 615

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/ Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Sistemas Inteligentes de Transportes		Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC945	Jefe/a de Afonos	Afo	fd.068 fd.168 fd.211 fd.221	18	36	C	A4	C2	O.Edif ObrCiv. L	L			080		PJ	001		
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/ Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Sistemas Inteligentes de Transportes		Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC94	Afrodora/ Adscrito/a	Afo	fd.126	16	33	C	A4	C2	O.Edif ObrCiv. L	L		087	075			001 008	002 003 014 015 021	679 680
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/ Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Sistemas Inteligentes de Transportes		Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC105	Afrodora/ Adscrito/a	Afo	fd.126	16	33	C	A4	C2	O.Edif ObrCiv. L	L		087	075			001 008	002 003 014 015 021	679 680
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/ Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Sistemas Inteligentes de Transportes		Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC209	Afrodora/ Adscrito/a	Afo	fd.126	16	33	C	A4	C2	O.Edif ObrCiv. L	L		087	075			001 008	002 003 014 015 021	679 680
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/ Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Sistemas Inteligentes de Transportes		Parque y Talleres de Carreteras La Laguna	LC210	Afrodora/ Adscrito/a	Afo	fd.126	16	33	C	A4	C2	O.Edif ObrCiv. L	L		087	075			001 008	002 003 014 015 021	679 680
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/ Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Planificación y Movilidad			FC1185	Responsable de Unidad	ICCP	fa.018 fa.023 fa.025 fa.026 fa.030.17 g	26	65	CE	A4	A1	E/TTSA F	F	023		048		PJ	001		

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Planificación y Movilidad			FC1302	Jefa de Sección	ICCP	FA.013.167 FA.014 FA.017 FA.018 FA.025 FA.103 FA.273	24	60	C	A4	A1	E/T/TSA	F	023		007		PJ	001		
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Carreteras/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Carreteras y Paisaje	Planificación y Movilidad			FC1503	Técnico/a de Grado Medio	AT	FB.032.059 FB.057 FB.059 FB.069 FB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TM B	F	046		002			001		
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Innovación/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.A. de Innovación				FC1216	Jefa de Servicio	TAG/RJ TAG/R E	FA.002 FA.003 FA.273	28	86	L	A3	A1	GT	F	029				J	PD		
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Innovación/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.A. de Innovación				FC1557	Técnico/a de Innovación, Promoción y Transferencia	TAG/RJ TAG/R RE	FA.018 FA.023 FA.025 FA.273 FA.281	28	80	CE	A4	A1	GT	F			001		J			
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Innovación/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.A. de Innovación	Apoyo Administrativo			FC662	Jefa de Sección	TAG/RJ	FA.013.146 FA.014 FA.018 FA.025 FA.273	24	60	C	A4	A1	GT	F			006		J	PJ		
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Innovación/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.A. de Innovación	Apoyo Administrativo			FC1311	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	FA.018 FA.032.024 FA.273	24	50	C	A4	A1	GT	F			001		J			

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Innovación/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.A. de Innovación	Apoyo Administrativo			FC358	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M10 7.1.1J	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Innovación/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.A. de Innovación	Apoyo Administrativo			FC1362	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M10 7.1.1J	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Innovación/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.A. de Innovación	Gestión de Proyectos			FC480	Jefa de Sección	TAGR E	FA.013.14 6 FA.014 FA.018 FA.025 FA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	E	P J				
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Innovación/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Innovación				FC682	Jefa de Servicio	II Arq ICCP LE/ADE TGSSI	FA.003 FA.004 FA.273	28	86	L	A3	A1	E/T/TSA	F	021 024 023 002 003 028 005 006				PD	001			
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Innovación/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Innovación	Apoyo Administrativo			FC434	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M2	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Innovación/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Innovación	Infraestructuras			FC1118	Jefa de Unidad Técnica	ITI	FB.003.00 4 FB.057 FB.058 FB.069 FB.227 FB.236	24	53	C	A4	A2	E/T/TM B	F	044 049			061			001		118

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT/ CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Innovación/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Innovación	Infraestructuras			FC1519	Técnico/a de Administración Especial	II	FA.017 FA.018 FA.029 FA.273	24	50	C	A4	A1	E/T/TA	F	021		001			001		
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Innovación/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Innovación	Infraestructuras			FC1314	Técnico/a de Grado Medio	ITT	FB.004 FB.057 FB.228 FB.236	24	46	C	A4	A2	E/SE/CE	F	051		002			001		
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Innovación/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Innovación	Infraestructuras			FC1504	Técnico/a de Grado Medio	AT	FB.032.034 FB.057 FB.059 FB.089 FB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TA	F	046		002			001		
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Innovación/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Innovación	Innovación			FC1236	Jefe/a de Sección	TAG/RJ	FA.013.146 FA.014 FA.018 FA.025 FA.273	24	60	C	A4	A1	GT	F			006	J	PJ			
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Innovación/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.T. de Innovación	Innovación			FC1315	Técnico/a de Administración Especial	TGSEE DL	FA.017 FA.018 FA.029 FA.031.048 FA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	002 003		001					
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Movilidad/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.A. de Movilidad				FC1186	Jefe/a de Servicio	TAG/RJ TAG/R E	FA.003 FA.004 FA.273	28	86	L	A3	A1	GT	F	029			J	PD			

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT/ CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Movilidad/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.A. de Movilidad				FC1327	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Aux	FD.007 FD.008 FD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M1	M1
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Movilidad/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.A. de Movilidad	Apoyo Administrativo			FC686	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	FA.006 FA.018 FA.032.080 FA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J		001		
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Movilidad/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.A. de Movilidad	Apoyo Administrativo			FC688	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M1 8.A1 6.7.4 6.7.5 6.7.6	M1
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Movilidad/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.A. de Movilidad	Apoyo Administrativo			FC1349	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Aux	FD.007 FD.008 FD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M1	M1
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Movilidad/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.A. de Movilidad	Apoyo Económico -Financiero			FC1420	Jef/a de Sección	TAG/R E	FA.013.168 FA.014 FA.018 FA.025 FA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	E		PJ		
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Movilidad/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.A. de Movilidad	Apoyo Económico -Financiero			FC1354	Técnico/a de Administración General	TAG/R E	FA.017 FA.018 FA.032.109 FA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001		E			

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Movilidad/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.A. de Movilidad	Apoyo Económico -Financiero			LC193	Técnico/a de Grado Superior Adscrito/a (a extinguir)	TGS (AE)	fA.031.00 2 fA.273	24	50	C	A4	A1	S.Adm.	L	002 003		001				002 003 007 009 013 021 022	605
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Movilidad/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.A. de Movilidad	Gestión de Autorizaciones			FC363	Jefeta de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 8.A4 6.7.4 6.7.5 6.7.6
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Movilidad/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.A. de Movilidad	Gestión de Autorizaciones	Servicio Privado de Mercancías		FC183	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 8.A1 6.7.4 6.7.5 6.7.6
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Movilidad/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.A. de Movilidad	Gestión de Autorizaciones	Servicio Privado de Mercancías		FC361	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 8.A1 6.7.4 6.7.5 6.7.6
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Movilidad/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.A. de Movilidad	Gestión de Autorizaciones	Servicio Privado de Mercancías		FC469	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 8.A1 6.7.4 6.7.5 6.7.6
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Movilidad/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.A. de Movilidad	Gestión de Autorizaciones	Servicio Privado de Mercancías		FC571	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 8.A1 6.7.4 6.7.5 6.7.6

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Movilidad/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.A. de Movilidad	Gestión de Autorizaciones	Servicio Público de Mercancías		FC201	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M1 8.A1 6.7.4 6.7.5 6.7.6		
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Movilidad/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.A. de Movilidad	Gestión de Autorizaciones	Servicio Público de Mercancías		FC362	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F				040				M1 8.A1 6.7.4 6.7.5 6.7.6	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Movilidad/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.A. de Movilidad	Gestión de Autorizaciones	Servicio Público de Viajeros: Discrecionales, Regulares, Sanitarios, Funerarios		FC430	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F				040				M1 8.A1 6.7.4 6.7.5 6.7.6	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Movilidad/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.A. de Movilidad	Gestión de Autorizaciones	Servicio Público de Viajeros: Taxis		FC429	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F				040				M1 8.A1 6.7.4 6.7.5 6.7.6	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Movilidad/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.A. de Movilidad	Inspección de Transportes			FC184	Responsable de Unidad	TAG/RJ	FA.006 FA.018 FA.025 FA.026 FA.030.026 FA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F				048	J	PJHE	001		
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Movilidad/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.A. de Movilidad	Inspección de Transportes			LC932	Administrativo/a de Gestión (a extinguir)	Adm (AE)	FC.060 FC.063 FC.064 FC.116	20	27	C	A4	C1	Adm Gest Serv	L				042					

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT/ CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Movilidad/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.A. de Movilidad	Inspección de Transportes	Incoación y Calificación de Expedientes Sancionados		FC211	Jefe/a de Negociado	Aux	FD.007 FD.011 FD.012 FD.016 FD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 8.03 6.7.4 6.7.5 6.7.6	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Movilidad/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.A. de Movilidad	Inspección de Transportes	Inspección		FC185	Agente de Inspección	AI/RT	FC.018 FC.019 FC.020 FC.021 FC.022 FC.023 FC.104 FC.116	20	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044	Transp					034 068 072 133
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Movilidad/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.A. de Movilidad	Inspección de Transportes	Inspección		FC186	Agente de Inspección	AI/RT	FC.018 FC.019 FC.020 FC.021 FC.022 FC.023 FC.104 FC.116	20	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044	Transp					034 068 072 133
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Movilidad/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.A. de Movilidad	Inspección de Transportes	Inspección		FC187	Agente de Inspección	AI/RT	FC.018 FC.019 FC.020 FC.021 FC.022 FC.023 FC.104 FC.116	20	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044	Transp					034 068 072 133
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Movilidad/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.A. de Movilidad	Inspección de Transportes	Inspección		FC188	Agente de Inspección	AI/RT	FC.018 FC.019 FC.020 FC.021 FC.022 FC.023 FC.104 FC.116	20	29	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044	Transp					034 068 072 133
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Movilidad/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.A. de Movilidad	Inspección de Transportes	Instrucción de Expedientes Sancionados		LC187	Técnico/a de Grado Superior Adscrito/a (a extinguir)	TGS (AE)	FA.032.056 FA.273	24	50	C	A4	A1	S.Adm.	L	029		001					002 007 009 013 021	606

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Movilidad/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.A. de Movilidad	Inspección de Transportes	Recaudación-Apoyo Administrativo		FC231	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M1 8.42 6.7.4 6.7.5 6.7.6		
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Movilidad/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.A. de Movilidad	Inspección de Transportes	Recaudación-Apoyo Administrativo		FC1502	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Aux	FD.007 FD.008 FD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M1		
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Movilidad/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.A. de Movilidad	Inspección de Transportes	Recursos de Expedientes Sancionados		LC196	Técnico/a de Grado Superior Adscrito/a (a extinguir)	TGS (AE)	FA.032.05 6 FA.273	24	50	C	A4	A1	S.Adm.	L	029		001				002 007 009 013 021	606	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Movilidad/Jefatura Funcional del Área de Carreteras, Movilidad e Innovación.	S.A. de Movilidad	Transporte Guiado			FC1095	Responsable de Unidad	TAG/RJ	FA.018 FA.025 FA.026 FA.030.07 4 FA.273	26	65	CE	A4/ A6	A1	GT	F			048	J	PJ				
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Cultura	S.A. de Cultura				FC158	Jefe/a de Servicio	TAG/RJ TAG/R E	FA.002 FA.003 FA.273	28	86	L	A3	A1	GT	F	029			J	PD				
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Cultura	S.A. de Cultura				FC1480	Técnico/a de Administración Especial	Atq	FA.017 FA.018 FA.029 FA.031.06 6 FA.104 FA.273	24	50	C	A4	A1	E/T/SA	F	024		001						
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Cultura	S.A. de Cultura	Apoyo Administrativo			FC1387	Jefe/a de Negociado	Aux	FD.007 FD.011 FD.012 FD.016 FD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041				M1 M12 7.5.3		

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Cultura	S.A. de Cultura	Apoyo Administrativo			FC214	Auxiliar Administrativo vo/a Adscrito/a	Aux	FD.007 FD.008 FD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.CF1	M1	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Cultura	S.A. de Cultura	Cultura			FC349	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.018 fA.025 fA.026 fA.030.02 7 fA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ				
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Cultura	S.A. de Cultura	Cultura			FC65	Auxiliar Administrativo vo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M10	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Cultura	S.A. de Cultura	Cultura	Administrativa de Cultura		FC160	Jefe/a de Sección	TAG/RJ	fA.013.02 7 fA.014 fA.018 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	J	PJ				
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Cultura	S.A. de Cultura	Cultura	Administrativa de Cultura		FC1005	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.018 fA.032.02 7 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J					
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Cultura	S.A. de Cultura	Cultura	Administrativa de Cultura		FC352	Auxiliar Administrativo vo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M10	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Cultura	S.A. de Cultura	Cultura	Administrativa de Cultura		FC1004	Auxiliar Administrativo vo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M10	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Cultura	S.A. de Cultura	Cultura	Administrativa de Cultura		FC163	Auxiliar Administrativo vo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M10	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Cultura	S.A. de Cultura	Cultura	Administrativa de Cultura		FC1352	Auxiliar Administrativo vo/a Adscrito/a	Aux	FD.007 FD.008 FD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.CF1	M1	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Cultura	S.A. de Cultura	Cultura	Técnica de Cultura		FC1346	Jefe/a de Sección	LHGM/ TGSIM	fA.013.15 7 fA.014 fA.018 fA.025 fA.273	24	60	C	A4	A1	E/SE/C E	F	062 063		007		PJ	001			

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT/ CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Cultura	S.A. de Cultura	Cultura	Técnica de Cultura		FC552	Jef/a de Unidad Técnica	LBA	FA.011.001 FA.018 FA.023 FA.273	24	53	C	A4	A1	E/SE/C E	F	017	061							
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Cultura	S.A. de Cultura	Cultura	Técnica de Cultura		FC115	Jef/a de Unidad Técnica	AT	FB.057 FB.058 FB.069 FB.111 FB.236	24	53	C	A4	A2	E/T/ TM B	F	046	061		001					
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Cultura	S.A. de Cultura	Cultura	Técnica de Cultura		FC689	Técnico/a de Administración Especial	GC	FA.018 FA.029 FA.031.037 FA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/C E	F	060	001		001					
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Cultura	S.A. de Cultura	Cultura	Técnica de Cultura		FC1321	Técnico/a de Administración Especial	TGSBD	FA.017 FA.018 FA.029 FA.031.049 FA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/C E	F	011 015 158 159	001		001					
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	DI Cultura	S.A. de Cultura	Cultura	Técnica de Cultura		FC1322	Técnico/a de Administración Especial	TGSBD	FA.017 FA.018 FA.029 FA.031.049 FA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/C E	F	011 015 158 159	001		001					
Cooperación Municipal y Vivienda		S.A. de Cooperación Municipal y Vivienda	Administrativa de Cooperación Municipal y Vivienda			FC1218	Jef/a de Servicio	TAG/RJ TAG/R E	FA.002 FA.003 FA.273	28	86	L	A3	A1	G/T	F	029			J	PD				
Cooperación Municipal y Vivienda		S.A. de Cooperación Municipal y Vivienda	Administrativa de Cooperación Municipal y Vivienda			FC159	Responsable de Unidad	TAG/RJ	FA.018 FA.025 FA.030.025 FA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F		048		J	PJ				
Cooperación Municipal y Vivienda		S.A. de Cooperación Municipal y Vivienda	Administrativa de Cooperación Municipal y Vivienda			FC432	Jef/a de Sección	TAG/RJ	FA.013.140 FA.014 FA.018 FA.025 FA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F		006		J	PJ				
Cooperación Municipal y Vivienda		S.A. de Cooperación Municipal y Vivienda	Administrativa de Cooperación Municipal y Vivienda			FC1051	Jef/a de Sección	TAG/RJ	FA.013.004 FA.014 FA.018 FA.025 FA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F		006		J	PJ				

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Cooperación Municipal y Vivienda		S.A. de Cooperación Municipal y Vivienda	Administrativa de Cooperación Municipal y Vivienda			FC505	Jefa de Negociado	Aux	FD.007 FD.011 FD.012 FD.016 FD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 M8 7.2.58A	
Cooperación Municipal y Vivienda		S.A. de Cooperación Municipal y Vivienda	Administrativa de Cooperación Municipal y Vivienda			FC212	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M7	
Cooperación Municipal y Vivienda		S.A. de Cooperación Municipal y Vivienda	Administrativa de Cooperación Municipal y Vivienda			FC484	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M7	
Cooperación Municipal y Vivienda		S.A. de Cooperación Municipal y Vivienda	Administrativa de Cooperación Municipal y Vivienda			FC547	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M7	
Cooperación Municipal y Vivienda		S.A. de Cooperación Municipal y Vivienda	Administrativa de Cooperación Municipal y Vivienda			FC1280	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.008 FD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.CF1	M1	
Cooperación Municipal y Vivienda		S.A. de Cooperación Municipal y Vivienda	Técnica de Cooperación Municipal y Vivienda			FC130	Jefa de Sección	TPGR T	FB.008 FB.013.01 9 FB.014 FB.057 FB.058 FB.069 FB.236	24	60	C	A4	A2	E/SE/C E	F	043 044 045 046 049		007	T6c	PJ	001		074 126 131	
Cooperación Municipal y Vivienda		S.A. de Cooperación Municipal y Vivienda	Técnica de Cooperación Municipal y Vivienda			FC317	Jefa de Sección	Atq	FA.013.14 0 FA.014 FA.018 FA.025 FA.103 FA.273	24	60	C	A4	A1	E/TTSA	F	024		007			PJ	001		
Cooperación Municipal y Vivienda		S.A. de Cooperación Municipal y Vivienda	Técnica de Cooperación Municipal y Vivienda			FC147	Jefa de Unidad Técnica	TPGR T	FB.045 FB.057 FB.058 FB.069 FB.236	24	53	C	A4	A2	E/SE/C E	F	043 044 045 046 049		061	T6c		001			

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Cooperación Municipal y Vivienda		S.A. de Cooperación Municipal y Vivienda	Técnica de Cooperación Municipal y Vivienda			FC1374	Técnica de Grado Medio	AT	FB.032.047 FB.057 FB.059 FB.069 FB.236	24	46	C	A4	A2	E/TTM B	F	046		002			001		
Desarrollo Sostenible y Lucha Contra el Cambio Climático		S.A. de Aguas				FC435	Jefa de Servicio	TAG/RJ	fA.002 fA.003 fA.240 fA.273	28	86	L	A3	A1	G/T	F	029			J	PD			
Desarrollo Sostenible y Lucha Contra el Cambio Climático		S.A. de Desarrollo Sostenible y Lucha contra el Cambio Climático				FC1215	Jefa de Servicio	TAG/RJ TAG/R E	fA.002 fA.003 fA.273	28	86	L	A3	A1	G/T	F	029			J	PD			
Desarrollo Sostenible y Lucha Contra el Cambio Climático		S.A. de Desarrollo Sostenible y Lucha contra el Cambio Climático	Apoyo Administrativo			FC477	Jefa de Unidad de Gestión	Adm	fc.060 fc.061 fc.062 fc.116	22	33	C	A4	C1	G/Adm	F			043		PJ			
Desarrollo Sostenible y Lucha Contra el Cambio Climático		S.A. de Desarrollo Sostenible y Lucha contra el Cambio Climático	Apoyo Administrativo			FC1190	Auxiliar Administrativo	Aux	fd.007 fd.009 fd.010 fd.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M1 M7.1 M.CF1	
Desarrollo Sostenible y Lucha Contra el Cambio Climático		S.A. de Desarrollo Sostenible y Lucha contra el Cambio Climático	Apoyo Administrativo			FC1125	Auxiliar Administrativo Adscrito/a	Aux	fd.007 fd.008 fd.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M1 M.CF1	
Desarrollo Sostenible y Lucha Contra el Cambio Climático		S.A. de Desarrollo Sostenible y Lucha contra el Cambio Climático	Contratación			FC1548	Técnica de Administración General	TAG/RJ	fA.018 fA.032.024 fA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001		J			

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Desarrollo Sostenible y Lucha Contra el Cambio Climático		S.A. de Desarrollo Sostenible y Lucha contra el Cambio Climático	Presupuestos			FC175	Jefa de Unidad Técnica	TAG/R E	FA.012.006 FA.018 FA.273	24	53	C	A4	A1	G/T	F			060	E				
Desarrollo Sostenible y Lucha Contra el Cambio Climático		S.T. de Desarrollo Sostenible				FC555	Jefa de Servicio	II Atq ICCP TGSPG /RA TGSPG /RS LB/LCA IGSIAA IM	FA.003 FA.004 FA.273	28	86	L	A3	A1	E/SE/C E	F	021 024 023 022 025 004 004 006 016 157 010 011 014 015 018 019				PD			
Desarrollo Sostenible y Lucha Contra el Cambio Climático		S.T. de Desarrollo Sostenible	Apoyo Administrativo			FC415	Jefa de Negociado	Aux	FD.007 FD.011 FD.012 FD.016 FD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F				041		PJ	M.CF1	M1 10.1 10.2A
Desarrollo Sostenible y Lucha Contra el Cambio Climático		S.T. de Desarrollo Sostenible	Inspección, Planificación y Gestión de Residuos			FC1105	Responsable de Unidad	II	FA.018 FA.025 FA.026 FA.030.129 FA.103 FA.273	26	65	CE	A4	A1	E/TTSA	F				048		PJ	001	
Desarrollo Sostenible y Lucha Contra el Cambio Climático		S.T. de Desarrollo Sostenible	Inspección, Planificación y Gestión de Residuos	Inspección		FC412	Jefa de Unidad Técnica	TPG/R T	FB.057 FB.058 FB.069 FB.121 FB.236	24	53	C	A4	A2	E/SE/C E	F				061	Téc.		001	
Desarrollo Sostenible y Lucha Contra el Cambio Climático		S.T. de Desarrollo Sostenible	Inspección, Planificación y Gestión de Residuos	Inspección		FC584	Jefa de Unidad Técnica	ITI	FB.057 FB.058 FB.069 FB.121 FB.236	24	53	C	A4	A2	E/TTM B	F				061			001	

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Desarrollo Sostenible y Lucha Contra el Cambio Climático		S.T. de Desarrollo Sostenible	Inspección, Planificación y Gestión de Residuos	Inspección		FC1455	Técnica/a de Grado Medio	ITA	FB.057 FB.059 FB.069 FB.223 FB.236	24	46	C	A4	A2	E/TTM B	F	043		002			001			
Desarrollo Sostenible y Lucha Contra el Cambio Climático		S.T. de Desarrollo Sostenible	Inspección, Planificación y Gestión de Residuos	Inspección		FC548	Técnica/a Auxiliar	TA/RE	FC.025 FC.116	20	27	C	A4	C1	E/SE/C E	F	073		044	Elec		001			
Desarrollo Sostenible y Lucha Contra el Cambio Climático		S.T. de Desarrollo Sostenible	Inspección, Planificación y Gestión de Residuos	Inspección		LC389	Vigilante de Obra Adscrito/a	VO	FD.121 FD.221	16	29/2	C	A4	C2	O. EdifO brCiv.	L			075		JM/T	001 008	002 003 014 015 016 021	673	
Desarrollo Sostenible y Lucha Contra el Cambio Climático		S.T. de Desarrollo Sostenible	Inspección, Planificación y Gestión de Residuos	Planificación y Ejecución		FC583	Jefa de Unidad Técnica	ITI	FB.057 FB.058 FB.069 FB.122 FB.236	24	53	C	A4	A2	E/TTM B	F	044 049		061			001			
Desarrollo Sostenible y Lucha Contra el Cambio Climático		S.T. de Desarrollo Sostenible	Inspección, Planificación y Gestión de Residuos	Planificación y Ejecución		FC133	Jefa de Unidad Técnica	TPG/R T	FB.057 FB.058 FB.069 FB.122 FB.236	24	53	C	A4	A2	E/SE/C E	F	043 044 045 046 049		061	Téc.		001			
Desarrollo Sostenible y Lucha Contra el Cambio Climático		S.T. de Lucha contra el Cambio Climático y Educación Ambiental				FC1549	Jefa de Servicio	TGSPG /RA /RS IM	FA.003 FA.004 FA.273	28	86	L	A3	A1	E/SE/C E	F	004 010 011 014 015 016 018 019 022 025 064 157			Amb	PD				
Desarrollo Sostenible y Lucha Contra el Cambio Climático		S.T. de Lucha contra el Cambio Climático y Educación Ambiental	Educación Ambiental			FC504	Jefa de Sección	ITA	FB.008 FB.013.01 7 FB.014 FB.057 FB.058 FB.069 FB.236	24	60	C	A4	A2	E/TTM B	F	043		007			PJ	001		

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Desarrollo Sostenible y Lucha Contra el Cambio Climático		S.T. de Lucha contra el Cambio Climático y Educación Ambiental	Educación Ambiental			FC1164	Técnico/a de Grado Medio	TPG/R A	FB.004 FB.031 FB.032.01 3 FB.057 FB.236	24	46	C	A4	A2	E/SE/C E	F	043 050 113 114 115	002	Amb			001		
Desarrollo Sostenible y Lucha Contra el Cambio Climático		S.T. de Lucha contra el Cambio Climático y Educación Ambiental	Educación Ambiental			FC1165	Técnico/a de Grado Medio	TPG/R A	FB.004 FB.031 FB.032.01 3 FB.057 FB.236	24	46	C	A4	A2	E/SE/C E	F	043 050 113 114 115	002	Amb			001		
Desarrollo Sostenible y Lucha Contra el Cambio Climático		S.T. de Lucha contra el Cambio Climático y Educación Ambiental	Educación Ambiental			LC405	Gestoría Ambiental Adscrito/a (a extinguir)	GA (AE)	FC.030 FC.073 FC.076 FC.077 FC.116	20	27	C	A4	C1	Agro Amb	L		055				001	002 009 013 021	621
Desarrollo Sostenible y Lucha Contra el Cambio Climático		S.T. de Lucha contra el Cambio Climático y Educación Ambiental	Educación Ambiental			FC1036	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F		040					M.C.F1	M1 6.9.6
Desarrollo Sostenible y Lucha Contra el Cambio Climático		S.T. de Lucha contra el Cambio Climático y Educación Ambiental	Lucha contra el Cambio Climático			FC204	Técnico/a de Administración Especial	TGSPG /RS	FA.017 FA.018 FA.029 FA.031.07 4 FA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/C E	F	010 011 014 015 018 019	001	Soc			001		
Desarrollo Sostenible y Lucha Contra el Cambio Climático		S.T. de Lucha contra el Cambio Climático y Educación Ambiental	Lucha contra el Cambio Climático			FC278	Técnico/a de Administración Especial	TGSPG /RA	FA.017 FA.018 FA.029 FA.031.07 4 FA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/C E	F	004 016 022 025 064 157	001	Amb			001		

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad					FC1435	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	TAG/RJ TAG/R E TGSPG IRA TGSPG IRS LB/LCA IGSIAA LV IM	FA.260 FA.273	29	96	L	A3	A1	G/T E/T/TS	F	029 022 025 004 064 016 157 010 011 014 015 018 019 012				PD	001		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	DI Seguridad/Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Seguridad y Protección Civil				FC1326	Jefera de Servicio	TGSPG IRA TGSPC II Arq ICCP LB/LCA IGSIAA IM TGSPR L	FA.003 FA.004 FA.273	28	86	L	A4	A1	E/T/TS E/SE/C E	F	024 028 060				PD	001		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	DI Seguridad/Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Seguridad y Protección Civil				FC1128	Jefera de Sección	TGSPC	FA.013.13 5 FA.014 FA.018 FA.023 FA.025 FA.273	24	60	C	A4	A1	E/SE/C E	F	024 028 060		007		PJ	001		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	DI Seguridad/Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Seguridad y Protección Civil				FC1457	Jefera de Sección	TSH	FA.013.13 5 FA.014 FA.018 FA.023 FA.025 FA.273	24	60	C	A4	A1	E/T/TS	F	022 023 025		007		PJ	001		

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	DI Seguridad/Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Seguridad y Protección Civil				FC1202	Técnico/a de Administración Especial	TGSPC	fa.017 fa.018 fa.029 fa.031.030 fa.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/C E	F	024 028 060		001							
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.A. de Gestión del Medio Natural y Seguridad				FC523	Jefe/a de Servicio	TAG/RJ TAG/R E	fa.002 fa.003 fa.273	28	86	L	A3	A1	GT	F	029			J	PD					
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.A. de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Gestión Administrativa			FC1106	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fa.018 fa.025 fa.026 fa.030.174 fa.273	26	65	CE	A4	A1	GT	F			048	J	PJ					
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.A. de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Gestión Administrativa	Coordinación		FC448	Jefa de Sección	TAG/RJ	fa.013.066 fa.014 fa.018 fa.025 fa.273	24	60	C	A4	A1	GT	F			006	J	PJ					
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.A. de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Gestión Administrativa	Coordinación		FC1035	Técnico/a de Administración Especial	TGSPG /RA	fa.017 fa.018 fa.029 fa.139 fa.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/C E	F	004 016 022 025 064 157		001	Amb						
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.A. de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Gestión Administrativa	Coordinación		FC194	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fd.007 fd.009 fd.010 fd.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M1 10.3A 10.4A 6.9.6	M.CF1		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.A. de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Gestión Administrativa	Coordinación		FC191	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fd.007 fd.009 fd.010 fd.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040					M1 10.3A 10.4A 6.9.6	M.CF1	

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.A. de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Gestión Administrativa	Infracciones Medioambientales y Caza		FC524	Jefa de Sección	TAG/RJ	FA.013.031 FA.014 FA.018 FA.025 FA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	J	PJ				
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.A. de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Gestión Administrativa	Infracciones Medioambientales y Caza		FC605	Jefa de Negociado	Aux	FD.007 FD.011 FD.012 FD.016 FD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 10.C1 6.7.4 6.9.6	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.A. de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Gestión Administrativa	Infracciones Medioambientales y Caza		FC339	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F				040				M.CF1	M1 10.C1 6.7.4 6.9.6
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.A. de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Gestión Administrativa	Infracciones Medioambientales y Caza		FC342	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F				040				M.CF1	M1 10.C1 6.7.4 6.9.6
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.A. de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Gestión Administrativa	Infracciones Medioambientales y Caza		FC277	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.008 FD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F				004				M.CF1	M1
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.A. de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Gestión Económica			FC275	Jefa de Sección	TAG/RJ	FA.013.024 FA.014 FA.018 FA.025 FA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F				006	J	PJ			
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.A. de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Gestión Económica	Apoyo Administrativo		FC1341	Administrativo/a	Adm	FC.060 FC.063 FC.064 FC.116	20	27	C	A4	C1	G/Adm	F				042					

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.A. de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Gestión Económica	Apoyo Administrativo		FC1516	Jefa de Negociado	Aux	FD.007 FD.011 FD.012 FD.016 FD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 M8.1
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.A. de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Gestión Económica	Apoyo Administrativo		FC276	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M7.1
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.A. de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Gestión Económica	Apoyo Administrativo		FC1534	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Aux	FD.007 FD.008 FD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.CF1	M1
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.A. de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Gestión Económica	Contratación		FC218	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	FA.018 FA.032.02 4 FA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J				
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.A. de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Gestión Económica	Contratación		FC1038	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	FA.018 FA.032.02 4 FA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	J				
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.A. de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Gestión Económica	Presupuestos		FC190	Jefa/a de Unidad Técnica	TAG/RJ E	FA.012.00 5 FA.018 FA.273	24	53	C	A4	A1	G/T	F			060	E				

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental				FC538	Jefe/a de Servicio	TGSPG /RA TGSPG /RS LB/LCA IGSIAA LV IM	FA.003 FA.004 FA.273	28	86	L	A3	A1	E/SE/C E	F	002 025 004 064 016 157 010 011 014 015 018 019 012			Amb	PD	001			
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Apoyo Administrativo			FC166	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.008 FD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.CF1	M1	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Apoyo Administrativo			FC192	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.008 FD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.CF1	M1	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad			FC153	Responsable de Unidad	TGSPG /RA	FA.018 FA.023 FA.025 FA.026 FA.030.13 1 FA.273	26	65	CE	A4	A1	E/SE/C E	F	004 016 022 025 064 157		048	Amb	PJ	001			
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad			FC193	Técnico/a de Administración Especial	TGSPG /RA	FA.017 FA.018 FA.029 FA.137 FA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/C E	F	004 016 022 025 064 157		001	Amb				158 163 178	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad		Isla de Tenerife	FC1039	Jefe/a de Unidad Técnica	LB/LCA	FA.011.008 FA.017 FA.018 FA.023 FA.254 FA.273	24	53	C	A4	A1	E/SE/C E	F	004 064		061				001		

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad		Centro Ambiente al "La Tahonilla", La Laguna	LC275	Administrativa Adscrita (a extinguir)	Adm (AE)	FC.065 FC.066 FC.067 FC.116	18	24	C	A4	C1	Adm Gest Serv.	L			010						
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad	Caza		FC1040	Jefa de Unidad Técnica	TPG/R A	FB.004 FB.057 FB.058 FB.229 FB.236	24	53	C	A4	A2	E/SE/C E	F	043 050		061	Amb			001		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad	Fauna	Centro Ambiente al "La Tahonilla", La Laguna	FC1163	Jefa de Sección	LV	FA.013.138 FA.014 FA.018 FA.023 FA.025 FA.273	24	64	C	A4	A1	E/IT/SA	F	012		007		PJ		001		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad	Fauna	Centro Ambiente al "La Tahonilla", La Laguna	LC409	Jefa de Unidad	AyUTec /RA	FC.040 FC.071 FC.086 FC.116	22	35/4	C	A4	C1		Agro Amb	L		101 102	073	Agro Amb	PJ	001 008	002 003 009 014 015 025	022 602 627 640 641 642
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad	Fauna	Centro Ambiente al "La Tahonilla", La Laguna	LC873	Oficial/a de Fauna Adscrita	OF	FD.147	16	29/6	C	A4	C2		O. Agro Amb.	L		107	075		JMA4	001 008	015 016 021 024 034	015 705
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad	Fauna	Centro Ambiente al "La Tahonilla", La Laguna	LC874	Oficial/a de Fauna Adscrita	OF	FD.147	16	29/6	C	A4	C2		O. Agro Amb.	L		107	075		JMA4	001 008	015 016 021 024 034	015 705
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad	Fauna	Centro Ambiente al "La Tahonilla", La Laguna	LC875	Oficial/a de Fauna Adscrita	OF	FD.147	16	29/6	C	A4	C2		O. Agro Amb.	L		107	075		JMA4	001 008	015 016 021 024 034	015 705

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad	Fauna	Centro Ambiental "La Tahonilla", La Laguna	LC876	Oficial/a de Fauna Adscrito/a	OF	fd.147	16	29/6 Rot	C A4	C2	O.Agro Amb.	L		107	075			JMA4	001 008	015 016 021 024 034	705	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad	Fauna	Centro Cinegético de Aguama, La Orotava	LC931	El/la Ayudante Técnico Adscrito/a	AyUTec /RA	fc.040 fc.086 fc.102 fc.116	20	29/2 C	C A4	C1	Agro Amb	L		101 102	055		Agro Amb			001 008	002 003 009 014 015 025	022 602 638 639
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad	Fauna	Centro Cinegético de Aguama, La Orotava	LC60	Oficial/a de Fauna Adscrito/a	OF	fd.136	15	29 Rot	C A4	C2	O.Agro Amb.	L			075					001 008	015 016 021 024 034	706
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad	Fauna	Centro Cinegético de Aguama, La Orotava	LC146	Oficial/a de Fauna Adscrito/a	OF	fd.136	15	29 Rot	C A4	C2	O.Agro Amb.	L			075					001 008	015 016 021 024 034	706
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad	Fauna	Centro Cinegético de Aguama, La Orotava	LC147	Oficial/a de Fauna Adscrito/a	OF	fd.136	15	29 Rot	C A4	C2	O.Agro Amb.	L			075					001 008	015 016 021 024 034	706
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad	Flora	Centro Ambiental "La Tahonilla", La Laguna	LC414	Jefe/a de Unidad	AyUTec /RA	fc.040 fc.075 fc.086 fc.116	22	35/2 C	C A4	C1	Agro Amb	L		101 102 103	072		Agro Amb			001 005 008	002 602 627 643 644	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad	Flora	Centro Ambiental "La Tahonilla", La Laguna	LC486	Jefe/a de Grupo	JGIRA	fd.068 fd.143 fd.156 fd.161 fd.221	18	27/1 C	C A4	C2	JefeEqu.	L					Amb			001 005 008	JGRA/ ME01 JGRA/ CF01	

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad	Flora	Centro Ambiental al "La Tahonilla", La Laguna	LC423	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Flora-Especialización)	OA	FE.027 FE.036	12	26	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 008	021 024	071 133 723 724 725
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad	Flora	Centro Ambiental al "La Tahonilla", La Laguna	LC415	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Flora)	OA	FE.027	12	20/4	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 008	021 024	133 723 724
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad	Flora	Centro Ambiental al "La Tahonilla", La Laguna	LC416	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Flora)	OA	FE.027	12	20/4	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 008	021 024	133 723 724
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad	Flora	Centro Ambiental al "La Tahonilla", La Laguna	LC417	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Flora)	OA	FE.027	12	20/4	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 008	021 024	133 723 724
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad	Flora	Centro Ambiental al "La Tahonilla", La Laguna	LC418	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Flora)	OA	FE.027	12	20/4	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 008	021 024	133 723 724
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad	Flora	Centro Ambiental al "La Tahonilla", La Laguna	LC419	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Flora)	OA	FE.027	12	20/4	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 008	021 024	133 723 724
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad	Flora	Centro Ambiental al "La Tahonilla", La Laguna	LC421	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Flora)	OA	FE.027	12	20/4	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 008	021 024	133 723 724

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad	Flora	Centro Ambiental al "La Tahonilla", La Laguna	LC422	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Flora)	OA	FE.027	12	20/4	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 008	021 024	133 723 724
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad	Flora	Centro Ambiental al "La Tahonilla", La Laguna	LC488	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Flora)	OA	FE.027	12	20/4	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 008	021 024	133 723 724
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad	Flora	Centro Ambiental al "La Tahonilla", La Laguna	LC488	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Flora)	OA	FE.027	12	20/4	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 008	021 024	133 723 724
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad	Flora	Centro Ambiental al "La Tahonilla", La Laguna	LC490	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Flora)	OA	FE.027	12	20/4	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 008	021 024	133 723 724
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Biodiversidad	Flora	Centro Ambiental al "La Tahonilla", La Laguna	LC424	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Flora)	OA	FE.027 FE.037	12	20/3	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077		JMT2	005 008	021 024	133 723 724
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte			FC411	Responsable de Unidad (a extinguir)	ITA	FB.008 FB.057 FB.058 FB.069 FB.232.00 FB.236 FA.011.00 FA.011.00 FA.017 FA.018 FA.023 FA.254 FA.273	26	65	CE	A4	A2	E/T/TM B	F	043		048		PJ	001		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte			FC584	Jefe/a de Unidad Técnica	IGSIAA		24	53	C	A4	A1	E/T/TSA	F	022 025		061			001		

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte	FC644	Jefa de Agentes de Medio Ambiente	AMA	FC.014 FC.017 FC.030 FC.074 FC.080 FC.116	22	40	CE	A4	C1	E/SE/C E	F			057		PJ	001 008		022	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte	FC400	Agente de Medio Ambiente	AMA	FC.015 FC.016 FC.040 FC.116	20	28	C	A4	C1	E/SE/C E	F			044		HE5	001 008		022	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte	FC614	Agente de Medio Ambiente	AMA	FC.015 FC.016 FC.040 FC.116	20	28	C	A4	C1	E/SE/C E	F			044		HE5	001 008		022	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte	FC645	Agente de Medio Ambiente	AMA	FC.015 FC.016 FC.040 FC.116	20	28	C	A4	C1	E/SE/C E	F			044		HE5	001 008		022	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte. La Crotava	LC906	Jefa de Unidad	AyUTec /RA	FC.040 FC.083 FC.086 FC.116	22	35/4	C	A4	C1	Agro Amb	L			101 102 103	072	AgroA mb	PJ	001 005 008 015 016 025	002 003 009 634 635 636 637	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte. La Crotava	FC639	Agente de Medio Ambiente	AMA	FC.015 FC.016 FC.040 FC.116	20	28	C	A4	C1	E/SE/C E	F			044		HE5	001 008		022	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte. La Crotava	LC487	Jefa de Grupo	JGIRA	FD.068 FD.141 FD.142 FD.143 FD.161 FD.221	18	27/8	C	A4	C2	JefEqu.	L					Amb	PJ	001 005 006 008	JGRA/ ME02 CF01	

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte. La Orotava	LC500	Jefa de Grupo	JGIRA	fd.068 fd.141 fd.142 fd.143 fd.161 fd.221	18	27/8	C	A4	C2	JefEqu.	L				Amb	PJ	001 005 006 008	JGRA/ CF01	JGRA/ ME02	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte. La Orotava	LC512	Jefa de Grupo	JGIRA	fd.068 fd.141 fd.142 fd.143 fd.161 fd.221	18	27/8	C	A4	C2	JefEqu.	L				Amb	PJ	001 005 006 008	JGRA/ CF01	JGRA/ ME02	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte. La Orotava	LC481	Vigilante de Espacios Naturales Adscrito/a	VEN	fd.178 fd.179 fd.221	16	31 Rot	C	A4	C2	O.Agro Amb.	L				075	JMA5	001 008	002 003 021 025 030 031 033	133 640 655 676	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte. La Orotava	LC482	Vigilante de Espacios Naturales Adscrito/a	VEN	fd.178 fd.179 fd.221	16	31 Rot	C	A4	C2	O.Agro Amb.	L				075	JMA5	001 008	002 003 021 025 030 031 033	133 640 655 676	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte. La Orotava	LC483	Vigilante de Espacios Naturales Adscrito/a	VEN	fd.178 fd.179 fd.221	16	31 Rot	C	A4	C2	O.Agro Amb.	L				075	JMA5	001 008	002 003 021 025 030 031 033	133 640 655 676	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte. La Orotava	LC484	Vigilante de Espacios Naturales Adscrito/a	VEN	fd.178 fd.179 fd.221	16	31 Rot	C	A4	C2	O.Agro Amb.	L				075	JMA5	001 008	002 003 021 025 030 031 033	133 640 655 676	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte. La Orotava	FC1155	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fd.007 fd.009 fd.010 fd.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F				040				M1 M.CF1	10.7 10.5

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT/ CV	FP	A	GR	E/sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte. La Orotava	LC514	Operario/a Medios Mecánicos Adscrito/a (a extinguir)	OpMM (AE)	FE.007 FE.023 FE.024 FE.026	14	23/1 0	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105 106	077			001 005 006 008	021 024 032 035	624 717 718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte. La Orotava	LC491	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte. La Orotava	LC493	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte. La Orotava	LC496	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte. La Orotava	LC497	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte. La Orotava	LC498	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte. La Orotava	LC502	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte. La Orotava	LC504	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte. La Orotava	LC506	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte. La Orotava	LC509	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte. La Orotava	LC511	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte. La Orotava	LC574	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte. La Orotava	LC711	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Norte		Zona Norte. La Orotava	LC782	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Sur			FC409	Responsable de Unidad (a extinguir)	ITA	FB.008 FB.057 FB.058 FB.069 FB.232.00 2 FB.236	26	65	CE	A4	A2	E/TTM B	F	043		048		PJ	001			
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Sur			FC564	Técnico/a de Grado Medio	ITA	FB.057 FB.059 FB.069 FB.080 FB.236	24	46	C	A4	A2	E/TTM B	F	043		002			001			
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Sur		Zona Sur	FC646	Jefe/a de Agentes de Medio Ambiente	AMA	FC.014 FC.017 FC.030 FC.074 FC.080 FC.116	22	40	CE	A4	C1	E/SE/C E	F			057		PJ	001 008			022
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Sur		Zona Sur	FC451	Agente de Medio Ambiente	AMA	FC.015 FC.016 FC.040 FC.116	20	28	C	A4	C1	E/SE/C E	F			044		HE5	001 008			022
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Sur		Zona Sur	FC452	Agente de Medio Ambiente	AMA	FC.015 FC.016 FC.040 FC.116	20	28	C	A4	C1	E/SE/C E	F			044		HE5	001 008			022
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Sur		Zona Sur	FC453	Agente de Medio Ambiente	AMA	FC.015 FC.016 FC.040 FC.116	20	28	C	A4	C1	E/SE/C E	F			044		HE5	001 008			022

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Sur		Zona Sur. Guimar	LC903	Jefa de Unidad	AyuTec /RA	rc.040 rc.083 rc.086 rc.116	22	35/4	C	A4	C1	Agro Amb	L		101 102 103	072	Agro Amb	PJ	001 005 008	002 003 009 014 015 016 025	022 602 634 635 636 637	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Sur		Zona Sur. Guimar	FC1254	Agente de Medio Ambiente	AMA	rc.015 rc.016 rc.040 rc.116	20	28	C	A4	C1	E/SE/IC E	F			044		HE5	001 008		022	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Sur		Zona Sur. Guimar	LC467	Jefa de Grupo (a extinguir)	JG/RA	fd.068 fd.141 fd.142 fd.143 fd.161 fd.221	18	27/8	C	A4	C2	JefeEqu.	L					Amb	PJ	001 005 006 008	JGRA/ ME02	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Sur		Zona Sur. Guimar	LC488	Jefa de Grupo	JG/RA	fd.068 fd.141 fd.142 fd.143 fd.161 fd.221	18	27/8	C	A4	C2	JefeEqu.	L					Amb	PJ	001 005 006 008	JGRA/ ME02	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Sur		Zona Sur. Guimar	LC464	Vigilante de Espacios Naturales Adscrito/a	VEN	fd.178 fd.179 fd.221	16	31	C	A4	C2	O.Agro Amb.	L			075		Amb	JMA5	001 008	002 003 021 025 030 031 033	133 640 655 676
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Sur		Zona Sur. Guimar	LC470	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fe.007 fe.023 fe.024	12	20/1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077				005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Sur		Zona Sur. Guimar	LC472	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fe.007 fe.023 fe.024	12	20/1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077				005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Sur		Zona Sur. Güimar	LC473	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Sur		Zona Sur. Güimar	LC474	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Sur		Zona Sur. Güimar	LC477	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Sur		Zona Sur. Güimar	LC478	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Sur		Zona Sur. Güimar	LC479	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Sur		Zona Sur. Güimar	LC480	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Sur		Zona Sur. Güimar	LC614	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/ CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Sur		Zona Sur. Gulimar	LC623	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Gestión Territorial Sur		Zona Sur. Los Cristianos	LC466	Vigilante de Espacios Naturales Adscrito/a	VEN	FD.178 FD.179 FD.221	16	31 Rot	C	A4	C2	O.Agro Amb.	L			075		JMA5	001 008	002 003 021 025 030 031 033	133 640 655 676	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga			FC606	Director/a de Parque Rural	TGSPG /RA IGSIAA TGSPG /RS Atq	FA.018 FA.023 FA.025 FA.026 FA.030.10 FA.273	26	65	CE	A4	A1	E/SE/C E/E/TT SA	F	004 010 011 014 015 016 018 019 022 024 025 064 157		048		PJ	001		160 161 162	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga			FC215	Jefa de Unidad Técnica	AT	FB.055 FB.057 FB.058 FB.069 FB.114 FB.236	24	53	C	A4	A2	E/T/TT B	F	046		061			001			
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga			FC565	Técnico/a de Administración Especial	IGSIAA	FA.010 FA.017 FA.018 FA.029 FA.273	24	50	C	A4	A1	E/T/TSA	F	022 025		001			001			158 163 178
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Anaga	FC565	Jefa de Unidad Técnica	TGSPG /RS TGSPG /RA	FA.017 FA.018 FA.023 FA.112 FA.273	24	53	C	A4	A1	E/SE/C E	F	010 011 014 015 018 019		061	Soc		001			

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Anaga	FC566	Jefa de Unidad Técnica	ITA	FB.004 FB.057 FB.058 FB.069 FB.076 FB.236	24	53	C	A4	A2	E/T/IM B	F	043		061			001			
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Parque Rural de Anaga	FC637	Jefa de Agentes de Medio Ambiente	AMA	FC.014 FC.017 FC.030 FC.074 FC.080 FC.116	22	40	CE	A4	C1	E/SE/C E	F			057			PJ	001 008	022	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Parque Rural de Anaga	FC638	Agente de Medio Ambiente	AMA	FC.015 FC.016 FC.040 FC.116	20	28	C	A4	C1	E/SE/C E	F			044			HE5	001 008	022	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Parque Rural de Anaga	FC640	Agente de Medio Ambiente	AMA	FC.015 FC.016 FC.040 FC.116	20	28	C	A4	C1	E/SE/C E	F			044			HE5	001 008	022	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Parque Rural de Anaga	FC641	Agente de Medio Ambiente	AMA	FC.015 FC.016 FC.040 FC.116	20	28	C	A4	C1	E/SE/C E	F			044			HE5	001 008	022	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Parque Rural de Anaga. (Cruz del Carmen)	LC901	Jefa de Unidad	AyUTec /RA	FC.040 FC.083 FC.086 FC.116	22	35/4	C	A4	C1	Agro Amb	L			101 102 103	072	Agro Amb	PJ	001 005 008	002 003 009 014 015 016 025	022 602 634 635 636 637
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Parque Rural de Anaga. (Cruz del Carmen)	FC1168	Técnico/a Auxiliar	TA/RA M	FC.030 FC.073 FC.081 FC.116	20	27	C	A4	C1	E/SE/C E	F			100 021 024	044	ActMe d	HE8	001		022

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Parque Rural de Anaga. (Cruz del Carmen)	FC1205	Técnico/a Auxiliar	TA/RAM	FC.030 FC.073 FC.081 FC.116	20	27	C	A4	C1	E/SE/C E	F		100 021 024	044	Amb	HEB	001	JGRA/CF01	022
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Parque Rural de Anaga. (Cruz del Carmen)	LC426	Jefa/a de Grupo	JG/RA	FD.068 FD.141 FD.142 FD.143 FD.161 FD.221	18	27/8	C	A4	C2	JefeEqu.	L				Amb	PJ	001 005 006 008	JGRA/CF01	JGRA/ME02
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Parque Rural de Anaga. (Cruz del Carmen)	LC427	Jefa/a de Grupo	JG/RA	FD.068 FD.141 FD.142 FD.143 FD.161 FD.221	18	27/8	C	A4	C2	JefeEqu.	L				Amb	PJ	001 005 006 008	JGRA/CF01	JGRA/ME02
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Parque Rural de Anaga. (Cruz del Carmen)	FC1266	Auxiliar Técnico/a	AuxTec/RA	FD.068 FD.205 FD.206 FD.221	16	28	C	A4	C2	E/SE/C E	F			075	Amb	HEB	001	002 003 021 025 030 031 033	133 655 738
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Parque Rural de Anaga. (Cruz del Carmen)	FC1476	Auxiliar Técnico/a	AuxTec/RA	FD.068 FD.205 FD.206 FD.221	16	28	C	A4	C2	E/SE/C E	F			075	Amb	HEB	001	002 003 021 025 030 031 033	133 655 738
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Parque Rural de Anaga. (Cruz del Carmen)	FC1477	Auxiliar Técnico/a	AuxTec/RA	FD.068 FD.205 FD.206 FD.221	16	28	C	A4	C2	E/SE/C E	F			075	Amb	HEB	001	002 003 021 025 030 031 033	133 655 738

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Parque Rural de Anaga. (Cruz del Carmen)	FC1478	Auxiliar Técnico/a	AuxTec /RA	FD.068 FD.205 FD.206 FD.221	16	28	C	A4	C2	E/SE/C E	F		075	075	Amb	HE8	001	002 003 021 025 030 031 033	133 636 665 738	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Parque Rural de Anaga. (Cruz del Carmen)	LC430	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista Adscrito/a	CVEM	FD.068 FD.180 FD.181	15	29/8	C	A4	C2	O Cond uc.	L		075	075				002 008 009	016 021 024	677
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Parque Rural de Anaga. (Cruz del Carmen)	LC436	Operario/a Mecánicos Adscrito/a (a extinguir)	OpMM (AE)	FE.007 FE.023 FE.024 FE.026	14	23/1 0	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105 106	077				001 005 006 008	021 024 032 035	624 717 718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Parque Rural de Anaga. (Cruz del Carmen)	LC437	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Área Recreativa)	OA	FE.028 FE.038	12	28 Rot	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077		JMA3		001 005 006 008	015 016 021 024 024 034	133 636 665 720 726
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Parque Rural de Anaga. (Cruz del Carmen)	LC438	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Área Recreativa)	OA	FE.028 FE.038	12	28 Rot	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077		JMA3		001 005 006 008	015 016 021 024 024 034	133 636 665 720 726
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Parque Rural de Anaga. (Cruz del Carmen)	LC449	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Área Recreativa)	OA	FE.028 FE.038	12	28 Rot	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077		JMA3		001 005 006 008	015 016 021 024 024 034	133 636 665 720 726
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Parque Rural de Anaga. (Cruz del Carmen)	LC439	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077				005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Parque Rural de Anaga. (Cruz del Carmen)	LC440	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Parque Rural de Anaga. (Cruz del Carmen)	LC442	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Parque Rural de Anaga. (Cruz del Carmen)	LC443	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Parque Rural de Anaga. (Cruz del Carmen)	LC445	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Parque Rural de Anaga. (Cruz del Carmen)	LC446	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Parque Rural de Anaga. (Cruz del Carmen)	LC447	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Parque Rural de Anaga. (Cruz del Carmen)	LC448	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/ CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Parque Rural de Anaga. (Cruz del Carmen)	LC450	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Anaga		Parque Rural de Anaga. (Cruz del Carmen)	LC452	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Teno		IGSIAA TGSPG /RA TGSPG /RS Arq	FC1511	Director/a de Parque Rural		FA.018 FA.023 FA.025 FA.026 FA.030.17 0 FA.273	26	65	CE	A4	A1	E/SE/C E E/TTSA	F	004 010 011 014 015 016 018 019 022 024 025 064 157		048	Amb	PJ	001		160 161 162
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Teno		ITA	FC1436	Jef/a de Sección		FB.008 FB.014 FB.055 FB.057 FB.058 FB.013.02 g FB.236	24	60	C	A4	A2	E/TTM B	F	043		007		PJ	001		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Teno		TGSA (AE)	LC526	Jef/a de Sección (a extinguir)		FA.013.15 1 FA.014 FA.018 FA.023 FA.025 FA.273	24	60	C	A4	A1	S.ActAg Amb.	L	004 016 022 025 064		007		PJ	001	002 003 007 009 013 015 016 017 018 019	600 601 602

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT/ CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Teno		Parque Rural de Teno	FC642	Jefa de Agentes de Medio Ambiente	AMA	FC.014 FC.017 FC.030 FC.074 FC.080 FC.116	22	40	CE	A4	C1	E/SE/C E	F			057		PJ	001 008		022	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Teno		Parque Rural de Teno	FC402	Agente de Medio Ambiente	AMA	FC.015 FC.016 FC.040 FC.116	20	28	C	A4	C1	E/SE/C E	F			044		HE5	001 008		022	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Teno		Parque Rural de Teno	FC619	Agente de Medio Ambiente	AMA	FC.015 FC.016 FC.040 FC.116	20	28	C	A4	C1	E/SE/C E	F			044		HE5	001 008		022	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Teno		Parque Rural de Teno	FC643	Agente de Medio Ambiente	AMA	FC.015 FC.016 FC.040 FC.116	20	28	C	A4	C1	E/SE/C E	F			044		HE5	001 008		022	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Teno		Parque Rural de Teno	FC1169	Técnico/a Auxiliar	TA/RAM	FC.030 FC.073 FC.084 FC.116	20	27	C	A4	C1	E/SE/C E	F		100 021 024		044	ActMed	HE9	001		022
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Teno		Parque Rural de Teno	FC206	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M1 M.CF1		M1 10.7 10.5
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Teno		Parque Rural de Teno. Finca Los Pedregales	LC453	Jefa de Grupo	JGIRA	FD.068 FD.141 FD.142 FD.143 FD.161 FD.221	18	278	C	A4	C2	JefEqu.	L					Amb	PJ	001 005 006 008	JGRA/ JGRA/ CF01	JGRA/ ME02

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Teno		Parque Rural de Teno. Finca Los Pedregales	LC323	Operario/a Ambiental Mecánicos	OA	FE.007 FE.023 FE.024 FE.026	14	23/10	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105 106	077			001 005 006 008	021 024 032 034 035	624 717 718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Teno		Parque Rural de Teno. Finca Los Pedregales	LC518	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Área Recreativa)	OA	FE.028 FE.038	12	28 Rot	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077		JMA3	001 005 006 008	015 016 636 021 720 024 034	133 016 636 021 720 024 726
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Teno		Parque Rural de Teno. Finca Los Pedregales	LC455	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/11	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Teno		Parque Rural de Teno. Finca Los Pedregales	LC520	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/11	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Teno		Parque Rural de Teno. Finca Los Pedregales	LC521	Operario/a Ambiental Adscrito/a (a extinguir)	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/11	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Teno		Parque Rural de Teno. Finca Los Pedregales	LC523	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/11	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Parque Rural de Teno		Parque Rural de Teno. Finca Los Pedregales	LC524	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/11	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Planeamiento e Impacto Medioambiental			FC1033	Responsable de Unidad	TGSPG /RA	FA.018 FA.023 FA.025 FA.026 FA.030.15 2 FA.273	26	65	CE	A4	A1	E/SE/C E	F	004 016 022 025 064 157	048	Amb	PJ	001			
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Planeamiento e Impacto Medioambiental			FC503	Jefe/a de Sección	TGSPG /RA	FA.013.11 8 FA.014 FA.018 FA.025 FA.273	24	80	C	A4	A1	E/SE/C E	F	004 016 022 025 064 157	007	Amb	PJ	001		158 163 178	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Ambiental	Planeamiento e Impacto Medioambiental			FC189	Técnico/a de Administración Especial	TGSPG /RA	FA.017 FA.018 FA.029 FA.057 FA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/C E	F	004 016 022 025 064 157	001	Amb				158 163 178	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Apoyo Administrativo			FC607	Jefe/a de Servicio	IM TGSPG /RA LB/LCA IGSIAA	FA.003 FA.004 FA.273	28	86	L	A3	A1	E/TTSA F	F	022 025 004 064 016 157			PD	001			
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Apoyo Administrativo			FC182	Auxiliar Administrativo	Aux	FB.007 FB.009 FB.010 FB.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux F	F			040				M1 6.9.6 10.D1	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro			FC1304	Responsable de Unidad	IM	FA.018 FA.023 FA.025 FA.026 FA.030.15 3 FA.075 FA.103 FA.273	26	65	CE	A4	A1	E/TTSA F	F	025		048		PJ/HE 6	001		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro	Zona Centro. Aguamaesa (La Orotava)		FC1359	Técnico/a de Grado Medio	ITF	FB.004 FB.035 FB.057 FB.059 FB.032.04 6 FB.236	24	46	C	A4	A2	E/TTM B	F	050		002		HE6	001		

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT/ CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamausa (La Orotava)	FC620	Jefa de Agentes de Medio Ambiente	AMA	fc.014 fc.017 fc.030 fc.074 fc.080 fc.116	22	40	CE	A4	C1	E/SE/C E	F			057		PJ	001 008		022
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamausa (La Orotava)	LC926	Jefa de Unidad	AyUTec /RA	fc.040 fc.083 fc.086 fc.116	22	35/4	C	A4	C1	AgroAmb	L		101 102 103	072	AgroAmb	PJ	001 005 008	002 003 009 014 015 016 025	022 802 634 635 636 637
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamausa (La Orotava)	FC621	Agente de Medio Ambiente	AMA	fc.015 fc.016 fc.040 fc.116	20	28	C	A4	C1	E/SE/C E	F			044		HE5	001 008		022
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamausa (La Orotava)	FC622	Agente de Medio Ambiente	AMA	fc.015 fc.016 fc.040 fc.116	20	28	C	A4	C1	E/SE/C E	F			044		HE5	001 008		022
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamausa (La Orotava)	FC623	Agente de Medio Ambiente	AMA	fc.015 fc.016 fc.040 fc.116	20	28	C	A4	C1	E/SE/C E	F			044		HE5	001 008		022
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamausa (La Orotava)	FC627	Agente de Medio Ambiente	AMA	fc.015 fc.016 fc.040 fc.116	20	28	C	A4	C1	E/SE/C E	F			044		HE5	001 008		022
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamausa (La Orotava)	FC624	Agente de Medio Ambiente	AMA	fc.015 fc.016 fc.040 fc.116	20	28	C	A4	C1	E/SE/C E	F			044		HE5	001 008		022

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamañesa (La Orotava)	LC579	Jefa de Grupo	JGIRA	fd.068 fd.143 fd.156 fd.161 fd.221	18	27/8	C	A4	C2	Jef. Equ.	L				Amb	PJ	001 005 008	JGRA/ CF01	JGRA/ ME01
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamañesa (La Orotava)	LC731	Jefa de Grupo	JGIRA	fd.068 fd.143 fd.156 fd.161 fd.221	18	27/8	C	A4	C2	Jef. Equ.	L				Amb	PJ	001 005 006 008	JGRA/ CF01	JGRA/ ME02
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamañesa (La Orotava)	LC485	Jefa de Grupo	JGIRA	fd.068 fd.141 fd.142 fd.143 fd.161 fd.221	18	27/8	C	A4	C2	Jef. Equ.	L				Amb	PJ	001 005 006 008	JGRA/ CF01	JGRA/ ME02
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamañesa (La Orotava)	LC536	Jefa de Grupo	JGIRA	fd.068 fd.141 fd.142 fd.143 fd.161 fd.221	18	27/8	C	A4	C2	Jef. Equ.	L				Amb	PJ	001 005 006 008	JGRA/ CF01	JGRA/ ME02
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamañesa (La Orotava)	LC631	Jefa de Grupo	JGIRA	fd.068 fd.141 fd.142 fd.143 fd.161 fd.221	18	27/8	C	A4	C2	Jef. Equ.	L				Amb	PJ	001 005 006 008	JGRA/ CF01	JGRA/ ME02
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamañesa (La Orotava)	LC632	Jefa de Grupo	JGIRA	fd.068 fd.141 fd.142 fd.143 fd.161 fd.221	18	27/8	C	A4	C2	Jef. Equ.	L				Amb	PJ	001 005 006 008	JGRA/ CF01	JGRA/ ME02
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamañesa (La Orotava)	LC847	Jefa de Grupo	JGIRA	fd.068 fd.141 fd.142 fd.143 fd.161 fd.221	18	27/8	C	A4	C2	Jef. Equ.	L				Amb	PJ	001 005 006 008	JGRA/ CF01	JGRA/ ME02

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamañesa (La Orotava)	FC649	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fd.007 fd.009 fd.010 fd.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M1 10.7 10.5	M.CF1	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamañesa (La Orotava)	LC638	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista Adscrito/a	CVEM	fd.068 fd.180 fd.181	15	29/8 Alt	C	A4	C2	O/Cond uc.	L			075				002 008 009	016 021 024	677
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamañesa (La Orotava)	LC639	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista Adscrito/a	CVEM	fd.068 fd.180 fd.181	15	29/8 Alt	C	A4	C2	O/Cond uc.	L			075				002 008 009	016 021 024	677
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamañesa (La Orotava)	LC639	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista Adscrito/a	CVEM	fd.068 fd.180 fd.181	15	29/8 Alt	C	A4	C2	O/Cond uc.	L			075				002 008 009	016 021 024	677
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamañesa (La Orotava)	LC707	Oficial/a de Oficios Varios Adscrito/a	OOV	fd.192	15	27/2	C	A4	C2	O/Edif Obr Civ.	L			075				001 008	014 015 021	624 692 693 694 695 696
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamañesa (La Orotava)	LC709	Oficial/a de Oficios Varios Adscrito/a	OOV	fd.192	15	27/2	C	A4	C2	O/Edif Obr Civ.	L			075				001 008	014 015 021	624 692 693 694 695 696
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamañesa (La Orotava)	LC708	Oficial/a de Oficios Varios Adscrito/a	OOV	fd.192 fd.193	15	27/4 Alt	C	A4	C2	O/Edif Obr Civ.	L			075				001 008	014 015 016 021	624 692 693 694 695 696 697

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT/ CV	FP	A	GR	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME																																														
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguama Insular (La Orotava)	LC649	Operario/a Mecánicos Adscrito/a (a extinguir)	OpeMM (AE)	FE.007 FE.023 FE.024 FE.025 FE.026 FE.033	14	23/1 0	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L	105	077			001 005 006 008	021 024 032 035	624 717 718 719 720 721 722																																														
																								Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro	Zona Centro. Aguama Insular (La Orotava)	LC655	Operario/a Mecánicos Adscrito/a (a extinguir)	OpeMM (AE)	FE.007 FE.023 FE.024 FE.025 FE.026 FE.033	14	23/1 0	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L	105	077			001 005 006 008	021 024 032 035	624 717 718 719 720 721 722																							
																																															Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro	Zona Centro. Aguama Insular (La Orotava)	LC656	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Área Recreativa)	OA	FE.028 FE.038	12	28 Rot Alt	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L	105	077			001 005 006 008	015 016 021 024 034	133 636 720 726
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguama Insular (La Orotava)	LC659	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1 Alt	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L	105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722																																														
																								Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro	Zona Centro. Aguama Insular (La Orotava)	LC691	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Área Recreativa)	OA	FE.028 FE.038	12	28 Rot	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L	105	077			001 005 006 008	015 016 021 024 034	133 636 720 726																							
																																															Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro	Zona Centro. Aguama Insular (La Orotava)	LC701	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1 Alt	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L	105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguama insa (La Orotava)	LC802	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1 Alt	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguama insa (La Orotava)	LC682	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.031	12	20/2	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 024	624 719 720 721
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguama insa (La Orotava)	LC712	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.031	12	20/2	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 024	624 719 720 721
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguama insa (La Orotava)	LC713	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.031	12	20/2	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 024	624 719 720 721
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguama insa (La Orotava)	LC714	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.031	12	20/2	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 024	624 719 720 721
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguama insa (La Orotava)	LC727	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.031	12	20/2	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 024	624 719 720 721
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguama insa (La Orotava)	LC729	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.031	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 024	624 719 720 721

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguama insa (La Orotava)	LC735	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.031	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 024	624 719 720 721
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguama insa (La Orotava)	LC444	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1 Alt	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguama insa (La Orotava)	LC454	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1 Alt	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguama insa (La Orotava)	LC462	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1 Alt	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguama insa (La Orotava)	LC505	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1 Alt	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguama insa (La Orotava)	LC553	Operario/a Ambiental Adscrito/a (a extinguir)	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1 Alt	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguama insa (La Orotava)	LC588	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1 Alt	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguama insa (La Orotava)	LC617	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1 Alt	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguama insa (La Orotava)	LC635	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1 Alt	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguama insa (La Orotava)	LC636	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1 Alt	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguama insa (La Orotava)	LC637	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1 Alt	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguama insa (La Orotava)	LC641	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1 Alt	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguama insa (La Orotava)	LC642	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1 Alt	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguama insa (La Orotava)	LC643	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1 Alt	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguama insa (La Orotava)	LC645	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1 Alt	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguama insa (La Orotava)	LC660	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1 Alt	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguama insa (La Orotava)	LC662	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1 Alt	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguama insa (La Orotava)	LC664	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1 Alt	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguama insa (La Orotava)	LC666	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1 Alt	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguama insa (La Orotava)	LC667	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1 Alt	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguama insa (La Orotava)	LC669	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1 Alt	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamausa (La Orotava)	LC670	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1 Alt	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamausa (La Orotava)	LC673	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1 Alt	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamausa (La Orotava)	LC674	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1 Alt	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamausa (La Orotava)	LC675	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1 Alt	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamausa (La Orotava)	LC676	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1 Alt	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamausa (La Orotava)	LC678	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1 Alt	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamausa (La Orotava)	LC679	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1 Alt	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguama insa (La Orotava)	LC680	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1 Alt	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguama insa (La Orotava)	LC681	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1 Alt	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguama insa (La Orotava)	LC683	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1 Alt	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguama insa (La Orotava)	LC684	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1 Alt	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguama insa (La Orotava)	LC685	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1 Alt	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguama insa (La Orotava)	LC686	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1 Alt	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguama insa (La Orotava)	LC687	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1 Alt	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguama insa (La Orotava)	LC688	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1 Alt	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguama insa (La Orotava)	LC689	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1 Alt	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguama insa (La Orotava)	LC690	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1 Alt	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguama insa (La Orotava)	LC692	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1 Alt	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguama insa (La Orotava)	LC697	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1 Alt	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguama insa (La Orotava)	LC698	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1 Alt	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguama insa (La Orotava)	LC704	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1 Alt	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamañesa (La Orotava)	LC706	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1 Alt	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamañesa (La Orotava)	LC715	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1 Alt	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamañesa (La Orotava)	LC716	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1 Alt	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamañesa (La Orotava)	LC724	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1 Alt	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamañesa (La Orotava)	LC730	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1 Alt	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamañesa (La Orotava)	LC755	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1 Alt	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamañesa (La Orotava)	LC815	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1 Alt	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamañesa (La Orotava)	LC677	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Flora)	OA	FE.027	12	20/4	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 008	021 024	133 723 724
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamañesa (La Orotava)	LC703	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Flora)	OA	FE.027	12	20/4	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 008	021 024	133 723 724
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamañesa (La Orotava)	LC705	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Flora)	OA	FE.027	12	20/4	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 008	021 024	133 723 724
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamañesa (La Orotava)	LC736	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Flora)	OA	FE.027	12	20/4	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 008	021 024	133 723 724
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamañesa (La Orotava)	LC737	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Flora)	OA	FE.027	12	20/4	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 008	021 024	133 723 724
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamañesa (La Orotava)	LC738	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Flora)	OA	FE.027	12	20/4	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 008	021 024	133 723 724
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamañesa (La Orotava)	FC625	Agente de Medio Ambiente	AMA	FC.015 FC.016 FC.040 FC.116	20	28	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044			HE5	001 008	022

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Vilaflor	FC626	Agente de Medio Ambiente	AMA	FC.015 FC.016 FC.040 FC.116	20	28	C	A4	C1	E/SE/IC E	F			044		HE5	001 008		022	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Vilaflor	LC739	Jefe/a de Grupo	JG/RA	FD.068 FD.141 FD.142 FD.143 FD.161 FD.221	18	27/8 Alt	C	A4	C2	Jef Equ.	L				Amb	PJ	001 005 006 008	JGRA/ CF01 ME02	JGRA/ ME02	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Vilaflor	LC740	Jefe/a de Grupo	JG/RA	FD.068 FD.141 FD.142 FD.143 FD.161 FD.221	18	27/8 Alt	C	A4	C2	Jef Equ.	L				Amb	PJ	001 005 006 008	JGRA/ CF01 ME02	JGRA/ ME02	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Vilaflor	LC741	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinaria Adsorbora	CVEM	FD.068 FD.180 FD.181	15	29/8 Alt	C	A4	C2	O Conduc.	L				075			002 008 009	016 021 024	677
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Vilaflor	LC745	Operario/a Ambiental Medios Mecánicos	OA	FE.007 FE.023 FE.024 FE.026	14	23/1 0	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105 106	077			001 005 006 008	021 024 032 034 035	624 717 718 719 720 721 722	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Vilaflor	LC688	Operario/a Ambiental Adsorbora (a extinguir)	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1 Alt	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L			105	077		005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Vilaflor	LC721	Operario/a Ambiental Adsorbora	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1 Alt	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L			105	077		005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Vilaflor	LC723	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1 Alt	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Vilaflor	LC743	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1 Alt	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Vilaflor	LC746	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1 Alt	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Vilaflor	LC747	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1 Alt	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Vilaflor	LC748	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1 Alt	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Vilaflor	LC816	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1 Alt	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Vilaflor	LC817	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1 Alt	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este			FC1303	Responsable de Unidad	IM	fA.018 fA.023 fA.025 fA.026 fA.030.15 3 fA.075 fA.103 fA.273 fB.004 fB.035 fB.057 fB.059 fB.032.04 6 fB.236	26	65	CE	A4	A1	E/TTSA	F	025		048		PJ/HE 6	001			
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este: La Esperanza	FC1360	Técnico/a de Grado Medio	ITF	fC.014 fC.017 fC.030 fC.074 fC.080 fC.116	24	46	C	A4	A2	E/TTM B	F	050		002		HE6	001			
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este	FC612	Jefa de Agentes de Medio Ambiente	AMA	fC.015 fC.016 fC.040 fC.116	22	40	CE	A4	C1	E/SE/C E	F			057		PJ	001 008			022
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este	FC450	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.015 fC.016 fC.040 fC.116	20	28	C	A4	C1	E/SE/C E	F			044		HE5	001 008			022
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este	FC456	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.015 fC.016 fC.040 fC.116	20	28	C	A4	C1	E/SE/C E	F			044		HE5	001 008			022
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este	FC613	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.015 fC.016 fC.040 fC.116	20	28	C	A4	C1	E/SE/C E	F			044		HE5	001 008			022
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este	FC401	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.015 fC.016 fC.040 fC.116	20	28	C	A4	C1	E/SE/C E	F			044		HE5	001 008			022

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este	FC616	Agente de Medio Ambiente	AMA	FC.015 FC.016 FC.040 FC.116	20	28	C	A4	C1	E/SE/C E	F			044		HE5	001 008		022	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este	FC617	Agente de Medio Ambiente	AMA	FC.015 FC.016 FC.040 FC.116	20	28	C	A4	C1	E/SE/C E	F			044		HE5	001 008		022	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este	FC618	Agente de Medio Ambiente	AMA	FC.015 FC.016 FC.040 FC.116	20	28	C	A4	C1	E/SE/C E	F			044		HE5	001 008		022	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este Guimar	FC652	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M1 M.CF1	10.7 10.5	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC925	Jefa de Unidad	AyUTec /RA	FC.040 FC.083 FC.086 FC.116	22	35/4	C	A4	C1	Agro Amb	L			101 102 103	072	Agro Amb	PJ	001 005 008	002 003 009 014 015 016 025	022 002 003 602 634 635 636 637
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC580	Jefa de Grupo	JG/RA	FD.068 FD.141 FD.142 FD.143 FD.161 FD.221	18	27/8	C	A4	C2	JefEqu.	L					Amb	PJ	001 005 006 008	JGRA/ ME02 JGRA/ CF01	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC529	Jefa de Grupo	JG/RA	FD.068 FD.141 FD.142 FD.143 FD.161 FD.221	18	27/8	C	A4	C2	JefEqu.	L					Amb	PJ	001 005 006 008	JGRA/ ME02 JGRA/ CF01	

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC531	Jefa de Grupo	JGIRA	fd.068 fd.141 fd.142 fd.143 fd.161 fd.221	18	27/8	C	A4	C2	JefEqu.	L				Amb	PJ	001 005 006 008	JGRA/ CF01	JGRA/ ME02
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC578	Jefa de Grupo	JGIRA	fd.068 fd.141 fd.142 fd.143 fd.161 fd.221	18	27/8	C	A4	C2	JefEqu.	L				Amb	PJ	001 005 006 008	JGRA/ CF01	JGRA/ ME02
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC581	Jefa de Grupo (a extinguir)	JGIRA	fd.068 fd.141 fd.142 fd.143 fd.161 fd.221	18	27/8	C	A4	C2	JefEqu.	L				Amb	PJ	001 005 006 008	JGRA/ CF01	JGRA/ ME02
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC583	Jefa de Grupo	JGIRA	fd.068 fd.141 fd.142 fd.143 fd.161 fd.221	18	27/8	C	A4	C2	JefEqu.	L				Amb	PJ	001 005 006 008	JGRA/ CF01	JGRA/ ME02
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC528	Jefa de Grupo	JGIRA	fd.068 fd.141 fd.142 fd.143 fd.161 fd.221	18	27/8	C	A4	C2	JefEqu.	L				Amb	PJ	001 005 006 008	JGRA/ CF01	JGRA/ ME02
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC530	Jefa de Grupo	JGIRA	fd.068 fd.141 fd.142 fd.143 fd.161 fd.221	18	27/8	C	A4	C2	JefEqu.	L				Amb	PJ	001 005 006 008	JGRA/ CF01	JGRA/ ME02
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC537	Jefa de Grupo	JGIRA	fd.068 fd.141 fd.142 fd.143 fd.161 fd.221	18	27/8	C	A4	C2	JefEqu.	L				Amb	PJ	001 005 006 008	JGRA/ CF01	JGRA/ ME02

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	FC648	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M1 10.7 10.5 M.CF1	677	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC587	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista Adscrito/a	CVEM	FD.068 FD.180 FD.181	15	29/8	C	A4	C2	O. Cond uc.	L			075				002 008 009	016 021 024	677
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC588	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista Adscrito/a	CVEM	FD.068 FD.180 FD.181	15	29/8	C	A4	C2	O. Cond uc.	L			075				002 008 009	016 021 024	677
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC828	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista Adscrito/a	CVEM	FD.068 FD.180 FD.181	15	29/8	C	A4	C2	O. Cond uc.	L			075				002 008 009	016 021 024	677
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC585	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista Adscrito/a	CVEM	FD.068 FD.180 FD.181	15	29/8	C	A4	C2	O. Cond uc.	L			075				002 008 009	016 021 024	677
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC586	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista Adscrito/a	CVEM	FD.068 FD.180 FD.181	15	29/8	C	A4	C2	O. Cond uc.	L			075				002 008 009	016 021 024	677
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC532	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista Adscrito/a	CVEM	FD.068 FD.180 FD.181	15	29/8	C	A4	C2	O. Cond uc.	L			075				002 008 009	016 021 024	677

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC534	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinaria Adscrito/a	CVEIM	FD.068 FD.180 FD.181	15	29/8	C	A4	C2	L			075			002 008 009	016 021 024	677	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC882	Oficial/a de Oficios Varios Adscrito/a	OOV	FD.068 FD.191	15	27	C	A4	C2	L			075			001 008	014 015 016 021	133 624 892 893 894	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC883	Oficial/a de Oficios Varios	OOV	FD.068 FD.191	15	27	C	A4	C2	L			075			001 008	014 015 016 021	133 624 892 893 894	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC599	Operario/a Mecánicos Adscrito/a (a extinguir)	OpMM (AE)	FE.007 FE.023 FE.024 FE.025 FE.026 FE.033	14	23/10	C	A4	E		L		099	055		001 008			
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC606	Operario/a Ambiental Mecánicos	OA	FE.007 FE.023 FE.024 FE.026	14	23/10	C	A4	E		L		105 106	077		00100 5 006 008	021 024 032 034 035	624 717 718 719 720 721 722	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC696	Operario/a Ambiental Mecánicos (a extinguir)	OA	FE.007 FE.023 FE.024 FE.026	14	23/10	C	A4	E		L		105 106	077		001 005 006 008	021 024 032 034 035	624 717 718 719 720 721 722	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC554	Operario/a Ambiental Mecánicos	OA	FE.007 FE.023 FE.024 FE.026	14	23/10	C	A4	E		L		105 106	077		001 005 006 008	021 024 032 034 035	624 717 718 719 720 721 722	

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este- La Laguna	LC563	Operario/a Ambiental Mecánicos	OA	FE.007 FE.023 FE.024 FE.026	14	23/1 0	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105 106	077			001 005 006 008	021 024 032 034 035	624 717 718 719 720 721 722
							Operario/a Ambiental Mecánicos	OA	FE.007 FE.023 FE.024 FE.026	14	23/1 0	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105 106	077			001 005 006 008	021 024 032 034 035	624 717 718 719 720 721 722
							Operario/a Ambiental Mecánicos (a extinguir)	OA	FE.007 FE.023 FE.024 FE.026	14	23/1 0	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105 106	077			001 005 006 008	021 024 032 034 035	624 717 718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este- La Laguna	LC594	Operario/a Mecánicos Adscrito/a (a extinguir)	OpMM (AE)	FE.007 FE.023 FE.024 FE.026	14	23/1 0	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105 106	077			001 005 006 008	021 024 032 034 035	624 717 718 719 720 721 722
							Operario/a Mecánicos Adscrito/a (a extinguir)	OpMM (AE)	FE.007 FE.023 FE.024 FE.026	14	23/1 0	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105 106	077			001 005 006 008	021 024 032 034 035	624 717 718 719 720 721 722
							Operario/a Mecánicos Adscrito/a (a extinguir)	OpMM (AE)	FE.007 FE.023 FE.024 FE.026	14	23/1 0	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105 106	077			001 005 006 008	021 024 032 034 035	624 717 718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este- La Laguna	LC749	Operario/a Mecánicos Adscrito/a (a extinguir)	OpMM (AE)	FE.007 FE.023 FE.024 FE.026	14	23/1 0	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105 106	077			001 005 006 008	021 024 032 034 035	624 717 718 719 720 721 722
							Operario/a Mecánicos Adscrito/a (a extinguir)	OpMM (AE)	FE.007 FE.023 FE.024 FE.026	14	23/1 0	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105 106	077			001 005 006 008	021 024 032 034 035	624 717 718 719 720 721 722
							Operario/a Mecánicos Adscrito/a (a extinguir)	OpMM (AE)	FE.007 FE.023 FE.024 FE.026	14	23/1 0	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105 106	077			001 005 006 008	021 024 032 034 035	624 717 718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC547	Operario/a Medios Mecánicos Adscrito/a (a extinguir)	Op/MM (AE)	FE.007 FE.023 FE.024 FE.026	14	23/1 0	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105 106	077			001 005 006 008	021 024 032 035	624 717 718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC441	Operario/a Ambiental Medios Mecánicos (a extinguir)	OA	FE.007 FE.023 FE.024 FE.026	14	23/1 0	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105 106	077			001 005 006 008	021 024 032 034 035	624 717 718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC463	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC475	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC588	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC591	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC605	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC607	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC608	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC625	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC750	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC429	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC431	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC432	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC433	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC434	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC451	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC461	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC471	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC538	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC550	Operario/a Ambiental Adscrito/a (a extinguir)	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC566	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC567	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC568	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC592	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC593	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC602	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC603	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC604	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC609	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC610	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC611	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC612	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC613	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC615	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC626	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC630	Operario/a Ambiental Adscrito/a (a extinguir)	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC744	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC752	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC862	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC618	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC492	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC539	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC540	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC541	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC542	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC543	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC551	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC557	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC569	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC561	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC562	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC565	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC568	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC572	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC573	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC577	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC584	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC751	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC754	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este. La Laguna	LC851	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste			FC1305	Responsable de Unidad	IM	FA.018 FA.023 FA.025 FA.026 FA.030.15 3 FA.075 FA.103 FA.273 FB.004 FB.035 FB.057 FB.059 FB.032.04 6 FB.236	26	65	CE	A4	A1	E/T/TSA	F	025	048			P/J/HE 6	001		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste Icod de los Vinos	FC1361	Técnico/a de Grado Medio	ITF		24	46	C	A4	A2	E/T/TM B	F	050	002			HE6	001		

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Chio (Guía de Isora)	FC629	Jefa de Agentes de Medio Ambiente	AMA	FC.014 FC.017 FC.030 FC.074 FC.080 FC.116	22	40	CE	A4	C1	E/SE/IC E	F			057		PJ	001 008		022
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Chio (Guía de Isora)	LC809	Jefa/a de Grupo	JGIRA	FD.068 FD.141 FD.142 FD.143 FD.161 FD.221	18	27/8	C	A4	C2	Jefe/Equ.	L				Amb	PJ	001 005 006 008	JGRA/ MED2 CF01	JGRA/ MED2
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Chio (Guía de Isora)	LC792	Operario/a Ambiental Medios Mecánicos	OA	FE.007 FE.023 FE.024 FE.026	14	23/1 0 Alt	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L			105 106	077		001 005 006 008	021 024 032 034 035	624 717 718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Chio (Guía de Isora)	LC819	Operario/a Ambiental Medios Mecánicos	OA	FE.007 FE.023 FE.024 FE.026	14	23/1 0 Alt	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L			105 106	077		001 005 006 008	021 024 032 034 035	624 717 718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Chio (Guía de Isora)	LC546	Operario/a Ambiental Medios Mecánicos	OA	FE.007 FE.023 FE.024 FE.026	14	23/1 0 Alt	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L			105 106	077		001 005 006 008	021 024 032 034 035	624 717 718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Chio (Guía de Isora)	LC456	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1 Alt	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L			105	077		005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Chio (Guía de Isora)	LC590	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1 Alt	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L			105	077		005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Chilo (Guía de Isora)	LC671	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/1 1 Alt	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Chilo (Guía de Isora)	LC806	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/1 1 Alt	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Chilo (Guía de Isora)	LC818	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	fE.007 fE.023 fE.024	12	20/1 1 Alt	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC907	Jefeta de Unidad	AyUTec /RA	fC.040 fC.083 fC.086 fC.116	22	35/4	C	A4	C1	Agro Amb	L		101 102 103	072	Agro Amb	PJ	001 005 008	002 003 009 014 015 016 025	022 602 634 635 636 637	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	FC630	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.015 fC.016 fC.040 fC.116	20	28	C	A4	C1	E/SE/C E	F			044		HE5	HE5	001 008		022
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	FC631	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.015 fC.016 fC.040 fC.116	20	28	C	A4	C1	E/SE/C E	F			044		HE5	HE5	001 008		022
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	FC632	Agente de Medio Ambiente	AMA	fC.015 fC.016 fC.040 fC.116	20	28	C	A4	C1	E/SE/C E	F			044		HE5	HE5	001 008		022

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	FC633	Agente de Medio Ambiente	AMA	FC.015 FC.016 FC.040 FC.116	20	28	C	A4	C1	E/SE/C E	F			044		HE5	001 008		022
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	FC449	Agente de Medio Ambiente	AMA	FC.015 FC.016 FC.040 FC.116	20	28	C	A4	C1	E/SE/C E	F			044		HE5	001 008		022
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	FC635	Agente de Medio Ambiente	AMA	FC.015 FC.016 FC.040 FC.116	20	28	C	A4	C1	E/SE/C E	F			044		HE5	001 008		022
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	FC636	Agente de Medio Ambiente	AMA	FC.015 FC.016 FC.040 FC.116	20	28	C	A4	C1	E/SE/C E	F			044		HE5	001 008		022
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC633	Jefefe de Grupo	JG/RA	FD.068 FD.141 FD.142 FD.143 FD.161 FD.221	18	27/8	C	A4	C2		JefeEqu.	L				Amb	PJ	001 005 006 008	JGRA/ ME02 JGRA/ CF01
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC634	Jefefe de Grupo	JG/RA	FD.068 FD.141 FD.142 FD.143 FD.161 FD.221	18	27/8	C	A4	C2		JefeEqu.	L				Amb	PJ	001 005 006 008	JGRA/ ME02 JGRA/ CF01
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC759	Jefefe de Grupo	JG/RA	FD.068 FD.141 FD.142 FD.143 FD.161 FD.221	18	27/8	C	A4	C2		JefeEqu.	L				Amb	PJ	001 005 006 008	JGRA/ ME02 JGRA/ CF01

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC780	Jefa de Grupo	JGIRA	FD.068 FD.141 FD.142 FD.143 FD.161 FD.221	18	27/8	C	A4	C2	JefEqu.	L				Amb	PJ	001 005 006 008	JGRA/ CF01	JGRA/ ME02	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC782	Jefa de Grupo	JGIRA	FD.068 FD.141 FD.142 FD.143 FD.161 FD.221	18	27/8	C	A4	C2	JefEqu.	L				Amb	PJ	001 005 006 008	JGRA/ CF01	JGRA/ ME02	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC810	Jefa de Grupo	JGIRA	FD.068 FD.141 FD.142 FD.143 FD.161 FD.221	18	27/8	C	A4	C2	JefEqu.	L				Amb	PJ	001 005 006 008	JGRA/ CF01	JGRA/ ME02	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	FC650	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M1 M.CF1 10.7 10.5		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC783	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista Adscrito/a	CVEM	FD.068 FD.180 FD.181	15	29/8	C	A4	C2	O. Cond uc.	L			075				002 008 009	016 021 024	677
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC786	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista Adscrito/a	CVEM	FD.068 FD.180 FD.181	15	29/8	C	A4	C2	O. Cond uc.	L			075				002 008 009	016 021 024	677
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC787	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista Adscrito/a	CVEM	FD.068 FD.180 FD.181	15	29/8	C	A4	C2	O. Cond uc.	L			075				002 008 009	016 021 024	677

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC788	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinaria Adscrito/a	CVEIM	FD.068 FD.180 FD.181	15	298	C	A4	C2	O.Cond uc.	L			075			002 008 009	016 021 024	677
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC335	Oficial/a de Oficios Varios Adscrito/a	OOV	FD.068 FD.191	15	278	C	A4	C2	O.Edif Obr Civ.	L			075			001	014 015 016 021	133 624 892 893 894
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC488	Operario/a Ambiental Medios Mecánicos	OA	FE.007 FE.023 FE.024 FE.026	14	23/10	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105 106	077			001 005 006 008	021 024 032 034 035	624 717 718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC628	Operario/a Ambiental Medios Mecánicos	OA	FE.007 FE.023 FE.024 FE.026	14	23/10	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105 106	077			001 005 006 008	021 024 032 034 035	624 717 718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC790	Operario/a Ambiental Medios Mecánicos	OA	FE.007 FE.023 FE.024 FE.026	14	23/10	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105 106	077			001 005 006 008	021 024 032 034 035	624 717 718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC794	Operario/a Ambiental Medios Mecánicos	OA	FE.007 FE.023 FE.024 FE.026	14	23/10	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105 106	077			001 005 006 008	021 024 032 034 035	624 717 718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC803	Operario/a Ambiental Mecánicos Mecánicos	OA	FE.007	14	23/10	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			001	021	624
									FE.023															717
									FE.024															718
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC647	Operario/a Mecánicos Adscrito/a (a extinguir)	OpeMM (AE)	FE.007	14	23/10	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005	021	624
									FE.023															717
									FE.024															718
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC777	Operario/a Mecánicos Adscrito/a (a extinguir)	OpeMM (AE)	FE.007	14	23/10	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005	021	624
									FE.023															717
									FE.024															718
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC778	Operario/a Mecánicos Adscrito/a (a extinguir)	OpeMM (AE)	FE.007	14	23/10	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005	021	624
									FE.023															717
									FE.024															718
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC621	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Área Recreativa)	OA	FE.028	12	28	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077		JMA3	001	015	133
									FE.038															636
																								720
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC702	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Área Recreativa)	OA	FE.028	12	28	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077		JMA3	001	015	133
									FE.038															636
																								720
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC784	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Área Recreativa)	OA	FE.028	12	28	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077		JMA3	001	015	133
									FE.038															636
																								720

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste	Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC787	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Área Recreativa)	OA	FE.028 FE.038	12	28 Rot Alt	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L			105	077		JMA3	001 005 006 008	015 016 021 024 034	133 636 720 726
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste	Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC793	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Área Recreativa)	OA	FE.028 FE.038	12	28 Rot Alt	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L			105	077		JMA3	001 005 006 008	015 016 021 024 034	133 636 720 726
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste	Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC797	Operario/a Ambiental Adscrito/a (Área Recreativa)	OA	FE.028 FE.038	12	28 Rot Alt	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L			105	077		JMA3	001 005 006 008	015 016 021 024 034	133 636 720 726
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste	Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC779	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L			105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste	Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC801	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L			105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste	Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC459	Operario/a Ambiental Adscrito/a (a extinguir)	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L			105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC575	Operario/a Ambiental Adscrito/a (a extinguir)	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC576	Operario/a Ambiental Adscrito/a (a extinguir)	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC616	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC688	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC683	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC685	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC700	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC757	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC769	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC771	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC773	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC774	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC775	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC776	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC786	Operario/a Ambiental Adscrito/a (a extinguir)	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC788	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC788	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC791	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC795	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC796	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC798	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC799	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC805	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC811	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC812	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC813	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC814	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC853	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT/ CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC855	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC856	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC857	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC858	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste. Icod de los Vinos	LC864	Operario/a Ambiental Adscrito/a (a extinguir)	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20/1 1	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Incendios Forestales y Medios Asociados			FC1438	Jefe/a de Sección	IIAA	FB.008 FB.013.030 FB.014 FB.057 FB.058 FB.069 FB.236	24	60	C	A2	A2	E/J/TM B	F	043 050	007			P/JHE 6			
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Incendios Forestales y Medios Asociados			LC820	Jefe/a de Unidad Técnica (a extinguir)	TGMIA A (AE)	FB.035 FB.042.005 FB.058 FB.069 FB.236	24	53	C	A4	A2	T.Act AgrAmb	L	050	061				001	002 003 007 009 013 015 016	602 608 609

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Incendios Forestales y Medios Asociados			FC1126	Auxiliar Administrativo Adscrito/a	Aux	FD.007 FD.008 FD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.CF1	M1	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Incendios Forestales y Medios Asociados	Medios Mecánicos		FC460	Técnico/a de Grado Medio	ITI	FB.057 FB.059 FB.069 FB.235 FB.236	24	46	C	A4	A2	E/J/TM B	F	044 049		002			001			
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Incendios Forestales y Medios Asociados	Medios Mecánicos	Centro Ambiente al "La Tahonilla " La Laguna	LC825	Electromecánico/a Especialista (a extinguir)	Electr (AE)	FD.160 FD.079 FD.080	18	30/4 ED	C	A4	C2	O.Mant. Veh.	L	085		075			002 008 008	021 024	624 632 668 669 670	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Incendios Forestales y Medios Asociados	Medios Mecánicos	Centro Ambiente al "La Tahonilla " La Laguna	LC826	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista Adscrito/a	CVEM	FD.068 FD.180 FD.181	15	29/8	C	A4	C2	O.Cond uc.	L			075			002 008 009	016 021 024	677	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Incendios Forestales y Medios Asociados	Medios Mecánicos	Centro Ambiente al "La Tahonilla " La Laguna	LC827	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista Adscrito/a	CVEM	FD.068 FD.180 FD.181	15	29/8	C	A4	C2	O.Cond uc.	L			075			002 008 009	016 021 024	677	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Incendios Forestales y Medios Asociados	Medios Mecánicos	Centro Ambiente al "La Tahonilla " La Laguna	LC829	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista Adscrito/a	CVEM	FD.068 FD.180 FD.181	15	29/8	C	A4	C2	O.Cond uc.	L			075			002 008 009	016 021 024	677	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Incendios Forestales y Medios Asociados	Medios Mecánicos	Centro Ambiente al "La Tahonilla " La Laguna	LC899	Oficial/a de Oficios Varios Adscrito/a	OOV	FD.194	15	27	C	A4	C2	O.Edif Obr/Civ.	L			075			001 008	014 015 021	624 666 668	

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Incendios Forestales y Medios Asociados	Medios Mecánicos	Centro Ambiental "La Tahonilla" - La Laguna	LC821	Auxiliar Administrativo Adscrito/a (a extinguir)	Aux (AE)	FD.007 FD.008 FD.009	14	25	C	A4	C2	Aux Adm Gest.	L		004						
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Gestión Forestal	Incendios Forestales y Medios Asociados	Medios Mecánicos	Centro Ambiental "La Tahonilla" - La Laguna	LC835	Operario/a Ambiental Adscrito/a	OA	FE.007 FE.023 FE.024	12	20	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L		105	077			005 006 008	021 024 032 034 035	718 719 720 721 722
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Planificación y Proyectos Forestales				FC1210	Jefe/a de Servicio	IM TGSPG /RA LB/LCA IGSIAA	FA.003 FA.004 FA.273	28	86	L	A3	A1	E/SE/C E	F	022 025 004 064 016 157				PD	001		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Planificación y Proyectos Forestales				FC1310	Responsable de Unidad	IM	FA.018 FA.023 FA.025 FA.026 FA.030.15 5 FA.075 FA.103 FA.273	26	65	CE	A4	A1	E/TTSA	F	025	048			PJHE 6	001		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Planificación y Proyectos Forestales	Apoyo Administrativo			LC525	Auxiliar de Apoyo Administrativo (a extinguir)	Aux (AE)	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	Aux Adm Gest.	L		040						
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Planificación y Proyectos Forestales	Apoyo Administrativo			FC676	Auxiliar Administrativo	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F		040					M1 10.6 69.6 10.7	
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Planificación y Proyectos Forestales	Conservación y Restauración Forestal			FC1075	Técnico/a de Administración Especial	IGSIAA IM	FA.017 FA.018 FA.031.02 6 FA.075 FA.104 FA.273	24	50	C	A4	A1	E/TTSA	F	025 022	001			HE6	001		

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Planificación y Proyectos Forestales	Conservación y Restauración Forestal			FC677	Técnico/a de Administración Especial	IM	fa.018 fa.029 fa.031.02 fa.075 fa.273	24	50	C	A4	A1	E/TTSA	F	025	001						
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Planificación y Proyectos Forestales	Conservación y Restauración Forestal			FC1074	Técnico/a de Grado Medio	I/AA	fb.004 fb.032.02 fb.035 fb.057 fb.069 fb.236	24	46	C	A4	A2	E/TTM B	F	043 050	002			HE6	001		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Planificación y Proyectos Forestales	Infraestructuras e Hidrología			FC1156	Jefe/a de Unidad Técnica	IM	fa.011.01 fa.017 fa.018 fa.023 fa.254 fa.273	24	53	C	A4	A1	E/TTSA	F	025	061			HE6	001		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Planificación y Proyectos Forestales	Infraestructuras e Hidrología			FC1076	Jefe/a de Unidad Técnica	I/AA	fb.003.01 fb.004 fb.057 fb.058 fb.069 fb.236	24	53	C	A4	A2	E/TTM B	F	043 050	061			HE6	001		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Planificación y Proyectos Forestales	Infraestructuras e Hidrología			FC1034	Técnico/a de Grado Medio	I/AA	fb.004 fb.057 fb.059 fb.069 fb.083 fb.236	24	46	C	A4	A2	E/TTM B	F	043 050	002				001		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Planificación y Proyectos Forestales	Uso Público y Recursos Informáticos			FC608	Responsable de Unidad	IM	fa.018 fa.025 fa.026 fa.030.10 fa.075 fa.103 fa.273	26	65	CE	A4	A1	E/TTSA	F	025	048			P/JHE 6	001		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Planificación y Proyectos Forestales	Uso Público y Recursos Informáticos	Planificación y Coordinación de Uso Público		FC1522	Técnico/a de Administración Especial	TGSPG /RA	fa.017 fa.018 fa.029 fa.031.07 fa.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	004 016 022 025 064 157	001		Amb		001		

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Planificación y Proyectos Forestales	Uso Público y Recursos Informáticos	Planificación y Coordinación de Uso Público		FC1456	Técnico/a de Administración Especial	Atq	FA.017 FA.018 FA.029 FA.031.05 1 FA.103 FA.104 FA.273	24	50	C	A4	A1	E/T/ISA	F	024	001				001		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Planificación y Proyectos Forestales	Uso Público y Recursos Informáticos	Recursos Informáticos		FC1167	Técnico/a Auxiliar	TA/RD G	FC.070 FC.116	20	27	C	A4	C1	E/SE/C E	F	090 091 092		044	DGraf		001		
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Jefatura Funcional del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad	S.T. de Planificación y Proyectos Forestales	Uso Público y Recursos Informáticos	Recursos Informáticos		LC401	Diseñador/a Gráfico/a Adscrito/a (a extinguir)	DG (AE)	FC.070 FC.116	20	27	C	A4	C1	ArtPlast Dis	L	090 091 092		055			001	002 003 007 009 013 021	613 618 619 620
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Deportes	S.A. de Deportes				FC1032	Jefe/a de Servicio	TAG/R E TAG/RJ	FA.002 FA.003 FA.273	28	86	L	A3	A1	GT	F	029			E	PD			
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Deportes	S.A. de Deportes	Contratación y Promoción Deportiva			FC1460	Responsable de Unidad	TAG/RJ	FA.018 FA.025 FA.026 FA.030.16 4 FA.273	26	65	CE	A4	A1	GT	F			048	J	PJ			
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Deportes	S.A. de Deportes	Contratación y Promoción Deportiva			FC684	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	FA.018 FA.032.07 9 FA.273	24	50	C	A4	A1	GT	F			001	J				
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Deportes	S.A. de Deportes	Contratación y Promoción Deportiva			FC1244	Administrativa	Adm	FC.060 FC.063 FC.064 FC.116	20	27	C	A4	C1	G/Adm	F			042					
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Deportes	S.A. de Deportes	Contratación y Promoción Deportiva			FC225	Jefe/a de Negociado	Aux	FD.007 FD.011 FD.012 FD.016 FD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 M12

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Deportes	S.A. de Deportes	Contratación y Promoción Deportiva	Promoción Deportiva		FC328	Jefela de Sección	TAG/RJ	FA.013.158 FA.014 FA.018 FA.025 FA.273	24	60	C	A4	A1	GT	F			006	J	PJ				
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Deportes	S.A. de Deportes	Contratación y Promoción Deportiva	Promoción Deportiva		FC228	Jefela de Negociado	Aux	FD.007 FD.011 FD.012 FD.016 FD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F				041		PJ	M.CF1	M1 M8.2	
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Deportes	S.A. de Deportes	Contratación y Promoción Deportiva	Promoción Deportiva		FC196	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F				040			M.CF1	M1 M10.1	
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Deportes	S.A. de Deportes	Contratación y Promoción Deportiva	Promoción Deportiva		FC586	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F				040			M.CF1	M1 M10.1	
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Deportes	S.A. de Deportes	Contratación y Promoción Deportiva	Promoción Deportiva		FC1407	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.008 FD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F				004			M.CF1	M1	
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Deportes	S.A. de Deportes	Técnica de Obras			FC96	Jefela de Sección	Atq	FA.013.160 FA.014 FA.018 FA.025 FA.103 FA.273	24	60	C	A4	A1	E/T/TSA	F	024			007		PJ			
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Deportes	S.A. de Deportes	Técnica de Obras			FC1484	Técnico/a de Administración Especial	Atq	FA.017 FA.018 FA.031.003 FA.104 FA.273	24	50	C	A4	A1	E/T/TSA	F	024			001					
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Deportes	S.A. de Deportes	Técnica de Obras			FC116	Técnico/a de Grado Medio	AT	FB.032.038 FB.057 FB.059 FB.088 FB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TM B	F	046			002					150
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Deportes	S.A. de Deportes	Técnica de Promoción Deportiva			FC502	Responsable de Unidad	TGSD	FA.018 FA.023 FA.025 FA.030.183 FA.273	26	65	CE	A4 A5 A6	A1	E/SE/CE E	F			048		PJ				

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT/ CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Deportes	S.A. de Deportes	Técnica de Promoción Deportiva			FC1559	Jefa de Sección	TGSD	FA.013.10 1 FA.014 FA.018 FA.023 FA.025 FA.273	24	60	CE	A4 A5 A6	A1	E/SE/C E	F	008		007		PJ	001		603 604	
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Deportes	S.A. de Deportes	Técnica de Promoción Deportiva			FC1408	Técnico/a de Administración Especial	TGSD	FA.018 FA.029 FA.091.00 FA.273	24	50	C	A4 A5 A6	A1	E/SE/C E	F			001					002 003 007 009 013 019	603 604
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Deportes	S.A. de Deportes	Técnica de Promoción Deportiva			LC289	Jefe de Negociado de Deportes (a extinguir)	AuxTec (AE)	FD.207 FD.221	18	32/E D	C	A4	C2	Aux Adm Gest.	L			076				001		002 227 133 151 612
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Educación y Juventud	S.A. de Educación y Juventud	Apoyo Administrativo			FC398	Jefa de Servicio	TAG/RJ TAG/R E	FA.002 FA.003 FA.273	28	86	L	A3	A1	GT	F	029				J	PD			
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Educación y Juventud	S.A. de Educación y Juventud	Apoyo Administrativo			FC1365	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	FA.018 FA.032.09 2 FA.273	24	50	C	A4	A1	GT	F				001		J			
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Educación y Juventud	S.A. de Educación y Juventud	Apoyo Administrativo			FC1381	Jefa de Unidad de Gestión	Adm	FC.060 FC.061 FC.062 FC.116	22	33	C	A4	C1	G/Adm	F				043			PJ		
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Educación y Juventud	S.A. de Educación y Juventud	Apoyo Administrativo			FC1006	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016 FB.008 FB.013.03 3	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F				040				M1 M10.2 6.7.11 14.2	M.CF1
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Educación y Juventud	S.A. de Educación y Juventud	Gestión de Becas			FC1482	Jefa de Sección	TG/RJ	FB.014 FB.057 FB.236	24	60	C	A4	A2	G/G	F				006		J			
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Educación y Juventud	S.A. de Educación y Juventud	Gestión de Becas			FC258	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F				040					M1 M9 6.7.11

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Educación y Juventud	S.A. de Educación y Juventud	Gestión de Becas			FC1151	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M9 6.7.11
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Educación y Juventud	S.A. de Educación y Juventud	Gestión de Becas			FC479	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M9 6.7.11
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Educación y Juventud	S.A. de Educación y Juventud	Gestión de Becas			FC1152	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M9 6.7.11
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Educación y Juventud	S.A. de Educación y Juventud	Gestión de Becas			FC213	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M9 6.7.11
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Educación y Juventud	S.A. de Educación y Juventud	Gestión de Becas			FC341	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.008 FD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.CF1	M1
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Educación y Juventud	S.A. de Educación y Juventud	Juventud			FC591	Responsable de Unidad	TAG/RJ	FA.018 FA.025 FA.026 FA.030.04 FA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F			048	J	PJ			
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Educación y Juventud	S.A. de Educación y Juventud	Juventud			FC1481	Jefera de Sección	TGSPG /RS	FA.013.16 3 FA.014 FA.018 FA.023 FA.025 FA.273	24	60	C	A4	A1	E/SE/C E	F	010 011 014 015 018 019		007	Soc	PJ	001		
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Educación y Juventud	S.A. de Educación y Juventud	Juventud			FC195	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M10
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Educación y Juventud	S.A. de Educación y Juventud	Juventud		Campaña Juvenil Esperanza El Rosario	LC990	Operario/a de Servicios Varios	OA	FE.052	12	28	C	A4	E	Ordz/Vig Op.Agro Anu Op.Edif Obi/Civ.	L		105	077		JCE	001 008	015 021 024 034	133 636 726 745

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME		
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Educación y Juventud	S.A. de Educación y Juventud	Juventud		Campamento Juvenil de la Esperanza. El Rosario	LC849	Operario/a de Servicios Varios (a extinguir)	PA	FE.007 FE.052	12	20	C	A4	E	Ordz/Vig Op.Agro Amb Op.Edif ObrCiv.	L			077		JMT1					
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Educación y Juventud	S.A. de Educación y Juventud	Juventud	Técnica		LC300	Jefa de Unidad Técnica (a extinguir)	TGMS (AE)	FB.003.019 FB.030 FB.057 FB.236	24	53	C	A4	A2	T.ServG estAct	L	037		061			001	002 003 007 009 013 019 021	610 611		
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Educación y Juventud	S.A. de Educación y Juventud	Juventud	Técnica		LC301	Técnico/a Medio Sococultura / Adscrito/a (a extinguir)	TGMS (AE)	FB.032.003 FB.236	24	46	C	A4	A2	T.ServG estAct	L	037		002				001	002 003 007 009 013 019 021	610 611	
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Educación y Juventud	S.A. de Educación y Juventud	Juventud	Técnica		LC322	Técnico/a Medio Adscrito/a (a extinguir)	TGM (AE)	FB.032.052 FB.236	24	46	C	A4	A2	T.ServG est Act	L			002					002 003 007 009 013 019 021	611	
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Educación y Juventud	S.A. de Educación y Juventud	Juventud	Técnica		LC306	Administrativo/a de Gestión (a extinguir)	Adm (AE)	FC.060 FC.063 FC.064 FC.116	20	27	C	A4	C1		Aux Adm Gest.	L			042						
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Educación y Juventud	S.A. de Educación y Juventud	Juventud	Técnica		LC302	Gestora Sococultura / Adscrito/a (a extinguir)	GS (AE)	FC.030 FC.055 FC.116	20	27	C	A4	C1	Adm Gest Serv.	L	078		055				001	002 007 009 013 019 021	610	
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Educación y Juventud	S.A. de Educación y Juventud	Juventud	Técnica		LC307	Auxiliar de Apoyo Administrativo (a extinguir)	Aux (AE)	FB.007 FB.009 FB.010 FB.016	16	28	C	A4	C2	Aux Adm Gest.	L			040							
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DI Educación y Juventud	S.A. de Educación y Juventud	Juventud	Técnica		LC304	Guarda Vigilante (a amortizar)	GV (AA)	FE.014	12	20	C	A4	E	Op.Agro Amb.	L			077				001 008	021 024	133 685	

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Educación, Juventud, Museos y Deportes	DII Educación y Juventud	S.A. de Educación y Juventud	Proyectos Educativos y Centros Socioculturales			FC220	Jefefa de Sección	TAG/RJ	FA.013.064 FA.014 FA.018 FA.025 FA.273	24	60	C	A4	A1	GT	F			006	J	PJ				
Educación, Museos y Deportes	DII Educación y Juventud	S.A. de Educación y Juventud	Proyectos Educativos y Centros Socioculturales			FC221	Administrativa	Adm	FC.060 FC.063 FC.064 FC.116	20	27	C	A4	C1	G/Adm	F			042						
Educación, Museos y Deportes	DII Educación y Juventud	S.A. de Educación y Juventud	Proyectos Educativos y Centros Socioculturales			FC1077	Auxiliar Administrativo	Aux	FD.007 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M1 M9 6.7.11	M.CF1	
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	CD Acción Exterior	S.A. de Acción Exterior				FC1371	Jefefa de Servicio	TAG/RJ TAG/R E	FA.002 FA.003 FA.273	28	86	L	A3	A1	GT	F	029			J	PD				
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	CD Acción Exterior	S.A. de Acción Exterior	Apoyo Administrativo			FC672	Auxiliar Administrativo	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040					M1 M10.2	M.CF1
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	CD Acción Exterior	S.A. de Acción Exterior	Apoyo Administrativo			FC568	Auxiliar Administrativo	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040					M1 M10.2	M.CF1
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	CD Acción Exterior	S.A. de Acción Exterior	Asuntos Europeos, Relaciones Institucionales y Coordinación			FC1333	Responsable de Unidad	TAG/RJ	FA.018 FA.025 FA.026 FA.030.15 FA.273	26	65	CE	A4	A1	GT	F			048	J	PJ				
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	CD Acción Exterior	S.A. de Acción Exterior	Promoción de Proyectos y Cooperación Internacional			FC60	Jefefa de Sección	TAG/R E	FA.013.156 FA.014 FA.018 FA.025 FA.273	24	60	C	A4	A1	GT	F			006	E	PJ				

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT/ CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	CD Acción Exterior	S.A. de Acción Exterior	Promoción de Proyectos y Cooperación Internacional			FC1197	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	FA.018 FA.032.076 FA.273	24	50	C	A4	A1	GT	F			001	J				
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.A. de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio				FC426	Jefera de Servicio	TAG/RJ TAG/R E	FA.002 FA.003 FA.273	28	86	L	A3	A1	GT	F	029			J	PD			
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.A. de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Apoyo Administrativo			FC1375	Jefera de Unidad de Gestión	Adm	FC.060 FC.061 FC.062 FC.116	22	33	C	A4	C1	G/Adm	F			043		PJ			
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.A. de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Apoyo Administrativo			FC1377	Jefera de Negociado	Aux	FD.007 FD.011 FD.012 FD.016 FD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 6.5.2 6.4.14
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.A. de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Apoyo Administrativo			FC1376	Auxiliar Administrativo Adscrito/a	Aux	FD.007 FD.008 FD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.CF1	M1
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.A. de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Empleo e Industrias	Técnica Actividades Clasificadas		FC1282	Responsable de Unidad	II	FA.018 FA.023 FA.025 FA.026 FA.030.151 FA.273	26	65	CE	A4	A1	E/TTSA	F	021		048		PJ	001		118
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.A. de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Empleo e Industrias	Técnica Actividades Clasificadas		FC549	Técnico/a Auxiliar	TA/RE	FC.024 FC.116	20	28	C	A4	C1	E/SE/CE	F	073		044	Elec				
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.A. de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Empleo e Industrias	Técnica Actividades Clasificadas		FC585	Técnico/a Auxiliar	TA/RE	FC.024 FC.116	20	28	C	A4	C1	E/SE/CE	F	073		044	Elec				

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.A. de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Empleo e Industria	Administrativa de Empleo e Industria		FC534	Jefefa de Sección	TAG/RJ	FA.013.029 FA.014 FA.018 FA.025 FA.273	24	60	C	A4	A1	GT	F			006	J	PJ				
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.A. de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Empleo e Industria	Administrativa de Empleo e Industria		FC330	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M1 M10 7.5.2 14.3A 6.7.12	M.CF1	
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.A. de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Promoción Socioeconómica y Comercio			FC1328	Responsable de Unidad	TAG/RJ	FA.018 FA.025 FA.026 FA.030.101 FA.273	26	65	CE	A4	A1	GT	F			048	J	PJ				
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.A. de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Promoción Socioeconómica y Comercio			FC1241	Administrativo/a	Adm	FC.060 FC.063 FC.064 FC.116	20	27	C	A4	C1	G/Adm	F			042						
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.A. de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Promoción Socioeconómica y Comercio			FC485	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M1 M10.1 7.5.2	M.CF1	
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.A. de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Promoción Socioeconómica y Comercio			FC1400	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.008 FD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004					M1	
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.T. de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio				FC139	Jefefa de Servicio	TGSEE DL TGSPG /RS LP (AE)	FA.003 FA.004 FA.273	28	86	L	A3	A1	E/SE/C E	F	002 003 010 011 014 015 018 019								PD
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.T. de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Apoyo Administrativo			FC1323	Técnico/a de Administración Especial	TGSEE DL	FA.017 FA.018 FA.029 FA.031.068 FA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/C E	F	002 003		001						

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DII Desarrollo Socioeconómico	S.T. de Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Apoyo Administrativo			FC314	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M1 M2	M.CF1
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DII Desarrollo Socioeconómico	S.T. de Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Apoyo Administrativo			FC315	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M1 M2	M.CF1
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DII Desarrollo Socioeconómico	S.T. de Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Artesanía			FC526	Jefa de Sección	TGSA	FA.013.14 5 FA.014 FA.018 FA.023 FA.025 FA.273	24	60	C	A4	A1	E/SE/C E	F	060		007		PJ			
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DII Desarrollo Socioeconómico	S.T. de Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Artesanía			FC124	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M1 7.1.2B	M.CF1
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DII Desarrollo Socioeconómico	S.T. de Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Banco de Datos y Centro de Documentación			FC313	Responsable de Unidad	TGSPG /RA	FA.018 FA.023 FA.026 FA.030.10 2 FA.273	26	65	CE	A4	A1	E/SE/C E	F	004 016 022 025 064 157		048	Amb	PJ	001		
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DII Desarrollo Socioeconómico	S.T. de Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Banco de Datos y Centro de Documentación			FC1120	Técnico/a de Grado Medio	TBD	FB.004 FB.031 FB.032.02 5 FB.057 FB.236	24	46	C	A4	A2	E/SE/C E	F	101 103 108 109		002					
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DII Desarrollo Socioeconómico	S.T. de Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Banco de Datos y Centro de Documentación			FC143	Jefa de Negociado	Aux	FD.007 FD.011 FD.016 FD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M1 6.5.1B 6.4.11 6.4.12 17.1.1 17.1.2	M.CF1
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DII Desarrollo Socioeconómico	S.T. de Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Banco de Datos y Centro de Documentación			FC1380	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.008 FD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M1	M.CF1

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.T. de Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Centro Insular de Calidad y Consumo Responsable			FC142	Responsable de Unidad	LP (AE)	FA.018 FA.023 FA.025 FA.026 FA.030.10 3 FA.273	26	65	CE	A4	A1	E/SE/C E	F	010		048	Soc	PJ				
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.T. de Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Centro Insular de Calidad y Consumo Responsable			FC582	Jefe/a de Sección	TGSPG /RS	FA.013.14 3 FA.014 FA.018 FA.023 FA.025 FA.273	24	60	C	A4	A1	E/SE/C E	F	010 011 014 015 018 019		007	Soc	PJ	001			
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.T. de Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Centro Insular de Calidad y Consumo Responsable			FC1119	Técnico/a de Administración Especial	TGSPG /RS	FA.017 FA.018 FA.029 FA.122 FA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/C E	F	010 011 014 015 018 019		001	Soc					
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.T. de Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Centro Insular de Calidad y Consumo Responsable			FC1284	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M1 M2	M.CF1	
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.T. de Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Promoción Socioeconómica			FC1447	Técnico/a de Administración Especial	TGSEE DL	FA.017 FA.018 FA.023 FA.031.06 3 FA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/C E	F	001 002 003 014 016 026 121		001						
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.T. de Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Promoción Socioeconómica			FC1448	Técnico/a de Administración Especial	TGSEE DL	FA.017 FA.018 FA.023 FA.031.06 3 FA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/C E	F	001 002 003 014 016 026 121		001						
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.T. de Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Promoción Socioeconómica			FC1449	Técnico/a de Administración Especial	TGSEE DL	FA.017 FA.018 FA.023 FA.031.06 3 FA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/C E	F	001 002 003 014 016 026 121		001						

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.T. de Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Promoción Socioeconómica			FC1283	Técnico/a de Grado Medio	AT	FB.032.045 FB.057 FB.059 FB.069 FB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/M B	F	046		002			001			
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.T. de Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Promoción Socioeconómica	Apoyo a Emprendedores		FC551	Técnico/a de Administración Especial	TGSEE DL	FA.018 FA.029 FA.031.036 FA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/C E	F	002 003		001					109	
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.T. de Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Promoción Socioeconómica	Apoyo a Emprendedores		FC1007	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M1 M9	M.C.F1	
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.T. de Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Promoción Socioeconómica	Acciones Sectoriales		FC141	Jefa/a de Sección	TGSEE DL	FA.013.137 FA.014 FA.018 FA.023 FA.025 FA.273	24	60	C	A4	A1	E/SE/C E	F	002 003		007			PJ			109
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.T. de Empleo	Gestión de Proyectos			FC1370	Jefa/a de Servicio	TGSEE DL TGSO TGSPG /RS LP(AE)	FA.003 FA.004 FA.273	28	86	L	A3	A1	E/SE/C E	F	002 003 010 121 027 011 014 015 018 019				PD				
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.T. de Empleo	Gestión de Proyectos			FC1329	Jefa/a de Sección	TRL	FB.008 FB.013.028 FB.014 FB.030 FB.057 FB.236	24	60	C	A4	A2	E/SE/C E	F	032		007				PJ		
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.T. de Empleo	Gestión de Proyectos			FC1242	Administrativo/a	Adm	FC.060 FC.063 FC.064 FC.116	20	27	C	A4	C1	G/Adm	F			042						

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME		
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.T. de Empleo	Promoción de Proyectos			FC311	Jefera de Sección	TGSEE DL	FA.013.136 FA.014 FA.018 FA.023 FA.025 FA.273	24	60	C	A4	A1	E/SE/CE	F	002 003		007		PJ			109		
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.T. de Empleo	Promoción de Proyectos			FC1531	Técnico/a de Administración Especial	TGSEE DL	FA.017 FA.018 FA.029 FA.031.070 FA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	002 003		001							
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.T. de Empleo	Promoción de Proyectos			FC145	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M1 M9.1 7.5.1 7.5.2	M.CF1		
Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior	DI Desarrollo Socioeconómico	S.T. de Empleo	Promoción de Proyectos			FC1281	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040					M1 M9.1 7.5.1 7.5.2	M.CF1	
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo						FC1299	Puesto Singultanzado (a extinguir)	II	FA.018 FA.273 FA.275.004	28	86	CE	A4	A1	E/T/TA	F	021					PD				
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.A. de Patrimonio Histórico				FC1269	Jefera de Servicio	TAG/RJ E	FA.002 FA.003 FA.273	28	86	L	A3	A1	G/T	F					J					
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.A. de Patrimonio Histórico	Patrimonio Histórico			FC1258	Responsable de Unidad	TAG/RJ	FA.018 FA.025 FA.026 FA.030.149 FA.273	26	65	CE	A4	A1	G/T	F				048						
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.A. de Patrimonio Histórico	Patrimonio Histórico	Administrativa de Patrimonio Histórico		FC329	Jefera de Sección	TAG/RJ	FA.013.005 FA.014 FA.018 FA.025 FA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F				006						

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.A. de Patrimonio Histórico	Patrimonio Histórico	Administrativa de Patrimonio Histórico		FC511	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	FA.018 FA.032.005 FA.032.038 FA.032.039 FA.273 FA.018	24	50	C	A4	A1	GT	F			001	J					
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.A. de Patrimonio Histórico	Patrimonio Histórico	Administrativa de Patrimonio Histórico		FC1003	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	FA.018 FA.032.005 FA.032.038 FA.032.039 FA.273	24	50	C	A4	A1	GT	F			001	J					
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.A. de Patrimonio Histórico	Patrimonio Histórico	Administrativa de Patrimonio Histórico		FC208	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	FA.018 FA.032.005 FA.032.038 FA.032.039 FA.273	24	50	C	A4	A1	GT	F			001	J					
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.A. de Patrimonio Histórico	Patrimonio Histórico	Administrativa de Patrimonio Histórico		FC164	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M10 M9 12.A1	
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.A. de Patrimonio Histórico	Patrimonio Histórico	Administrativa de Patrimonio Histórico		FC346	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M9 12.A1	
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.A. de Patrimonio Histórico	Patrimonio Histórico	Administrativa de Patrimonio Histórico		FC351	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M9 12.A1	
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.A. de Patrimonio Histórico	Patrimonio Histórico	Administrativa de Patrimonio Histórico		FC1345	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M9 12.A1	

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.A. de Patrimonio Histórico	Patrimonio Histórico	Técnica de Patrimonio Histórico		FC1203	Jefa de Sección	Arq	FA.013.170 FA.014 FA.018 FA.023 FA.025 FA.273	24	60	C	A4	A1	E/TTSA	F	024	007			PJ	001			
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.A. de Patrimonio Histórico	Patrimonio Histórico	Técnica de Patrimonio Histórico		FC1382	Jefa de Sección	LH/HA	FA.014 FA.018 FA.023 FA.025 FA.270 FA.273	24	60	C	A4	A1	E/SE/CE	F	015 065	007				PJ	001		143
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.A. de Patrimonio Histórico	Patrimonio Histórico	Técnica de Patrimonio Histórico		FC113	Jefa de Unidad Técnica	AT	FB.003.003 FB.057 FB.058 FB.069 FB.236	24	53	C	A4	A2	E/TTM	F	046	061					001		
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.A. de Patrimonio Histórico	Patrimonio Histórico	Técnica de Patrimonio Histórico		FC1056	Técnico/a de Administración Especial	Arq	FA.018 FA.029 FA.031.080 FA.103 FA.273	24	50	C	A4	A1	E/TTSA	F	024	001							219 222
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.A. de Patrimonio Histórico	Patrimonio Histórico	Técnica de Patrimonio Histórico		FC544	Técnico/a de Grado Medio	AT	FB.032.037 FB.057 FB.059 FB.069 FB.236	24	46	C	A4	A2	E/TTM	F	046	002					001		377 378
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.A. de Patrimonio Histórico	Patrimonio Histórico	Técnica de Patrimonio Histórico		FC1344	Técnico/a de Grado Medio	AT	FB.032.037 FB.057 FB.059 FB.069 FB.236	24	46	C	A4	A2	E/TTM	F	046	002					001		377 378
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.A. de Patrimonio Histórico	Patrimonio Histórico	Técnica de Patrimonio Histórico		FC589	Agente de Inspección	A/IRPH	FC.026 FC.116	20	28	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044	PHco.			001		377 378
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.A. de Patrimonio Histórico	Patrimonio Histórico	Técnica de Patrimonio Histórico		FC590	Agente de Inspección	A/IRPH	FC.026 FC.116	20	28	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044	PHco.			001		377 378

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.A. de Patrimonio Histórico	Patrimonio Histórico	Técnica de Patrimonio Histórico		FC1183	Agente de Inspección	A/IRPH	fc.026 fc.116	20	28	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044	PHco.		001		377 378
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.A. de Patrimonio Histórico	Patrimonio Histórico	Técnica de Patrimonio Histórico		FC1347	Agente de Inspección	A/IRPH	fc.026 fc.116	20	28	C	A4	C1	E/SE/CE	F			044	PHco.		001		377 378
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.A. de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos				FC1188	Jefe/a de Servicio	TAG/RJ	fa.002.001 fa.003 fa.273	28	86	L	A3	A1	GT	F	001			J	PD			
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.A. de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos	Apoyo Jurídico Administrativo			FC1291	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fa.018 fa.025 fa.026 fa.030.181 fa.273	26	65	CE	A4	A1	GT	F			048	J	PJ			
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.A. de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos	Apoyo Jurídico Administrativo			FC543	Jefe/a de Sección	TAG/RJ	fa.013.169 fa.014 fa.018 fa.025 fa.273	24	60	C	A4	A1	GT	F			006	J	PJ			
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.A. de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos	Apoyo Jurídico Administrativo			FC483	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fa.018 fa.032.108 fa.273	24	50	C	A4	A1	GT	F			001	J				
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.A. de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos	Apoyo Jurídico Administrativo			FC1112	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fa.018 fa.032.108 fa.273	24	50	C	A4	A1	GT	F			001	J				
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.A. de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos	Apoyo Jurídico Administrativo			FC1052	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fa.018 fa.032.108 fa.273	24	50	C	A4	A1	GT	F	001			001	J			

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.A. de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos	Apoyo Jurídico Administrativo			FC1260	Técnico/a de Grado Medio	TGR/J	fb.057 fb.224.005 fb.236	24	46	C	A4	A2	G/G	F			002	J				
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.A. de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos	Apoyo Jurídico Administrativo			FC1337	Administrativa	Adm	fc.060 fc.063 fc.064 fc.116	20	27	C	A4	C1	G/Adm	F			042					
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.A. de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos	Apoyo Jurídico Administrativo			FC226	Jef/a de Negociado	Aux	fd.007 fd.011 fd.012 fd.016 fd.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 M4 10.B1
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.A. de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos	Apoyo Jurídico Administrativo			FC440	Jef/a de Negociado	Aux	fd.007 fd.011 fd.012 fd.016 fd.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 M4 10.B1
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.A. de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos	Apoyo Jurídico Administrativo			FC138	Auxiliar Administrativo	Aux	fd.007 fd.009 fd.010 fd.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M5 10.B1
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.A. de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos	Apoyo Jurídico Administrativo			FC1054	Auxiliar Administrativo	Aux	fd.007 fd.009 fd.010 fd.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M5 10.B1
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.T. de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos				FC1561	Jef/a de Servicio	Arq TGSPG /RA	fa.003 fa.004.001 fa.273	28	86	L	A3		E/T/TSA	F	024				PD			
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.T. de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos	Proyectos Estratégicos			FC1412	Responsable de Unidad	Arq	fa.018 fa.023 fa.025 fa.026 fa.030.182 fa.273	26	65	CE	A4	A1	E/T/TSA	F	024		048		PJ			

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.T. de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos	Proyectos Estratégicos			FC1520	Técnico/a de Administración Especial	Arq	FA.018 FA.031.079 FA.104 FA.273	24	50	C	A4	A1	E/T/TSA	F	024	001	001			001			
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.T. de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos	Técnica de Ordenación Territorial y de los Recursos Naturales			FC556	Responsable de Unidad	Arq	FA.018 FA.023 FA.025 FA.026 FA.030.133 FA.103 FA.141 FA.273	26	65	CE A6	A4/ A6	A1	E/T/TSA	F	024	048	048	Amb	PJ			045 184 187	
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.T. de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos	Técnica de Ordenación Territorial y de los Recursos Naturales			FC1063	Técnico/a de Administración Especial	TGSPG /RA	FA.017 FA.018 FA.029 FA.031.011	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	004 016 022 025 064 157	001	001			001			
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.T. de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos	Técnica de Ordenación Territorial y de los Recursos Naturales			FC1046	Técnico/a de Administración Especial	TGSPG /RA	FA.017 FA.018 FA.029 FA.031.011 FA.100 FA.101 FA.141 FA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	004 016 022 025 064 157	001	001	Amb.			001		
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.T. de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos	Técnica de Ordenación Territorial y de los Recursos Naturales			FC1368	Técnico/a de Administración Especial	Arq	FA.017 FA.018 FA.029 FA.100 FA.101 FA.103 FA.273	24	50	C	A4	A1	E/T/TSA	F	024	001	001						
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.T. de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos	Técnica de Ordenación Territorial y de los Recursos Naturales			FC1055	Técnico/a de Administración Especial	Arq	FA.017 FA.018 FA.029 FA.100 FA.101 FA.103 FA.273	24	50	C	A4	A1	E/T/TSA	F	024	001	001						

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME		
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.T. de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos	Técnica de Ordenación Urbanística			FC318	Responsable de Unidad	Arq	FA.018 FA.023 FA.025 FA.026 FA.030.13 4 FA.103 FA.273	26	65	CE	A4	A1	E/T/TSA	F	024	048			PJ					
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.T. de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos	Técnica de Ordenación Urbanística			FC519	Jefe/a de Sección	Arq	FA.017 FA.018 FA.023 FA.025 FA.107 FA.121 FA.103 FA.273	24	60	C	A4	A1	E/T/TSA	F	024	010	007			PJ				
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.T. de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos	Técnica de Ordenación Urbanística			FC645	Jefe/a de Unidad Técnica	AT	FB.057 FB.058 FB.069 FB.118 FB.236	24	53	C	A4	A2	E/T/TM B	F	046		061				001			
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.T. de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos	Técnica de Ordenación Urbanística			FC1348	Técnico/a de Administración Especial	Arq	FA.017 FA.018 FA.029 FA.103 FA.107 FA.121 FA.273	24	50	C	A4	A1	E/T/TSA	F	024		001					001		
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.T. de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos	Técnica de Ordenación Urbanística			FC1145	Técnico/a de Grado Medio	AT	FB.032.04 2 FB.057 FB.059 FB.069 FB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TM B	F	046		002					001		
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	DI Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico	S.T. de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos	Técnica de Ordenación Urbanística			FC112	Técnico/a de Grado Medio	AT	FB.032.04 2 FB.057 FB.059 FB.069 FB.236	24	46	C	A4	A2	E/T/TM B	F	046		002					001		
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo		S.A. de Turismo				FC406	Jefe/a de Servicio	TAG/RJ TAG/R E	FA.002 FA.003 FA.273	28	86	L	A3	A1	G/T	F	029				J					

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	S.A. de Turismo	S.A. de Turismo	Contratación y Gestión Administrativa			FC85	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fA.018 fA.025 fA.026 fA.030.06 7 fA.273	26	65	CE	A4	A1	GT	F		048	J	PJ				
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	S.A. de Turismo	S.A. de Turismo	Contratación y Gestión Administrativa			FC1366	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.018 fA.032.02 0 fA.273	24	50	C	A4	A1	GT	F			001	J				
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	S.A. de Turismo	S.A. de Turismo	Contratación y Gestión Administrativa			FC1229	Técnico/a de Administración General	TAG/RJ	fA.018 fA.032.02 0 fA.273	24	50	C	A4	A1	GT	F	001		001	J				
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	S.A. de Turismo	S.A. de Turismo	Contratación y Gestión Administrativa			FC424	Jefe de Negociado	Aux	fD.007 fD.011 fD.012 fD.016 fD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1	M1 M8,1 7.2.4C
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	S.A. de Turismo	S.A. de Turismo	Contratación y Gestión Administrativa			FC510	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M7,1 7.2.4C
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	S.A. de Turismo	S.A. de Turismo	Contratación y Gestión Administrativa			FC579	Auxiliar Administrativo/a	Aux	fD.007 fD.009 fD.010 fD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.CF1	M1 M7,1 7.2.4C
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	S.A. de Turismo	S.A. de Turismo	Contratación y Gestión Administrativa	Oficinas de Información Turística	Puerto de la Cruz.	FC423	Informador/a Turístico/a (a extinguir)	IT (AE)	fD.021 fD.204 fD.221	18	28	C	A4	C2	E/SE/C E	F		021 025 041			HE4	008		033
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	S.A. de Turismo	S.A. de Turismo	Contratación y Gestión Administrativa	Oficinas de Información Turística	Puerto de la Cruz.	FC343	Informador/a Turístico/a (a extinguir)	IT (AE)	fD.021 fD.204 fD.221	18	28	C	A4	C2	E/SE/C E	F		021 025 041			HE4	008		033

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	S.A. de Turismo	S.A. de Turismo	Contratación y Gestión Administrativa	Oficinas de Información Turística	Puerto de la Cruz.	FC422	Informador/a Turístico/a (a extinguir)	IT (AE)	FD.021 FC.204 FD.221	18	28	C	A4	C2	E/SE/CE	F		021 025 041			HE4	008		033	
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	S.A. de Turismo	S.A. de Turismo	Policía de Turismo			FC340	Jefa de Sección	TAG/RJ	FA.013.036 FA.014 FA.018 FA.025 FA.273	24	60	C	A4	A1	G/T	F			006	J	PJ				
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	S.A. de Turismo	S.A. de Turismo	Policía de Turismo			FC1338	Administrativa	Adm	FC.060 FC.063 FC.064 FC.116	20	27	C	A4	C1	G/Adm	F			042						
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	S.A. de Turismo	S.A. de Turismo	Policía de Turismo			FC236	Técnico/a Auxiliar(a extinguir)	AP (AE)	FC.003 FC.005 FC.116	20	26	C	A4	C1	E/SE/CE	F			021 025	044					013 033 133
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	S.A. de Turismo	S.A. de Turismo	Policía de Turismo			LC233	Jefa de Negociado (a extinguir)	Aux (AE)	FD.007 FD.011 FD.012 FD.016 FD.017	18	32	C	A4	C2	Aux Adm Gest.	L			041		PJ				
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	S.A. de Turismo	S.A. de Turismo	Policía de Turismo			FC347	Jefa de Negociado	Aux	FD.007 FD.011 FD.012 FD.016 FD.017	18	32	C	A4	C2	G/Aux	F			041		PJ		M.CF1		M1 15.1A 15.A1 15.B1 13.1A 15.2A 6.7.4 6.9.1 6.7.8
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	S.A. de Turismo	S.A. de Turismo	Policía de Turismo			FC364	Auxiliar Administrativo	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040						M1 15.1A 15.A1 15.B1 13.1A 15.2A 6.7.4 6.9.1 6.7.8

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT/ CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	S.A. de Turismo	S.A. de Turismo	Policia de Turismo			FC509	Auxiliar Administrativo/a	Aux	FD.007 FD.009 FD.010 FD.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F			040				M.C.F1	M1 15.1A 15.A1 15.B1 13.1A 15.2A 6.7.4 6.9.1 6.7.8	
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	S.A. de Turismo	S.A. de Turismo	Policia de Turismo			FC1439	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Aux	FD.007 FD.008 FD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.C.F1	M1	
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	S.T. de Turismo	S.T. de Turismo				FC1270	Jefa de Servicio	ICCP Arq LE/ADE	FA.003 FA.004 FA.273	28	86	L	A3	A1	E/T/TSA	F	023 024 002 003				PD	001			
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	S.T. de Turismo	S.T. de Turismo				FC1324	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Aux	FD.007 FD.008 FD.009	14	25	C	A4	C2	G/Aux	F			004				M.C.F1	M1	
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	S.T. de Turismo	S.T. de Turismo	Apoyo Técnico y Administrativo			FC140	Responsable de Unidad	TGSEE DL	FA.018 FA.023 FA.025 FA.026 FA.030.13 7	26	65	CE	A4	A1	E/SE/C E	F	002 003		048			PJ			
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	S.T. de Turismo	S.T. de Turismo	Infraestructuras Turísticas			FC137	Jefa de Unidad Técnica	AT	FB.003.006 FB.057 FB.058 FB.069 FB.236	24	53	C	A4	A2	E/T/TM B	F	046		061						
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	S.T. de Turismo	S.T. de Turismo	Infraestructuras Turísticas			FC507	Jefa de Unidad Técnica	AT	FB.003.016 FB.057 FB.058 FB.069 FB.236	24	53	C	A4	A2	E/T/TM B	F	046		061						

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Órganos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT /CV	FP	A	GR	E/sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME	
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	S.T. de Turismo	Infraestructuras Turísticas				FC516	Jefa de Unidad Técnica	ITA	FB.003.015 FB.057 FB.058 FB.069 FB.236	24	53	C	A4	A2	E/TTM B	F	043		061			001			
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	S.T. de Turismo	Infraestructuras Turísticas				FC1187	Técnico/a de Administración Especial	Arq	FA.018 FA.031.038 FA.104 FA.273	24	50	C	A4	A1	E/TS	F	024		001						
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	S.T. de Turismo	Técnica Policía de Turismo				FC587	Jefa de Unidad Técnica	AT	FB.057 FB.058 FB.069 FB.236	24	53	C	A4	A2	E/TTM B	F	046		061			001			
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	S.T. de Turismo	Técnica Policía de Turismo				FC1562	Técnico/a de Administración Especial	Arq	FA.018 FA.029 FA.031.081 FA.104 FA.273	24	50	C	A4	A1	E/TTSA	F	024		001				001		
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	S.T. de Turismo	Técnica Policía de Turismo				FC233	Técnico/a de Grado Medio	TAT	FB.032.031 FB.057 FB.236	24	46	C	A4	A2	E/SE/CE	F	034		002				001		
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	S.T. de Turismo	Técnica Policía de Turismo				FC1147	Técnico/a de Grado Medio	TAT	FB.032.031 FB.057 FB.236	24	46	C	A4	A2	E/SE/CE	F	034		002				001		
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo	Oficina de Apoyo Técnico Jurídico a la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife					FC1508	Jefa de Oficina de Apoyo Técnico Jurídico	TGSPG /RA TAG/RJ	FA.268 FA.269 FA.273	28	86	CE	A3	A1	E/SE/CE GT	F	004 016 022 025 064 157 029			Amb	PD	001			

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc.	CD	CE/CCT/ CV	FP	A	GR	E/Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo		Oficina de Apoyo Técnico Jurídico a la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife				FC1509	Responsable de Unidad	TGSPG /RA	fa.018 fa.023 fa.025 fa.271 fa.273	26	65	CE	A4	A1	E/SE/C E	F	004 016 022 025 064 157	048	Amb	PJ	001			
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo		Oficina de Apoyo Técnico Jurídico a la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife				FC1510	Responsable de Unidad	TAG/RJ	fa.018 fa.025 fa.026 fa.272 fa.273	26	65	CE	A2	A1	GT	F	029	048	J	PJ				
Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo		Oficina de Apoyo Técnico Jurídico a la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife				FC1099	Auxiliar Administrativo	Aux	fd.007 fd.009 fd.010 fd.016	16	28	C	A4	C2	G/Aux	F		040				M1 M.CF1 10.A1		

TERCERO. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de esta Provincia, informando que ponen fin a la vía administrativa y, en consecuencia, podrá ser objeto de recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó, en el plazo de UN MES, o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de DOS MESES, ante la jurisdicción contenciosa.”

SANTA CRUZ DE TENERIFE

Organismo Autónomo

Gerencia Municipal de Urbanismo

Servicio de Licencias

ANUNCIO

3791**102433**

De conformidad con lo establecido en el artículo 25.4 del Decreto 182/2018, por el que se aprueba el Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística de Canarias, SE ANUNCIA NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN DEL SR. CONSEJERO DIRECTOR DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO, de fecha 17 de mayo de 2021, expediente referencia 2018003911, a los efectos de poner el expediente de manifiesto y se formulen las alegaciones que se estimen por conveniente en relación con la solicitud LICENCIA DE INSTALACIÓN DE ACTIVIDAD CLASIFICADA PARA BAR-RESTAURANTE CON MÚSICA DE FONDO AMBIENTAL Y ESPACIOS COMPLEMENTARIOS AL AIRE LIBRE PARA 93 PERSONAS SITO EN LA CALLE DARIAS PADRÓN, NÚMERO 1, LOCAL 7, presentada por TENERIFE MARNY, S.L.

Al entenderse que concurren las circunstancias previas en el artículo 46 de la precitada Ley 39/2015, el presente anuncio no contiene el texto íntegro de la notificación del referido acto, pudiendo comparecer los interesados en las dependencias de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, Avenida Tres de Mayo, número 40, planta E (Oficina de Atención Ciudadana), para conocimiento del mencionado acto y constancia de tal conocimiento, en el plazo de DIEZ (10) DÍAS, a partir del día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio. Asimismo,

se comunica que para tener acceso al expediente deberá solicitarlo mediante cita previa al teléfono 922.013.101. En ambos casos deberá acreditar su condición de interesado mediante la presentación del DNI y cualquier otro documento que acredite tal condición.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiuno de mayo de dos mil veintiuno.

LA SECRETARIA DELEGADA, Belinda Pérez Reyes.

ANUNCIO

3792**105294**

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife de fecha 24 de mayo de 2021 se aprueba la segunda modificación de las bases reguladoras de subvenciones destinadas a microempresas, pequeñas y medianas empresas (PYME) con objeto de minimizar el impacto de la crisis económica provocada por el Covid-19, bajo el acrónimo “Santa Cruz Adelante”, que fueron aprobadas Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 30 de abril de 2020, y modificadas con fecha 21 de diciembre de 2020, en el siguiente sentido:

“Visto el expediente de referencia y teniendo en cuenta los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

I. Con fecha 14 de marzo de 2020, por el Gobierno de la Nación se aprobó el R.D. 463/2020, de 14 de marzo, que declaró el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis ocasionada por el COVID-19, introduciendo importantes limitaciones a la libertad de movimientos de la ciudadanía y la suspensión de un número importantísimo de actividades.

II. A la vista de la situación expuesta, ante el extraordinario y excepcional descenso de la actividad económica producida tanto el Estado como la Comunidad Autónoma de Canarias han lanzado diferentes líneas de ayuda a todos los sectores de actividad económica. En concreto, por lo que al sector de los autónomos y microempresas se refiere, con fecha 13 de abril de 2020, por la Sra. Concejala del Área se dictó acuerdo y orden de proceder a efectos de iniciar la tramitación del expediente administrativo relativo a la elaboración de bases reguladoras de subvenciones

destinadas a microempresas, pequeñas y medianas empresas (PYME) con objeto de minimizar el impacto de la crisis económica provocada por el Covid-19, bajo el acrónimo “Santa Cruz Adelante”, y culminación de los trámites económicos-presupuestarios que sean procedentes.

III. En sesión extraordinaria y urgente celebrada el 30 de abril de 2020, la Junta de Gobierno Local aprobó las bases reguladoras y convocatoria de las subvenciones destinadas a pymes y autónomos, línea de subvención “Santa Cruz Adelante”, destinadas a minimizar el impacto de la crisis económica provocada por el covid-19 e impulsar la actividad económica en el término municipal de Santa Cruz de Tenerife.

IV. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se presentaron 3340 instancias que, por su volumen, se han ido verificando por bloques en relación al cumplimiento de los requisitos exigidos. Teniendo en cuenta los recursos humanos disponibles, se constató la imposibilidad de examinar la totalidad de las solicitudes presentadas antes del 31 de diciembre de 2021. Esta circunstancia motivó la modificación de la actual convocatoria de subvenciones (mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 21 de diciembre de 2020), de forma que se convirtió en plurianual, imputando al presente ejercicio 400.000 euros del importe total de la misma, con el objetivo de que las solicitudes pudieran ser analizadas en el primer trimestre de este año. Ante este nuevo escenario, en el mismo acuerdo de la Junta de Gobierno Local se recogió un nuevo plazo para la presentación de la documentación justificativa (29 de mayo de 2021).

Teniendo en cuenta que aún no se han culminado los trabajos de evaluación de todas las solicitudes y considerando que no se han podido resolver aún la totalidad de los recursos administrativos presentados en el marco de este procedimiento, resulta procedente modificar nuevamente el plazo de presentación de la documentación justificativa prevista en las Bases.

VI. Mediante providencia de inicio de 11 de mayo de 2021, Concejala de Gobierno del Área Promoción Económica, Turismo y Comercio, Seguridad, Movilidad, Accesibilidad y Medio Ambiente “instó al Servicio gestor a que se acometan las acciones necesarias a los efectos de iniciar la tramitación de la nueva modificación de las bases de la subvención de referencia, el sentido anteriormente señalado”

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. El artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones regula la justificación de las subvenciones públicas en los siguientes términos:

1. La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención se documentará de la manera que se determine reglamentariamente, pudiendo revestir la forma de cuenta justificativa del gasto realizado o acreditarse dicho gasto por módulos o mediante la presentación de estados contables, según se disponga en la normativa reguladora.

2. La rendición de la cuenta justificativa constituye un acto obligatorio del beneficiario o de la entidad colaboradora, en la que se deben incluir, bajo responsabilidad del declarante, los justificantes de gasto o cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención pública. La forma de la cuenta justificativa y el plazo de rendición de la misma vendrán determinados por las correspondientes bases reguladoras de las subvenciones públicas”.

II. De acuerdo con lo previsto en el artículo 17.1 de la Ley 38/2003, resulta preceptiva la emisión de informe por parte de la Asesoría Jurídica municipal.

III. La presente tramitación de modificación de las bases de la convocatoria no requiere fiscalización previa, al no derivarse de la misma propuesta de gasto. Por tanto, no nos encontramos ante ninguno de los supuestos previstos en el artículo 214.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; en los que resulta preciso el ejercicio de la función interventora.

PROPUESTA DE ACUERDO

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de Derecho expuestos, procede elevar propuesta al órgano competente a los efectos de que acuerde:

ÚNICO. Modificar las bases reguladoras de subvenciones destinadas a microempresas, pequeñas y medianas empresas (PYME) con objeto de minimizar el impacto de la crisis económica provocada por el Covid-19, bajo el acrónimo “Santa Cruz Adelante”,

en el siguiente sentido:

“(…) ii) Modificar la Base 11, relativa al plazo de justificación de la subvención, que debe quedar redactada en los siguientes términos:

1. Los solicitantes beneficiarios deberán presentar antes del 30 de septiembre de 2021, año siguiente a aquel en que se haya aprobado la convocatoria de esta subvención, la siguiente documentación:

a. Certificado actualizado de Situación Censal que indique la actividad económica con su fecha de alta, el domicilio fiscal y el local de desarrollo de la actividad.

b. Resolución/ certificación del alta en el Régimen correspondiente de la Seguridad Social o Mutua profesional correspondiente de la persona física o de la persona administradora actualizado a la fecha de presentación de la justificación.

c. En caso de solicitantes que se encuentren en el supuesto que recoge la Base 5.1, e) párrafo 4ª en relación a la Base 9.5, deberán aportar la resolución del Servicio de Recaudación del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que autoriza el fraccionamiento o aplazamiento de la deuda.

2. Si el Servicio encargado de tramitar la justificación de las subvenciones, así lo entendiera, podrá requerir a los solicitantes para que aporten en el plazo que se establezca la documentación adicional que se considere preciso para acreditar el cumplimiento de la obligación recogida en la Base 10.a.

3. La justificación de las subvenciones requerirá la aprobación de dicha justificación por el órgano concedente, previo informe de conformidad del Servicio Instructor de conformidad con lo que estipula la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.”.

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

Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de mayo de dos mil veintiuno.

LA JEFA DEL SERVICIO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y CALIDAD DE VIDA, EN FUNCIONES, Eva Ginoris Castañeda.

ANUNCIO

3793

105404

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 20 de mayo de 2021, aprobó la convocatoria y las siguientes Bases Específicas que rigen en el proceso para la cobertura de los puestos de trabajo, vinculados a plazas de Subalterno/a de la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, Grupo de clasificación profesional E, vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo, mediante el procedimiento de concurso general:

BASES ESPECÍFICAS DE PROVISIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DE SUBALTERNO/A, VACANTES EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO GENERAL, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL/ESPECIAL, SUBESCALA SUBALTERNA/SERVICIOS ESPECIALES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL E.

BASE PRIMERA. OBJETO.

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, por el procedimiento de concurso general, de los puestos de trabajo de Subalterno/a vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (F143, F125, F133, F144, F145, F1249, F1252, F1426, F138, F147, F148, F149, F150, F141 y F1469), perteneciente a la Escala de Administración General/Especial, Subescala Subalterna/Servicios Especiales, Grupo de Clasificación Profesional E.

Los puestos de trabajo vacantes objeto de la actual convocatoria se ajustan a las previsiones contempladas en la vigente Relación de Puestos de Trabajo aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 25 de enero de 2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 16 de 5 de febrero de 2021 (corrección de erros efectuada en virtud de Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 8 de marzo de 2021 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 35, de 22 de marzo de 2021).

1.2. La presente convocatoria se rige por lo dispuesto en las Bases Generales que regulan los procedimientos

para la provisión de puestos de trabajo vacantes de este Excmo. Ayuntamiento, aprobadas por Resolución de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos de fecha 18 de febrero de 2021 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 30 de fecha 10 de marzo de 2021.

1.3. El procedimiento de provisión de puestos de trabajo se realizará por el sistema de concurso general, con las valoraciones y puntuaciones que se establecen en la Base Novena A) de las Bases Generales.

1.4. La presente convocatoria será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, Tablón de Anuncios de la Corporación, así como en la página web del Excmo. Ayuntamiento (www.santacruzdetenerife.es) e intranet municipal, todo ello sin perjuicio de la publicación del preceptivo extracto en el Boletín Oficial del Estado.

1.5. En el presente proceso de provisión por el sistema de concurso se valorarán los méritos expresamente previstos en la Base Novena A) de las Bases Generales:

1. Grado Personal consolidado.
2. Trabajo desarrollado en puestos anteriores.
3. Cursos de perfeccionamiento.
4. Antigüedad.

BASE SEGUNDA. REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN.

2.1. Requisitos de Participación (Base Tercera Bases Generales):

2.1.1. Participación Voluntaria: Podrán participar voluntariamente:

Los/las funcionarios/as de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos que, para el desempeño del puesto de trabajo a que concurren, se establecen en la Relación de Puestos de Trabajo, en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación.

2.1.2. Participación Obligatoria: Los/as funcionarios/as que se encuentren en cualquiera de los supuestos regulados en el apartado 3.2 de la Base Tercera de las Generales.

2.1.3. No podrán participar en el concurso: Los/as funcionarios/as que se encuentren en cualquiera de los supuestos regulados en el apartado 3.3 de la Base Tercera de las Generales.

2.2. Condiciones Generales de Participación (Base Cuarta Bases Generales):

Los/las solicitantes habrán de reunir los siguientes requisitos:

1. Pertenecer como funcionario/a de carrera al cuerpo, escala y subescala en la que se integran los puestos de trabajo que son objeto de provisión en la actual convocatoria. Dicha información se concreta en el Anexo II de las presentes Bases Específicas.

2. No hallarse en situación de suspensión firme por resolución administrativa o judicial.

3. Llevar más de dos años desde la toma de posesión en el último destino definitivo, salvo en el caso de estar obligados a concursar.

4. Reunir las condiciones generales exigidas y los requisitos que, para el desempeño del puesto de trabajo a que concurre, se establecen en la Relación de Puestos de Trabajo, en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación. Dicha información se concreta en el Anexo II de las presentes Bases Específicas.

5. Los procedentes de la situación de suspensión firme deberán haber cumplido el período de suspensión en la fecha indicada en la resolución administrativa o judicial correspondiente.

6. De encontrarse en situación de excedencia voluntaria por interés particular, deberán llevar más de dos años en la misma a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. La solicitud de participación en el concurso equivale en sí misma a la solicitud de reingreso.

BASE TERCERA. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS.

3.1. Solicitud de Participación:

La presentación de la solicitud para participar en el presente procedimiento de provisión se regirá por lo dispuesto en la Base Quinta de las Bases Generales, en la que se determina la modalidad de presentación, contenido de la solicitud, plazo de presentación de esta, la documentación que debe adjuntarse a la instancia, así como los supuestos de exclusión.

Concretamente, el plazo de presentación de solicitudes será de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.

Específicamente, de conformidad con lo dispuesto en la Base 5.4 de las Bases Generales que rigen el procedimiento de provisión, las solicitudes deberán rellenarse según documento normalizado previsto en el Anexo I, al que deberán acompañarse los siguientes documentos:

- Currículum personal y documentos que justifiquen los méritos alegados en este.

- En su caso, cuando la Relación de Puestos de Trabajo concrete requisitos específicos para el desempeño de los puestos de trabajo, documentación acreditativa del cumplimiento de estos.

- En su caso, declaración responsable relativa a que los documentos aportados son fiel copia de los originales.

La acreditación de los requisitos exigidos y méritos alegados se realizará mediante documento en lengua castellana.

Toda la documentación aportada deberá ser original* o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsación, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, conforme al Anexo III de las presentes Bases, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

3.2. Acreditación de los méritos: La Base Sexta de las previstas en las Bases Generales procede a la regulación de la acreditación de los requisitos y méritos.

Los requisitos vinculados a los puestos a los que se opta y méritos alegados por los/las concursantes serán acreditados documentalmente, en lengua castellana, mediante las pertinentes certificaciones, diplomas, títulos u otros justificantes, salvo que dichos datos obren en poder de la Administración Municipal (por ejemplo, grado personal, tiempo de permanencia en puesto de trabajo de cada nivel, cursos de formación impartidos por la Corporación y antigüedad).

En el supuesto de que los requisitos exigidos y méritos alegados se hayan adquirido mediante relación laboral o funcionarial, con carácter definitivo o temporal, con otra Administración o, mediante asistencia o impartición de cursos de formación organizados por el Instituto Nacional de Administración Pública, Centros o Entidades acogidos a los Planes de formación de las Administraciones Públicas, Instituto Canario de Administración Pública, Universidades Públicas y demás centros oficiales de formación y perfeccionamiento de funcionarios/as, su acreditación se realizará adjuntando a la solicitud de participación la documentación expresamente estipulada en la reseñada Base Sexta de las Bases Generales.

Si debido a la participación en una convocatoria anterior se encuentran en poder de la Corporación los documentos acreditativos de los requisitos o de los méritos que establezcan las Bases que rigen la convocatoria en la que se desea participar, se deberá indicar expresamente en la solicitud de participación la convocatoria en la que se presentó la referida documentación.

BASE CUARTA. COMISIÓN DE VALORACIÓN.

4.1. La valoración de los méritos se realizará por una Comisión de Valoración designada por resolución de la Dirección General de Recursos Humanos, cuya composición se determina en la Base Octava de las Bases Generales.

Concretamente, la Comisión de Valoración estará constituida por 5 miembros:

Un/a Presidente/a: que podrá ser designado de entre los/las Jefes/as de Servicios y Jefes/as de Sección, funcionarios/as de carrera de esta Corporación o de cualquier otra Administración Pública.

Cuatro vocales: todos ellos/as funcionarios/as de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o de cualquier otra Administración Pública y deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

Uno de los vocales de los designados realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.

La Comisión quedará integrada, además, por los suplentes respectivos, que serán designados simultáneamente con los titulares.

4.2. Las normas relativas a la designación de los/as Asesores/as Especialistas, a la publicación de la designación de los miembros de la Comisión de Valoración y de los/as Asesores/as, los supuestos de abstención y recusación, así como a la constitución y actuación del órgano colegiado, se regirán por lo dispuesto en la Base Octava de las Bases Generales.

BASE QUINTA. MÉRITOS Y BAREMO DE VALORACIÓN

Los méritos objeto de valoración y su baremo son los detallados en la Base Novena A) de las Bases Generales:

1. Grado Personal consolidado: Se valorará en función del grado personal reconocido. La puntuación máxima alcanzable será 2 puntos.

2. Trabajo desarrollado en puestos anteriores: Se valorarán los puestos de trabajo desarrollados en el

mismo Grupo y Subgrupo correspondiente del puesto al que se concursa, atendiendo al nivel de los puestos desempeñados y al tiempo de su desempeño, concediéndose por cada período completo de 12 meses de servicio los puntos que resulten de la tabla prevista en la precitada Base 9 A) de las Bases Generales, o en su caso la parte proporcional correspondiente al tiempo de trabajo desempeñado (computado en meses completos), hasta un máximo de 4 puntos.

3. Cursos de perfeccionamiento: Se valorarán los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales organizados por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, el Instituto Nacional de Administración Pública, Centros o Entidades acogidos a los Planes de formación de las Administraciones Públicas, Instituto Canario de Administración Pública, Universidades Públicas y demás centros oficiales de formación y perfeccionamiento de funcionarios/as, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajos convocados. Los cursos a que se refiere el presente apartado deberán haber sido finalizados dentro de los quince años anteriores a la fecha de finalización de la presentación de las solicitudes, con la salvedad de los másteres y de las asignaturas universitarias cursadas y superadas, y serán valorados hasta un máximo de 3 puntos.

4. Antigüedad: Se valorará cada año completo de servicios prestados en la plaza vinculada al/los puesto/s ofertado/s y en plaza con diferente denominación, pero con funciones de idéntica naturaleza, así como cada año completo de servicios prestados en cualquier otra plaza. La antigüedad se valorará hasta un máximo de 2 puntos.

BASE SEXTA. PUNTUACIÓN MÍNIMA Y PUNTUACIÓN FINAL

6.1. Puntuación Mínima: Conforme a lo previsto en la Base Décima de las Bases Generales, en el concurso general de méritos la puntuación mínima para la adjudicación de destino es de 7 puntos.

6.2. Puntuación Final: De conformidad con la Base 11 de las Bases Generales, la puntuación final del

concurso general será la resultante de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los conceptos objeto de valoración.

BASE SÉPTIMA. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS

La adjudicación provisional, así como la definitiva del puesto de trabajo se rige por lo dispuesto en la Base Decimosegunda de las Bases Generales.

BASE OCTAVA. RESOLUCIÓN

De conformidad con la Base 13 de las Bases Generales, la resolución de la convocatoria corresponderá a la Dirección General de Recursos Humanos, previa elevación de la preceptiva propuesta de adjudicación por parte de la Comisión de Valoración, que se adoptará motivadamente con referencia al cumplimiento de las bases que rigen la convocatoria.

El plazo máximo para la resolución del concurso será de TRES MESES, y empezará a contar desde el día hábil siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Es susceptible acordar la ampliación del referido plazo de resolución cuando el número de personas participantes y/o puestos ofertados justifique que acontezca dicha ampliación, no pudiendo ser el plazo de ampliación superior a SEIS MESES.

BASE NOVENA. TOMA DE POSESIÓN Y DESTINOS

La regulación de la toma de posesión y destinos se ajustará a lo establecido por las Bases Decimocuarta y Decimoquinta de las Bases Generales, respectivamente.

BASE DÉCIMA. PERMANENCIA EN EL PUESTO

La regulación de la permanencia en el puesto se ajustará a lo establecido por la Base Decimosexta de las Bases Generales.

BASE DECIMOPRIMERA. RECURSOS

De conformidad con la Base 17 de las Bases Generales, contra la resolución aprobatoria de la presente convocatoria específica, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los/las interesados/as Recurso Potestativo de Reposición en

el plazo de UN MES, ante la Junta de Gobierno Local, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de la Comisión de Valoración si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/las interesados/as podrán interponer Recurso de Alzada ante la Dirección General de Recursos Humanos.

Para conocimiento general, y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/las interesados/as estimen convenientes, cuando las circunstancias del proceso de provisión así lo aconsejen, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de la Corporación, la interposición de cualquiera de los recursos mencionados en la presente convocatoria.

BASE DECIMOSEGUNDA. NORMATIVA DE APLICACIÓN SUPLETORIA

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



ANEXO I
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO GENERAL PARA LA PROVISIÓN DE LOS
PUESTOS DE TRABAJO VINCULADOS A PLAZAS DE SUBALTERNO/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
SANTA CRUZ DE TENERIFE.-

Sistema de provisión	Concurso general	Grupo de clasificación profesional E	Fase en la que solicita la participación	
		Subgrupo	<input type="checkbox"/> Fase 1	<input type="checkbox"/> Fase 2 Exclusivamente
Datos personales				
D.N.I.	1 ^{er} Apellido	2 ^o Apellido	Nombre	
Datos para localización				
Teléfono		Correo electrónico (a efectos de notificación)		
Destino actual				
Denominación del puesto de trabajo		Grupo/Subgrupo	Nivel C.D.	Complemento específico
PUESTO/S DE TRABAJO AL/ A LOS QUE OPTA POR ORDEN DE PREFERENCIA				
Orden	Código R.P.T.	Denominación del puesto	Grupo/Subgrupo	Nivel C.D.
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a al concurso a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos y condiciones generales de participación y aquellos específicos exigidos en las Bases de la convocatoria que regulan la provisión de el/los puesto/s de trabajo al/ a los que opta.

Santa Cruz de Tenerife, a _____ de _____ de 20__ -

(firma)

A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- Currículum personal.
- Documentos que justifiquen los méritos y requisitos alegados en este.
- En su caso, documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos específicos contemplados en la R.P.T.
- En su caso, cuando la presentación sea por Registro Electrónico o en las Oficinas de Correo, declaración Responsable relativa a que los documentos aportados son fiel copia de los originales (modelo **Anexo III**).
- Los funcionarios/as con discapacidad han de presentar la documentación indicada en la Base 5.5 de las Bases Generales que rigen la convocatoria.

Con la presentación de esta solicitud el/la firmante:

AUTORIZA al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los siguientes datos de identidad y titulación universitaria, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes.

- Datos de identidad (DNI, NIE)
- Datos de Titulación Universitaria

SE OPONE a que el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife consulte y/o compruebe los siguientes datos de identidad y titulación universitaria, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes.

- Datos de identidad (DNI, NIE)
- Datos de Titulación Universitaria

Cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife e incorporados a la actividad de tratamiento "**Selección y provisión de puestos de trabajo**", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

ANEXO II

**ÁREA DE GOBIERNO DE PRESIDENCIA, ORGANIZACIÓN, TECNOLOGÍA Y PARTICIPACIÓN
CIUDADANA**

**DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN INTERNO
SERVICIO DE PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN INTERNO**

Código	Denominación puesto	Gº	E/S	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Titul.
F143	Subalterno/a	E	G- E/Sub- SE	F	A5	12	370	C	La propia del Grupo/ Subgrupo.

**ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA, RECURSOS HUMANOS Y PATRIMONIO
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN INTERNA Y CONTRATACIÓN**

Código	Denominación puesto	Gº	E/S	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Titul.
F125 F133 F144 F145 F1249 F1252 F1426	Subalterno/a	E	G- E/Sub- SE	F	A5	12	370	C	La propia del Grupo/ Subgrupo.

**ÁREA DE GOBIERNO DE SEGURIDAD, MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD
DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA
SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIAL Y MOVILIDAD**

Código	Denominación puesto	Gº	E/S	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Titul.
F138	Subalterno/a	E	G- E/Sub- SE	F	A5	12	370	C	La propia del Grupo/ Subgrupo.

**ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO
ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA
BIBLIOTECA-MUSEO**

Código	Denominación puesto	Gº	E/S	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Titul.	M.P.
F147 F148 F149 F150	Subalterno/a (Museo)	E	G- E/Sub- SE	F	A5	12	420	C	La propia del Grupo/ Subgrupo.	06

ÁREA DE GOBIERNO DE ATENCIÓN SOCIAL
ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCIÓN SOCIAL
SERVICIO DE ATENCIÓN SOCIAL

Código	Denominación puesto	Gº	E/S	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Titul.
F141	Subalterno/a	E	G- E/Sub- SE	F	A5	12	370	C	La propia del Grupo/ Subgrupo.

ÁREA DE GOBIERNO DE PLANIFICACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIOAMBIENTE
SERVICIO DE CONTROL Y GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL Y DEL TERRITORIO

Código	Denominación puesto	Gº	E/S	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Titul.
F146	Subalterno/a	E	G- E/Sub- SE	F	A5	12	370	C	La propia del Grupo/ Subgrupo.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE SUBALTERNO/A:

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	E
PLAZA	Escala de Administración General – Escala de Administración Especial/ Subescala Subalterna – Subescala Servicios Especiales.
TITULACIÓN	La propia del Grupo/ Subgrupo.
DIFICULTAD TÉCNICA	Los conocimientos técnicos o experiencias no son relevantes para el desempeño del puesto. Pueden ser adquiridos en un periodo muy breve de tiempo.
RESPONSABILIDAD	Carece de autonomía en la toma de decisiones. Requiere contactos frecuentes con el público.
CONDICIONES DE TRABAJO	No está expuesto/a a condiciones de peligrosidad, y su actividad está sometida a condiciones de trabajo muy incómodas.) Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Requiere el uso de uniforme y uniforme de gala, cuando se requiera. El horario de trabajo es de mañana o de tarde.
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso.
OTROS REQUISITOS	Estar en posesión del permiso de conducción Clase B.

FUNCIONES
<p>a) Atención y orientación a las personas que acuden a las dependencias municipales.</p> <p>b) Admisión y distribución de documentación o materiales, elaborados o gestionados por los Servicios, ya sea para otras dependencias u órganos externos.</p> <p>c) Realización de funciones de ujier en actos oficiales y protocolarios del Ayuntamiento.</p> <p>d) Efectúa salidas y recogida de documentación, correo, talones y paquetes de peso reducido para su distribución,</p> <p>e) Guardia y custodia en general de inmuebles, instalaciones y materiales de las dependencias a las que está asignado/a, realizando la manipulación y traslados de material, mobiliario y enseres que fueran necesarios.</p> <p>f) Apertura y cierre de instalaciones, si fuera necesario.</p> <p>g) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior jerárquico.</p> <p>h) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.</p>

VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A.- TITULACIÓN	1	100
B.-ESPECIALIZACIÓN	2	50
C.-EXPERIENCIA	5	100
D.-MANDO		
E.-REPERCUSIÓN	2	20
Subtotal:		270
F.-ESF. INTELLECTUAL	1	20
G.-ESF. FÍSICO	3	50
H.-PENOSIDAD	3	25
J.-JORNADA		
K.-DEDICACIÓN	1	5
PUNTOS:		370
NIVEL DE C.D.:	12	

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE SUBALTERNO/A MUSEOS:

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	E
PLAZA	Escala de Administración General – Escala de Administración Especial / Subescala Subalterna – Subescala Servicios Especiales
TITULACIÓN	La propia del Grupo/ Subgrupo
DIFICULTAD TÉCNICA	Los conocimientos técnicos o experiencias no son relevantes para el desempeño del puesto. Pueden ser adquiridos en un periodo muy breve de tiempo.
RESPONSABILIDAD	Carece de autonomía en la toma de decisiones. Requiere contactos frecuentes con el público.
CONDICIONES DE TRABAJO	No está expuesto/a a condiciones de peligrosidad, y su actividad está sometida a condiciones de trabajo muy incómodas. Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Requiere el uso de uniforme y uniforme de gala, cuando se requiera. El horario de trabajo es a turnos.
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso.

FUNCIONES
<p>a) Atención y orientación a las personas que acuden a las dependencias municipales.</p> <p>b) Admisión y distribución de documentación o materiales, elaborados o gestionados por los Servicios, ya sea para otras dependencias u órganos externos.</p> <p>c) Realización de funciones de ujier en actos oficiales y protocolarios del Ayuntamiento.</p> <p>d) Efectúa salidas y recogida de documentación, correo, talones y paquetes de peso reducido para su distribución,</p> <p>e) Guardia y custodia en general de inmuebles, instalaciones y materiales de las dependencias a las que está asignado/a, realizando la manipulación y traslados de material, mobiliario y enseres que fueran necesarios.</p> <p>f) Apertura y cierre de instalaciones.</p> <p>g) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior jerárquico.</p> <p>h) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.</p>

VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A.- TITULACIÓN	5	100
B.-ESPECIALIZACIÓN	2	50
C.-EXPERIENCIA	5	100
D.-MANDO		
E.-REPERCUSIÓN	2	20
Subtotal:		270
F.-ESF. INTELLECTUAL	1	20
G.-ESF. FÍSICO	6	50
H.-PENOSIDAD	3	25
J.-JORNADA	3	50
K.-DEDICACIÓN	1	5
PUNTOS:		420
NIVEL DE C.D.:	12	

INFORMACIÓN CÓDIGOS

Nº	Número de dotaciones
Gº	Grupo y/o Subgrupo de Titulación: - Funcionarios/as: A1, A2, B, C1, C2 y E - Laborales: A-I, B-II, C-III, D-IV y E-V
E/S	<p>Escala/Subescala:</p> <p>* Escala: HN: Habilitación de carácter estatal G: Administración General E: Administración Especial G-E: Administración General o Especial</p> <p>* Subescala: S: Secretaría IT: Intervención-Tesorería T: Técnica (Opción Jurídica) T(OE)... Técnica (Opción Económica) G: De Gestión Adm: Administrativa Aux: Auxiliar Sub: Subalterna TS: Técnica Superior TM: Técnica Media TE: Técnica Especialista TA: Técnica Auxiliar SE: Servicios Especiales</p> <p>* Otros: PL: Personal laboral fijo de la Administración Pública Estatal, Autonómica o Local que pertenezca al Grupo A, Subgrupo A1 y profesionales del sector privado con titulación de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente</p>
C/C	<p>Clase /Categoría:</p> <p>* Clase: PL: Policía Local CE: Cometidos Especiales OF: Personal de Oficios</p>

	<p>* Categoría:</p> <p>AuB: Auxiliar Biblioteca</p> <p>Cap: Capataz</p> <p>CoB: Conductor/a Bibliobús</p> <p>Con: Conductor/a</p> <p>Enc: Encargado/a</p> <p>Gm: Guardamontes</p> <p>Insp: Inspector/a</p> <p>Jard: Jardinero/a</p> <p>Mec: Mecánico/a</p> <p>Ofic: Oficial/a</p> <p>OfV: Oficial/a Vivero</p> <p>OpG: Operario/a Grúa</p> <p>OpJ: Operario/a Jardines</p> <p>OpM: Operario/a Mantenimiento</p> <p>OpRe: Operario/a Reprografía</p> <p>Tel: Telefonista</p>
Vinc.	Vínculo: F: Funcionario/a L: Laboral E: Eventual
Adm.	Administración: A1: Administración del Estado A2: Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias A3: Administración Local A4: Administración indistinta A5: Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife A6: Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de S/C de Tenerife A7: Profesionales del sector privado
CD	Complemento de Destino
CE	Complemento Específico anual
Prov	Forma de provisión: LD: Libre designación C: Concurso CE: Concurso Específico
Títul	Titulación académica
M.P.	Méritos preferentes
Observ.	Observaciones (Tipo de jornada, etc)

TITULACIONES ACADÉMICAS

(Atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior, son equivalentes los títulos de Grados correspondientes a las siguientes titulaciones que estén contenidos en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT))

01	Licenciado/a en Derecho
02	Licenciado/a en Economía
03	Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas
04	Licenciado/a en Psicología
05	Licenciado/a en Sociología
06	Licenciado/a en Medicina / Especialidad Medicina del Trabajo
07	Ingeniero/a en Informática
08	Licenciado/a
09	Ingeniero/a Agrónomo/a
10	Ingeniero/a Industrial

11	Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos
12	Ingeniero/a de Telecomunicación
13	Ingeniero/a
14	Arquitecto/a
15	Diplomado/a en Ciencias Empresariales
16	Diplomado/a en Relaciones Laborales
17	Diplomado/a en Trabajo Social
18	Diplomado/a en Educación Social
19	Diplomado/a en Trabajo Social/ Educador Social
20	Diplomado/a en Enfermería / Especialidad de Enfermería del Trabajo o Diploma de ATS/DUE de Empresa o de Enfermería del Trabajo
21	Diplomado/a en Administración y Dirección de Empresas
22	Ingeniero/a Técnico/a en Informática de Gestión, Ingeniero/a Técnico/a en Informática de Sistemas o Diplomado/a en Informática
23	Diplomado/a
24	Ingeniero/a Técnico/a Agrícola
25	Ingeniero/a Técnico/a Industrial
26	Ingeniero/a Técnico/a
27	Arquitecto/a Técnico/a
28	Técnico/a Superior en Desarrollo de Aplicaciones Informáticas
29	Técnico/a Superior en Administración de Sistemas Informáticos
30	Técnico/a Superior en Desarrollo y Aplicación de Proyectos de Construcción
31	Técnico/a Superior en Animación Sociocultural
32	Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración
33	Licenciado/a en Periodismo
34	Licenciado/a en Medicina
35	Licenciado/a en Veterinaria
36	Licenciado/a en Farmacia
37	Licenciado/a en Historia
38	Licenciado/a en Documentación
39	Licenciado/a en Geografía
40	Título de Bachiller o Técnico/a
41	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria
42	Certificado de escolaridad
43	Licenciado/a en Medicina
44	Ingeniero/a Técnico/a de Telecomunicaciones
45	Intendente/a Mercantil o Actuario/a
46	Licenciado/a en Pedagogía
47	Licenciado/a en Psicopedagogía
48	Diplomado/a en Pedagogía
49	Diplomado/a y Técnico/a Superior en Prevención de Riesgos Laborales
50	Técnico Superior en Sistemas de Telecomunicación e Informáticos
51	Licenciado/a en Ciencias Actuariales y Financieras
52	Ingeniero/a de Montes
53	Diplomatura en magisterio especialidad educación física

MÉRITOS PREFERENTES

01	Titulación de Especialidad relacionada con puesto de trabajo
02	Máster relacionado con materias del puesto de trabajo
03	3 años de experiencia en puestos similares
04	2 años de experiencia en puestos similares
05	1 año de experiencia en puesto similar
06	Formación específica relacionada con materias del puesto de trabajo



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,
Recursos Humanos y Patrimonio

Sección de Formación, Selección y
Promoción de Puestos de Trabajo

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN, POR CONCURSO GENERAL, DE LOS PUESTOS DE TRABAJO VINCULADOS A PLAZAS DE SUBALTERNO/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.-

D/D^a _____

CON DNI Nº _____

Y DOMICILIO EN _____

Declara bajo juramento o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para la provisión, por procedimiento de concurso, específico, de los puestos de trabajo vinculados a plazas de Subalterno/a del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Santa Cruz de Tenerife, a de de 20__.

Fdo.: _____

Cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países. Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE"

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de mayo de dos mil veintiuno.

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

AGULO**ANUNCIO****3794****105465****APROBACIÓN DE LA CUENTA GENERAL EJERCICIO 2020**

De conformidad con lo previsto en los artículos 212.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, formulada y rendida la Cuenta General del presupuesto del Ayuntamiento de Agulo, correspondiente al ejercicio 2020, se expone al público el expediente en la Secretaría-Intervención de esta Entidad, sito Plaza Leoncio Bento, número 2, y en el Portal de Transparencia de esta Corporación (www.eadmin.agulo.org/transparencia), con sus justificantes y el Informe de la Comisión Especial de Cuentas, de fecha 28 de mayo de 2021, durante el plazo de QUINCE DÍAS y OCHO MÁS, en el que los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen pertinentes.

Acompañada de los informes de la Comisión Especial y de las reclamaciones y reparos formulados, si existieren, la cuenta general se someterá al Pleno de la corporación, para que, en su caso, pueda ser aprobada.

En Agulo, a veintiocho de mayo de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Rosa María China Segredo.

ARAFO**ANUNCIO****3795****105474**

Por Resolución de Alcaldía número 2021/1091, de fecha 27 de mayo de 2021, se aprobó la Resolución que se transcribe literalmente:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

ASUNTO: Ausencia del Sr. Alcalde-Presidente, don Juan Ramón Martín Pérez, y nombramiento de

Alcaldesa-Presidenta Accidental, doña Virginia Rodríguez Delgado.

El Sr. Alcalde-Presidente, don Juan Ramón Martín Pérez, comunica su ausencia con el fin de realizar gestiones fuera del municipio y teniendo en cuenta la convocatoria de la Junta de Gobierno Local, para el día 27 de mayo de 2021, a las 10:30 horas, se hace conveniente su sustitución, por la Sra. 1ª Teniente de Alcalde, Dª. Virginia Rodríguez Delgado, con el fin de presidir la misma, en segunda convocatoria, a las 13:00 horas.

El artículo 47 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, así como el artículo 23.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local atribuyen a los Tenientes de Alcalde, por el orden de nombramiento la sustitución del Alcalde en la totalidad de sus funciones en los supuestos de ausencia del mismo.

Esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que la Ley le confiere,

RESUELVE

PRIMERO. Tomar razón de la ausencia y que se haga cargo de la Alcaldía, doña Virginia Rodríguez Delgado, como Alcaldesa-Presidenta Accidental, en el día de hoy 27 de mayo del año en curso, en segunda convocatoria a las 13:00 horas, por los motivos indicados en la parte expositiva.

TERCERO. Publicar la presente Resolución en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que surta efectos desde el mismo día de su firma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

CUARTO. Notificar la presente Resolución a la Sra. 1ª Teniente de Alcalde, doña Virginia Rodríguez Delgado.

QUINTO. Dese cuenta a la totalidad de las unidades administrativas, a efectos de firma de los actos administrativos.

Lo decretó y firmó el Sr. Alcalde-Presidente don Juan Ramón Martín Pérez, en la Villa de Arafo en la fecha indicada en el encabezado, de lo que, como Secretaria General, en el ejercicio de la función pública contenida en el artículo 92.bis) de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local y artículo 3.2.e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Doy fe.”

Lo que remito para su publicación, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Arafo, a veintisiete de mayo de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez.

ARONA

ANUNCIO

3796

105592

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL, se expone al público por periodo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio, el Expediente de Modificación de Crédito número 25/2021, por Créditos Extraordinarios financiados con Remanente de Tesorería para Gastos Generales, y aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión Ordinaria, celebrada el 27 de mayo de 2021. Tal y como establece el artículo 169 de la citada Ley, los interesados, dentro del referido plazo, podrán examinarlo y presentar reclamaciones, ello en el Registro General de entrada del Ayuntamiento (Oficinas del S.A.C.) y dirigidas

al Pleno de la Corporación, órgano competente para la resolución de las mismas.

En Arona, a veintiocho de mayo de dos mil veintiuno.

LA TENIENTE DE ALCALDE DEL ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS (Resolución número 2019/4698), Raquel García García.

Organismo Autónomo de Deportes

ANUNCIO

3797

105665

Por Resolución de Presidencia número 087/2021, de fecha 14 de mayo del Patronato Municipal de Deportes de Arona, se aprobó el nombramiento del personal eventual con el puesto de Coordinadora a doña Haridian Cruz Rocha, con un sueldo bruto mensual de 2.176,73 euros más dos pagas extras al año por la misma cantidad, con efectos del día 14 de mayo de 2021.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 104.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En Arona, a diecisiete de mayo de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE, Francisco Marichal Santos.

ANUNCIO

3798

106609

En relación a la Providencia de la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda, de fecha 27 de mayo de 2021, relativa a la relación de facturas en las que concurre la circunstancia de encontrarse pendientes de trámite, con una antigüedad superior a cuatro años, sin haberse aprobado, adjudicado, ni reconocido la obligación a fecha de los corrientes, y sin que conste la realización de actuaciones que supongan interrupción del plazo de prescripción, se hace público por periodo de VEINTE DÍAS, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el procedimiento, o la parte del mismo que se acuerde. Una vez finalizado el plazo de exposición pública, sin haberse presentado reclamaciones contra el mismo, por parte de este Ayuntamiento de Arona, se procede a prescribir las facturas que se relacionan a continuación:

FACTURAS OBJETO DE EXPEDIENTE DE PRESCRIPCIÓN

NUM. FACTURA	FECHA DE LA FACTURA	FECHA DE RECEPCION	NIF	NOMBRE	IMPORTE
AG 19441/2014	20/11/2014	26/11/2014	Q3800*	BALTEN BALSAS DE TENERIFE	12,27 EUROS
AG 19442/2014	20/11/2014	26/11/2014	Q3800*	BALTEN BALSAS DE TENERIFE	14,31 EUROS
AG 19456/2014	20/11/2014	26/11/2014	Q3800*	BALTEN BALSAS DE TENERIFE	14.253,12 EUROS
AG 19480/2014	20/11/2014	26/11/2014	Q3800*	BALTEN BALSAS DE TENERIFE	734,08 EUROS
AG 19498/2014	20/11/2014	26/11/2014	Q3800*	BALTEN BALSAS DE TENERIFE	82,81 EUROS
AG23064/2014	31/12/2014	26/01/2015	Q3800*	BALTEN BALSAS DE TENERIFE	466,23 EUROS
AG23080/2014	31/12/2014	26/01/2015	Q3800*	BALTEN BALSAS DE TENERIFE	187,83 EUROS
AG23041/2014	31/12/2014	26/01/2015	Q3800*	BALTEN BALSAS DE TENERIFE	10.523,52 EUROS
AG23028/2014	31/12/2014	26/01/2015	Q3800*	BALTEN BALSAS DE TENERIFE	5,56 EUROS
AG 2188/2015	23/03/2015	27/03/2015	Q3800*	BALTEN BALSAS DE TENERIFE	2,78 EUROS
AG 2240/2015	23/03/2015	27/03/2015	Q3800*	BALTEN BALSAS DE TENERIFE	68,35 EUROS
AG 2223/2015	23/03/2015	27/03/2015	Q3800*	BALTEN BALSAS DE TENERIFE	1.274,22 EUROS
AG 2201/2015	23/03/2015	27/03/2015	Q3800*	BALTEN BALSAS DE TENERIFE	16.048,37 EUROS
AG 3729/2015	18/05/2015	27/05/2015	Q3800*	BALTEN BALSAS DE TENERIFE	53,35 EUROS
AG 3713/2015	18/05/2015	27/05/2015	Q3800*	BALTEN BALSAS DE TENERIFE	1.208,65 EUROS
AG 3693/2015	18/05/2015	27/05/2015	Q3800*	BALTEN BALSAS DE TENERIFE	3.829,39 EUROS
AG 3680/2015	18/05/2015	27/05/2015	Q3800*	BALTEN BALSAS DE TENERIFE	25,01 EUROS
AG 8475/2015	15/07/2015	21/07/2015	Q3800*	BALTEN BALSAS DE TENERIFE	77,19 EUROS
AG 8460/2015	21/07/2015	21/07/2015	Q3800*	BALTEN BALSAS DE TENERIFE	1.060,23 EUROS
AG 8426/2015	15/07/2015	21/07/2015	Q3800*	BALTEN BALSAS DE TENERIFE	16,87 EUROS
AG 8438/2015	15/07/2015	31/07/2015	Q3800*	BALTEN BALSAS DE TENERIFE	8.955,07 EUROS
AG 14174/2015	14/09/2015	23/09/2015	Q3800*	BALTEN BALSAS DE TENERIFE	11.440,80 EUROS
AG 14194/2015	14/09/2015	23/09/2015	Q3800*	BALTEN BALSAS DE TENERIFE	1.214,76 EUROS
AG 14210/2015	14/09/2015	23/09/2015	Q3800*	BALTEN BALSAS DE TENERIFE	86,69 EUROS
AG 14161/2015	14/09/2015	23/09/2015	Q3800*	BALTEN BALSAS DE TENERIFE	60,02 EUROS
AG 19496/2015	11/11/2015	16/11/2015	Q3800*	BALTEN BALSAS DE TENERIFE	26,12 EUROS
AG 19480/2015	11/11/2015	16/11/2015	Q3800*	BALTEN BALSAS DE TENERIFE	1.136,41 EUROS
AG 19463/2015	11/11/2015	16/11/2015	Q3800*	BALTEN BALSAS DE TENERIFE	8.473,75 EUROS
AG 19451/2015	11/11/2015	16/11/2015	Q3800*	BALTEN BALSAS DE TENERIFE	12,78 EUROS
AG 24877/2015	31/12/2015	21/01/2016	Q3800*	BALTEN BALSAS DE TENERIFE	47,23 EUROS
AG 24863/2015	31/12/2015	21/01/2016	Q3800*	BALTEN BALSAS DE TENERIFE	894,12 EUROS
AG 24837/2015	31/12/2015	21/01/2016	Q3800*	BALTEN BALSAS DE TENERIFE	6,11 EUROS
L9/11	31/05/2014	03/06/2014	B3574*	RALONS SERVICIOS S.L.	651,24 EUROS
L9/20	30/09/2014	01/10/2014	B3574*	RALONS SERVICIOS S.L.	233,05 EUROS
L9/21	31/10/2014	03/11/2014	B3574*	RALONS SERVICIOS S.L.	233,05 EUROS

7	28/02/2015	03/03/2015	B3574*	RALONS SERVICIOS S.L.	14,47 EUROS
6	28/02/2015	03/03/2015	B3574*	RALONS SERVICIOS S.L.	28,93 EUROS
L9/23	30/11/2014	09/12/2014	B3574*	RALONS SERVICIOS S.L.	207,15 EUROS
15	31/03/2015	01/04/2015	B3574*	RALONS SERVICIOS S.L.	703,67 EUROS
1501122	16/06/2015	16/06/2015	X468*	BAEZ, ROSA BEATRIZ LOURDES	856,00 EUROS
110	18/01/2015	05/02/2015	B7660*	EL DIARIO DE CANARIAS, S L.	150,00 EUROS
01600091991	15/06/2016	04/07/2016	A9100*	ALPHABET ESPAÑA FLEET MANAGEMENT S.A.U.	87,12 EUROS

En Arona, a veintisiete de mayo de dos mil veintiuno.

LA TENIENTE DE ALCALDE DEL ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS
(Resolución número 2019/4698), Raquel García García.

BREÑA BAJA

ANUNCIO

3799

105284

El Pleno de este Ayuntamiento, en Sesión Ordinaria del 27 de mayo de 2021, ha tomado, entre otros, el acuerdo cuya parte dispositiva dice:

BASES <<V CONCURSO MICRORRELATOS BREÑA BAJA MÁGICA>>

Primera. Se convoca la V Edición del Concurso de Microrrelatos de <<Breña Baja Mágica>> con el objeto de incentivar la expresión y creación artística a través de la literatura, a la vez que se fomenta el desarrollo cultural local.

Segunda. El tema de los microrrelatos será libre.

Tercera. Podrán participar todas aquellas personas que lo deseen mayores de 14 años.

Cuarta. Los microrrelatos deberán estar escritos en castellano y con un título; ser inéditos en todos los medios (en papel, blogs, publicaciones electrónicas, en red, radios, etc., ...) y no haber sido premiados en otros certámenes. Los que no cumplan esta condición desde la convocatoria hasta el fallo del premio serán descalificados. Tendrán una extensión máxima de 140 palabras y 100 palabras como mínimo, escritos a doble espacio en Times New Roman o Arial, cuerpo letra 12 y en interlineado sencillo.

Quinta. La forma de presentación será mediante la cumplimentación de formulario adjunto a las presentes Bases al que se le adjuntará el microrrelato bien identificado con su título. Ambos documentos serán remitidos al registro de entrada por sede electrónico del Ayuntamiento de Breña Baja. En el asunto habrá que especificar "V Concurso de Microrrelatos Breña Baja Mágica". Cada concursante puede participar con el número máximo de dos microrrelatos, pero cada uno ha de ser entregado de forma independiente con su ficha correspondiente.

Las Bases de este concurso, así como la Ficha de Inscripción, pueden ser consultadas en <http://bbajadecuento.blogspot.com.es>

Sexta. El plazo de presentación de los trabajos comenzará el 1 de junio de 2021 y finalizará el 30 de junio de 2021 hasta las 14:00 horas (Hora Canaria). Todos aquellos trabajos que sean enviados fuera del límite del plazo establecido quedarán excluidos del concurso.

El ganador se conocerá dentro de los actos programados para la celebración de las Fiestas de Santa Ana.

Séptima. El Jurado estará integrado por personas de reconocida solvencia literaria y presidido por el Sr. Alcalde o quién le represente.

El fallo del Jurado se decidirá durante la primera semana de julio y teniendo en cuenta los siguientes criterios de valoración:

- Cumplimiento de los objetivos del concurso.
- Calidad literaria.
- Originalidad.

La composición del Jurado, cuyas decisiones serán inapelables, se dará a conocer al emitirse el fallo de este concurso a través del email o teléfono proporcionados por el autor/a en la ficha de inscripción al concurso.

La resolución del Jurado será inapelable.

Octava. Se establece un único premio en metálico de 400,00 euros. En caso de que los trabajos presentados no alcancen, a criterio del Jurado, la calidad suficiente se podrá dejar desierto el premio estipulado en este concurso.

Novena. Las obras presentadas pasarán a formar parte del fondo del Ayuntamiento sin contraprestación alguna, que se reserva el derecho de publicar y/o editar los microrrelatos premiados a través de los medios que se consideren oportunos. En todas las actividades de difusión, se identificará al autor/a del microrrelato que sea utilizado.

Décima. Los participantes se responsabilizan del cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia de propiedad intelectual y del derecho de la propia imagen, declarando, responsablemente que el microrrelato es una creación del participante, enteramente original en todas las partes que lo compongan, y está libre de cargas de propiedad intelectual, siendo el participante el autor/a del microrrelato; y que la difusión o reproducción de la obra en el marco del presente concurso no lesionará o perjudicará derecho alguno del participante ni de terceros.

Undécima. El Ayuntamiento de Breña Baja velará por la protección de datos de los participantes en este concurso, de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Para el ejercicio de sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición deberá dirigirse al Ayuntamiento de Breña Baja sito en Plaza de Las Madres, s/n, San José 38712 Breña Baja, adjuntando a su solicitud copia de su DNI u otro documento de identidad idóneo, indicando "Protección de Datos".

Duodécima. La interpretación de estas Bases y la solución de las dudas que pudiera plantear su aplicación, corresponderá al Jurado designado por el Ayuntamiento de Breña Baja.

Decimotercera. La participación en este concurso supone la plena aceptación de las presentes Bases.

Decimocuarta. El Ayuntamiento de Breña Baja y su Concejalía de Cultura, se reservan el derecho de cambiar, ampliar o reducir las fechas del calendario del concurso por razones de fuerza mayor. Así mismo se reserva el derecho de rechazar o descalificar a los participantes que vulneren los derechos de privacidad o dignidad de las personas.



V CONCURSO MICRORRELATOS BREÑA BAJA MÁGICA
FICHA DE INSCRIPCIÓN

DATOS PERSONALES:

Apellidos:		Nombre:
Fecha de Nacimiento:		DNI/NIE:
Nacionalidad:		
Domicilio:		
Localidad:	C.P.:	Provincia:
Teléfono móvil:	Teléfono fijo de contacto:	
E-mail:		

(Nota: es obligatorio rellenar todos los campos)

TÍTULO DEL MICRORRELATO:

AUTORIZO al uso de la obra presentada para los fines indicados en la Base Décima del concurso.

DECLARO haber leído la información sobre protección de datos y la aceptación de las demás Bases del concurso.

La persona participante **DECLARA, ASEGURA y CONFIRMA** a la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Breña Baja:

1. Que sus datos identificativos son ciertos, exactos y verificables.
2. Que es mayor de edad o que cuenta con la autorización expresa de su padre o madre o tutores/as legales para la participación en este concurso.
3. Que la obra es inédita en cualquier medio, cumpliendo con lo especificado en la Base Cuarta; así como que el Microrrelato presentado es de mi creación, cumpliendo con lo estipulado en la Base Décima de las presentes bases.

En _____ a _____ de _____ de 2021

Fdo.: _____

AYUNTAMIENTO DE LA MUY NOBLE Y HONORABLE VILLA DE BREÑA BAJA

Provincia de Santa Cruz de Tenerife

Concejalía de Cultura

PLAZA DE LAS MADRES – SAN JOSÉ – 38712 BREÑA BAJA C.I.F. P3800900G - Teléfono: 922 43 59 55

ANUNCIO

3800

105310

El Pleno del Ayuntamiento de Breña Baja, en Sesión Ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2021, acordó la aprobación inicial del Plan de Movilidad Urbana Sostenible de Breña Baja, y de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de VEINTE DÍAS, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación inicial.

Breña Baja, a veintiocho de mayo de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Borja Pérez Sicilia.

BUENAVISTA DEL NORTE

ANUNCIO

3801

105894

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2021, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público con mesas, sillas, tribunas, tablados y otros elementos análogos con finalidad lucrativa.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de TREINTA DÍAS a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Buenavista del Norte, a treinta y uno mayo de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Antonio José González Fortes.

CANDELARIA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

3802

105412

Aprobado definitivamente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 27 de mayo de 2021, el expediente de Presupuesto General del ejercicio 2021, al que se incorpora Plantilla Orgánica y Plan Presupuestario, y con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen siguiente:

I. Estado de gastos e ingresos consolidados:

ESTADO DE CONSOLIDACIÓN DE GASTOS

Capítulos	Ayuntamiento	EPELCAN	Sdad. Municipal Viviendas	Total	Eliminaciones	Pº Consolidado
1	10.024.256,50	544.872,84	873.145,75	11.442.275,09		11.442.275,09
2	9.290.540,83	349.304,74	25.504,30	9.665.349,87	0,00	9.665.349,87
3	150.000,00			150.000,00		150.000,00
4	3.053.859,31			3.053.859,31	1.074.088,19	1.979.771,12
5				0,00		0,00
6	544.700,04			544.700,04		544.700,04
7	123.716,05			123.716,05		123.716,05
8	50.000,00			50.000,00		50.000,00
9				0,00		0,00
TOTAL	23.237.072,73	894.177,58	898.650,05	25.029.900,36	1.074.088,19	23.955.812,17

ESTADO DE CONSOLIDACIÓN DE INGRESOS

Capítulos	Ayuntamiento	EPELCAN	Sdad. Municipal Viviendas	Total	Eliminaciones	Pº Consolidado
1	8.080.885,00			8.080.885,00		8.080.885,00
2	3.989.577,65			3.989.577,65		3.989.577,65
3	1.845.100,00	393.272,39	5.000,00	2.243.372,39		2.243.372,39
4	7.739.526,30	503.817,29	893.650,05	9.136.993,64	1.074.088,19	8.062.905,45
5	12.000,00			12.000,00		12.000,00
7	1.569.983,78			1.569.983,78		1.569.983,78
8				0,00		0,00
9				0,00		0,00
TOTAL	23.237.072,73	897.089,68	898.650,05	25.032.812,46	1.074.088,19	23.958.724,27
Superávit	0,00	2.912,10	0,00	2.912,10	0,00	2.912,10

II. Plantilla Orgánica

A) PLAZAS RESERVADAS A FUNCIONARIOS/AS

Plazas	Nº	Subgrupo	Vacantes
I. FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN NACIONAL			
Interventor/a	1	A1	0
Secretario/a	1	A1	0
Tesorero/a	1	A1	1

Total Habilitados Nacionales	3		1
II. ADMINISTRACIÓN GENERAL			
A) SUBESCALA TÉCNICA			
Técnico/a Jurídico Alcaldía	1	A1	1
Técnico/a Jurídico Área Gobierno	6	A1	6
Técnico/a Gestión Presupuestaria	1	A1	1
Técnico/a Contratación, compras y patrimonio	1	A1	1
Técnico/a Jurídico Gestión Tributaria	1	A1	1
B) SUBESCALA ADMINISTRATIVA			
Administrativo/a Área de Gobierno	4	C1	4
C) SUBESCALA AUXILIAR			
Auxiliar Apoyo Servicios Informáticos	1	C2	1
Auxiliar Áreas de Gobierno	39	C2	32
Gestor/a de Información y atención ciudadana	5	C2	4
Total Administración General	59		51
III. ADMINISTRACIÓN ESPECIAL			
A) SUBESCALA TÉCNICA SUPERIOR			
Arquitecto/a	1	A1	1
Técnico/a de Accesibilidad	1	A1	1
Psicólogo/a	1	A1	1
Pedagogo/a	1	A1	1
Logopeda	1	A1	1
Técnico/a de Sanidad	1	A1	1
Técnico/a de Identidad Canaria, Tradiciones y museo	1	A1	1
Técnico/a de Desarrollo y Medio Ambiente	1	A1	1
Técnico/a de Recursos patrimoniales, artesanía y etnografía	1	A1	1
Técnico/a en Participación ciudadana	1	A1	1
Agente de Desarrollo Local	3	A1	3
B) SUBESCALA TÉCNICA MEDIA			
Arquitecto Técnico	5	A2	5
Ingeniero/a Técnico/a Topógrafo/a	1	A2	1

Ingeniero/a Técnico/a Industrial	1	A2	1
Técnico/a Servicios de Igualdad	1	A2	1
Técnico/a de Menor y familia	1	A2	1
Técnico/a de Servicios Mayores y Discapacidad	1	A2	1
Técnico/a Servicios de Información, Orientación y Valoración	1	A2	1
Técnico/a de Servicios Drogodependencias e Inserción	1	A2	1
Trabajador/a Social	5	A2	5
Educador/a-Maestro/a	1	A2	1
Fisioterapeuta	1	A2	1
Archivero/a	1	A2	1
Técnico/a Comercio y Turismo	1	A2	1
Gestor de Recursos Humanos	1	A2	1
Informador/a Turístico/a	1	A2	1

C) SERVICIOS ESPECIALES

Inspector/a	1	A2	1
Subinspector/a	2	A2	1
Oficial	7	C1	5
Policía Local	27	C1	3
Administración Especial	73		46
Total Funcionarios	132		97

B) PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL LABORAL

Plaza	Nº	Vacante
Fosero/a	1	1
Encargado/a de obras y servicios	1	1
Jefe/a de equipo de electricidad	1	1
Oficial de primera	9	9
Oficial de segunda	8	8
Conductor/a	4	4
Operario/a	21	21
Encargado/a jardines	1	1

Jefe/a de equipo de jardines	1	1
Auxiliar de Ayuda a domicilio	3	3
Conserje-Notificador	1	1
Conserje Edificios Municipales	8	8
Decorador/a	1	1
Total laborales	60	60

C) PERSONAL EVENTUAL

Personal eventual	Nº
Asesor/a Cultura y Fiestas	1
Asesor/a Comunicación y Prensa	1
Asesor/a Alcaldía Presidencia	1
Asesor/a Alcaldía Pres./Concejales/as delegados/as	1
Asesor/a Concejales/as delegados/as	3
TOTAL	7

III. Plan Presupuestario 2022-2024

INGRESOS	PRESUPUESTO 2021 EUROS	PREVISIÓN Pº 2022 EUROS	PREVISIÓN Pº 2023 EUROS	PREVISIÓN Pº 2024 EUROS
IMPUESTOS DIRECTOS	8.080.885,00	8.224.929,25	8.309.175,71	8.490.408,78
IMPUESTOS INDIRECTOS	3.989.577,65	4.056.893,12	4.310.506,41	4.416.405,61
TASAS Y OTROS INGRESOS	2.243.372,39	2.256.446,12	2.298.629,22	2.326.809,33
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	8.062.905,45	8.208.353,43	8.372.411,07	8.501.608,77
INGRESOS PATRIMONIALES	12.000,00	29.000,00	29.000,00	29.000,00
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1.569.983,78	1.651.529,53	1.726.609,41	1.762.490,22
ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00	0,00
PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00	0,00
	23.958.724,27	24.427.151,45	25.046.331,82	25.526.722,71
GASTOS	PRESUPUESTO 2021 EUROS	PREVISIÓN Pº 2022 EUROS	PREVISIÓN Pº 2023 EUROS	PREVISIÓN Pº 2024 EUROS
GASTOS DE PERSONAL	11.442.275,09	11.656.697,84	11.887.831,80	12.023.588,43
GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	9.665.349,87	10.273.866,00	10.753.812,43	11.120.944,52
GASTOS FINANCIEROS	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.979.771,12	1.979.771,12	1.979.771,12	1.979.771,12
INVERSIONES REALES	544.700,04	185.609,41	162.306,75	146.809,41

TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	123.716,05	131.206,86	62.609,72	55.609,23
ACTIVOS FINANCIEROS	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00	0,00
	23.955.812,17	24.427.151,45	25.046.331,82	25.526.722,71

Igualmente, de conformidad con el artículo 133.1 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, se procede a la publicación íntegra de las Bases de Ejecución del Presupuesto:

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA 2021

El Ilustre. Ayuntamiento de Candelaria, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 165.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante TRLRHL) y artículo 9 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril por el que se desarrolla la Ley Reguladora de las Haciendas Locales en materia de Presupuestos (en adelante RD 500/90), establece las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto General para el ejercicio 2018.

TITULO PRELIMINAR: NORMAS GENERALES

BASE 1ª. PRESUPUESTO GENERAL, COMPOSICIÓN Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Presupuesto General del Ayuntamiento de Candelaria para el ejercicio 2021, que constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo pueden reconocerse con cargo a los créditos aprobados, y de las previsiones de ingresos a liquidar, asciende en su consolidación a la suma de 23.955.812,17 Euros en gastos y 23.958.724,27 Euros en ingresos, sin presentar déficit inicial, tal como exige el apartado 4 del artículo 165 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

A los efectos previstos en el artículo 164 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el Presupuesto General están integrados:

a) El Presupuesto de la propia Entidad, cuyo importe es 23.237.072,73 Euros en gastos y en ingresos.

b) Las Previsiones de Ingresos y Gastos de Ente Público Empresarial de Gestión de Empresas y Servicios Públicos de Candelaria (EPELCAN) y de la Sociedad Mercantil Viviendas y Servicios Municipales de Candelaria, S.L

Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del presupuesto del Ayuntamiento y demás Entes.

BASE 2ª. NORMATIVA LEGAL DE APLICACIÓN

La gestión de los presupuestos generales de esta Administración se sujetan a la normativa general aplicable a la Administración Local concretada en la Ley 7/85, de 2 de abril; 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; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; Real Decreto 500/90, de 20 de abril y la orden HAP/1781/2013 de 20 de septiembre, que aprueba la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad para la Administración Local y el Plan General de Contabilidad Pública. Supletoriamente, y en lo no previsto en las anteriores disposiciones se aplicará la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

Asimismo, se ajustará a los preceptos contenidos en la Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo, por la que se aprueba la nueva estructura de los presupuestos de las entidades locales.

Igualmente son de aplicación la ley orgánica 2/2012 de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

BASE 3ª. PRESUPUESTO GENERAL, PRINCIPIOS GENERALES.

El Presupuesto General del Ayuntamiento se fundamenta en los siguientes principios:

a) Principio de competencia de aprobación.

Reservada en exclusiva al Pleno de la Corporación, según establecen los artículos 33.2 c) de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local, y 168.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Esta competencia se extiende también a las modificaciones presupuestarias, salvo en los casos previstos 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 de ampliaciones, transferencias, generación e incorporación de créditos, que se realizaran conforme se establece en las presentes Bases.

b) Principio de universalidad y unidad.

Al incluirse en un único presupuesto todos los ingresos y gastos del Ayuntamiento.

c) Principio de especialidad cuantitativa.

Conforme establece el artículo 173 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, no podrán realizarse gastos no previstos o por importe superior al límite de los créditos presupuestados, siendo nulo de pleno derecho cualquier compromiso que no respete este carácter limitativo y vinculante. Este principio debe considerarse articulado y flexibilizado mediante las oportunas modificaciones presupuestarias y el establecimiento de los distintos niveles de vinculación, que en estas Bases se detallan.

d) Principio de especialidad cualitativa:

Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que hayan sido aprobados. Cada gasto se imputará a su aplicación presupuestaria, definida esta por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica. Así pues, el registro contable de los créditos, de sus modificaciones y de las operaciones de ejecución del gasto se realizará, como mínimo, sobre la aplicación presupuestaria definida en el párrafo anterior.

e) Principios de especialidad temporal y de devengo.

El ejercicio presupuestario coincide con el año natural y a él se imputarán:

- Los derechos liquidados en el mismo, cualquiera que sea el periodo de que deriven.
- Las obligaciones reconocidas durante el mismo.

Sin embargo, si al iniciarse el ejercicio económico siguiente no hubiese entrado en vigor el presupuesto correspondiente, se entenderá automáticamente prorrogado el presente, con sus créditos iniciales. Durante la prórroga se podrán aprobar modificaciones presupuestarias con las condiciones establecidas en los artículos 177, 178 y 179 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.

Con cargo a los créditos del estado de gastos solo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios, y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario. No obstante, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento las obligaciones siguientes:

- Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo a los Presupuestos Generales de la Entidad.

- Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los créditos en el supuesto establecido en el artículo 182.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y apartado b) del artículo 26.2 del Real Decreto 500/90.

- Los que resulten del reconocimiento extrajudicial de créditos, conforme al apartado c) del artículo 26.2 en relación con el artículo 60.2 R.D. 500/90.

PRESCRIPCIÓN: La prescripción del derecho a exigir el reconocimiento o el pago de las obligaciones ya reconocidas o liquidadas, se regirá por lo dispuesto la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria y en el Código Civil.

f) Principio de no afectación de ingresos.

Los recursos del Ayuntamiento se destinarán a satisfacer el conjunto de sus obligaciones, salvo en el caso de ingresos específicos destinados a fines determinados.

Los ingresos que, en su caso, obtenga el Ayuntamiento, procedentes de la enajenación o gravamen de bienes y derechos, que tengan la consideración de patrimoniales, no podrán destinarse a la financiación de gastos corrientes, salvo que se trate de parcelas sobrantes de vías públicas no edificable o de efectos no utilizables en servicios de competencia del Ayuntamiento.

g) Principio de equilibrio presupuestario.

El Presupuesto General deberán aprobarse sin déficit inicial; asimismo el Presupuesto no podrá presentar déficit a lo largo del ejercicio. En consecuencia, todo incremento en los créditos presupuestarios o decrementos en las previsiones de ingresos deberá ser compensado en el mismo acto en que se acuerde.

TITULO I: DE LOS PRESUPUESTOS

CAPITULO I: DE LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS E INGRESOS

BASE 4ª. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

Los créditos incluidos en los Presupuestos de esta Administración se distribuyen de acuerdo con la estructura prevista en la Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo, por la que se aprueba la nueva estructura de los presupuestos de las entidades locales.

a) Los créditos incluidos en el Estado de Gastos del Presupuesto se clasifican:

1. Por Programas:

Los créditos se ordenarán según su finalidad y los objetivos que con ellos se proponga conseguir, con arreglo a la clasificación por áreas de gasto, políticas de gasto y grupos de programas que aparecen detalladas en el anexo I de la Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo.

Asimismo, los grupos de programas de gasto podrán desarrollarse en programas y subprogramas, cuya estructura será igualmente abierta.

A tal efecto el detalle de los créditos se presentará, como mínimo, a nivel de grupos de programas de gasto.

La estructura por grupos de programas de gasto es abierta por lo que podrán crearse los que se consideren necesarios cuando no figuren en la estructura que establece la Orden.

2. Por categorías económicas:

a) Gastos: Atendiendo a su naturaleza económica, los capítulos se desglosarán en artículos, y éstos, a su vez, en conceptos, que se podrán subdividir en subconceptos mediante un codificador a cinco dígitos atendiendo al detalle que figura en el anexo III de la Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo. La estructura por conceptos y subconceptos es abierta, por lo que podrán crearse los que se consideren necesarios cuando no figuren en la estructura que la Orden establece. Asimismo, los subconceptos podrán desarrollarse en partidas presupuestarias, cuya estructura es igualmente abierta.

Los créditos incluidos en los estados de gastos del presupuesto se clasificarán separando las operaciones corrientes, las de capital y las financieras.

Tipo de operaciones		Capítulo	Denominación
Operaciones no financieras	Operaciones corrientes	I	Gastos de personal
		II	Gastos corrientes en bienes y servicios
		III	Gastos financieros
		IV	Transferencias corrientes
		V	Inversiones reales
		Operaciones de Capital	VI
		VII	Transferencia de capital
Operaciones financieras		VIII	Activos financieros
		IX	Pasivos financieros

b) Ingresos: Las previsiones en el Estado de Ingresos del Presupuesto del Ayuntamiento quedan clasificados de acuerdo con la estructura que por capítulos, artículos, conceptos y subconceptos se detalla en el anexo IV de la Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo, mediante un codificador a cinco dígitos

Las previsiones incluidas en los estados de ingresos del presupuesto se clasificarán separando las operaciones corrientes, las de capital y las financieras.

Tipo de operaciones		Capítulo	Denominación	
Operaciones no financieras	Operaciones corrientes	I	Impuestos directos	
		II	Impuestos indirectos	
		III	Tasas y otros ingresos	
		IV	Transferencias corrientes	
		V	Ingresos patrimoniales	
		Operaciones de Capital	VI	Enajenación de inversiones reales
			VII	Transferencia de capital
Operaciones financieras		VIII	Activos financieros	
		IX	Pasivos financieros	

La estructura por conceptos y subconceptos es abierta, por lo que podrán crearse los que se consideren necesarios cuando no figuren en la estructura que la Orden establece.

BASE 5ª. VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS

Respetando en todo momento el carácter cuantitativo y cualitativamente limitativo de los créditos presupuestarios aprobados, pero con ánimo de facilitar la eficacia y la eficiencia en la gestión, el nivel de vinculación jurídica de los créditos para gastos, queda establecido del siguiente modo, a tenor de lo dispuesto en los arts. 27 y siguientes del R.D. 500/90, de 20 de abril.

Con carácter general se establece como nivel de vinculación jurídica para los créditos del Estado de Gastos:

- Respecto a la clasificación por programas, subprograma (quinto dígito)

- Respecto a la clasificación por categorías económicas, el capítulo (primer dígito)

Con carácter especial se establecen los siguientes niveles de vinculación:

a) Los créditos extraordinarios aprobados durante el ejercicio se vincularán a nivel de aplicación presupuestaria.

b) Los remanentes de créditos incorporados al Presupuesto del ejercicio se vincularán a nivel de aplicación presupuestaria.

c) Los créditos referidos a gastos plurianuales autorizados en ejercicios precedentes, se vincularán a nivel de aplicación presupuestaria.

d) Los créditos correspondientes a gratificaciones se vincularán a nivel de subprograma.

BASE 6ª. CONTROL CONTABLE DE LOS GASTOS

1. El control contable de los gastos se realizará sobre la aplicación presupuestaria definida, conforme determina el Real Decreto 500/1990, como la conjunción de las clasificaciones por programas y económicas y, el fiscal, sobre el nivel de vinculación jurídica.

2. En los casos en que existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro del nivel de vinculación jurídica establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo artículo, que no consten abiertos en el presupuesto de la Entidad, por no contar con dotación presupuestaria, pero que consten establecidas como tales en la estructura presupuestaria vigente aprobada por Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo, con carácter excepcional, no será precisa la tramitación del correspondiente expediente de modificación de créditos.

A tal efecto, previa propuesta del centro gestor, por la Intervención podrán ser dados de alta los conceptos y subconceptos que se necesiten haciendo constar los siguientes extremos:

a) Que se hace necesario la apertura de un concepto o subconcepto de gastos que no existe en el Presupuesto de la Entidad pero que consta en la Estructura Presupuestaria vigente aprobada por Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo.

b) Que el concepto o subconcepto de gastos del que se solicita el alta pertenece a un artículo de la clasificación económica de gastos que existe en el vigente Presupuesto de la Entidad con bolsa de vinculación jurídica en la clasificación por programas para la que se solicita.

BASE 7ª. TRAMITACIÓN ANTICIPADA DE EXPEDIENTES DE GASTO

De conformidad con lo previsto en el artículo 117.2 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la tramitación de los expedientes de gasto podrá iniciarse en el ejercicio inmediatamente anterior a aquél en el que vaya a comenzar la ejecución de dicho gasto. El expediente se podrá formular a partir de Primero de septiembre del año anterior al de su inicio y se ajustará a las siguientes normas:

En la tramitación anticipada de expedientes de contratación podrá llegarse hasta la adjudicación del contrato y su formalización correspondiente.

La documentación del expediente de contratación que se tramite anticipadamente incorporará las siguientes particularidades:

a) En el pliego de cláusulas administrativas se hará constar que la adjudicación del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito

adecuado y suficiente para financiar las obligaciones del contrato en el ejercicio correspondiente.

b) El certificado de existencia de crédito será sustituido por un informe expedido por la Intervención en el que se haga constar que, para el tipo de gasto a efectuar, existe normalmente crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto General del Ayuntamiento o bien que está previsto crédito adecuado y suficiente en el Proyecto del Presupuesto General de la Corporación y correspondiente al ejercicio en el que se deba iniciar la ejecución del gasto.

Al comienzo de cada ejercicio, los responsables de los Centros Gestores que hayan tramitado los expedientes de gastos anticipados remitirán a la Intervención General la documentación justificativa para el registro contable de los mismos.

En el caso de expedientes de contratación con una sola anualidad, al comprobarse la existencia de crédito, las autorizaciones y, en su caso, los compromisos de gastos de tramitación anticipada se imputarán al Presupuesto del ejercicio corriente. Si no existe crédito, y a los efectos de la condición suspensiva indicada en el número 1 del apartado anterior, se comunicará dicha circunstancia a los servicios gestores.

Cuando se trate de expedientes de contratación con varias anualidades, se comprobará que existe crédito para la primera anualidad y que, para las sucesivas anualidades, se cumplen los límites de compromisos de gasto a que se refiere el artículo 174 del TRLRHL. Una vez verificados los dos requisitos anteriores, se imputará la primera anualidad al Presupuesto corriente, quedando las siguientes anualidades registradas como autorizaciones y, en su caso, compromisos de gasto de carácter plurianual. Si no se verificase alguno de dichos requisitos, y a los efectos de la citada condición suspensiva, se comunicará dicha circunstancia a los servicios gestores.

Tramitación anticipada de expedientes de subvenciones y otros gastos no contractuales.

En la tramitación anticipada de expedientes de subvenciones y otros gastos no contractuales será de aplicación lo señalado en los subapartados a y b del apartado 1), en cuanto que quedarán supeditadas sus ejecuciones a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio correspondiente y a la expedición de certificado de existencia de crédito.

En todo caso se deberá cumplir la normativa específica reguladora de cada tipo de gasto en cuanto a su tramitación y ejecución y al número de anualidades que puedan abarcar.

CAPÍTULO II: DE LOS CRÉDITOS Y SUS MODIFICACIONES

BASE 8ª. MODIFICACIONES DE CRÉDITOS

Los créditos autorizados en los estados de gastos tienen carácter limitativo y vinculante. Con arreglo al artículo 173.5 TRLRHL, “ no podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en los estados de gastos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que de lugar” (limitación cuantitativa) y de conformidad con el artículo 172.1 del mismo texto legal “los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el presupuesto general de la entidad local o por sus modificaciones debidamente aprobadas” (limitación cualitativa).

Con anterioridad a la realización de un gasto para el que no se cuente con consignación presupuestaria deberá tramitarse el oportuno expediente de modificación presupuestaria.

Las modificaciones presupuestarias se ajustarán a lo dispuesto en estas Bases y a lo que al efecto se dispone en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en el Real Decreto 500/1990, de 20 abril.

Sobre el presupuesto podrán realizarse las siguientes modificaciones:

- 1º. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- 2º. Ampliaciones de crédito.
- 3º. Créditos generados por ingresos.
- 4º. Transferencias de créditos.
- 5º. Incorporaciones de remanentes de crédito.
- 6º. Bajas por anulación.

BASE 9ª. CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO

1. Se consideran créditos extraordinarios y suplementos de crédito aquellas modificaciones del presupuesto de gastos específico y determinado que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el cual no existe crédito presupuestario o bien el crédito existente es insuficiente y no susceptible de ampliación.

2. La tramitación y requisitos para la aprobación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito se regirán por lo dispuesto en los artículos 177 del TRLRHL y los artículos 35 al 38 del RD 500/90.

3. Los Expedientes de créditos extraordinarios y suplementos de crédito requerirán los siguientes requisitos previos a su aprobación:

a. Petición del Concejal Delegado del Área que tenga a su cargo la gestión de los créditos o sean responsables del gasto, en la que se justifiquen los siguientes extremos:

a.1) Necesidad y urgencia de la modificación presupuestaria.

a.2) Carácter específico y determinado del gasto a realizar e imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b. Providencia del Alcalde o Concejal Delegado para la incoación del expediente

c. Será necesario informe sobre la forma en que se va a financiar la modificación de crédito y, en caso de que sea mediante bajas por anulación, se requerirá acreditación del Órgano Gestor que la reducción de la dotación no producirá perturbación en el respectivo servicio, así como el documento contable de Retención de Crédito (RC) con cargo a la aplicación presupuestaria que va a ser objeto de anulación o minoración y acreditación de la financiación en el presupuesto inicial de las aplicaciones afectadas por la baja.

d. Informe de Intervención.

e. Informe de Intervención particularmente emitido para la evaluación del cumplimiento de la Ley de Estabilidad Presupuestaria

f. Propuesta de acuerdo para su aprobación

4. En la tramitación del expediente será de aplicación las normas sobre información, reclamaciones, publicidad y recursos que establece el artículo 177 del TRLRHL y artículo 38 del RD 500/90.

BASE 10ª. AMPLIACIONES DE CRÉDITO

1. Es la modificación al alza del presupuesto de gastos, que se concreta en un aumento de crédito presupuestario en alguna de las aplicaciones presupuestarias declaradas ampliables en esta Base, como consecuencia de haberse producido el reconocimiento en firme de un mayor derecho sobre el previsto en el presupuesto de ingresos, y se encuentran afectados al crédito que se pretende ampliar.

2. La tramitación y requisitos para la aprobación de las ampliaciones de crédito se regirán por lo dispuesto en los artículos 178 del TRLRHL y artículo 39 del RD 500/90.

3. Únicamente son ampliables aquellas aplicaciones presupuestarias que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados.

ESTADO DE INGRESOS

ECON	CONCEPTO
31900	Enseñanza Especiales en Est.
397.00	Canon por aprovechamiento urbanístico
830.01	Anuncios oficiales reintegrado

ESTADO DE GASTOS

PROGRA	ECON	DENOMINACIÓN
334.00	131.01	Programa UPCAN
	226.12	Mantenimiento UPCAN
151.00	210.00	RMC Infraestructura y bienes naturales
		Anuncios oficiales a reintegrar
920.00	830.01	

4. La ampliación de créditos exigirá la tramitación de un expediente, incoado por el Órgano Gestor competente, será aprobado por el Alcalde-Presidente, mediante Decreto, previo informe de la Intervención General. Esta Modificación de Crédito será ejecutiva desde la adopción del acuerdo de aprobación, y será delegable en el Concejal del Área de Economía y Hacienda.

BASE 11ª. CRÉDITOS GENERADOS POR INGRESOS

1. La generación de créditos en el estado de gastos del Presupuesto podrá producirse como consecuencia de los aumentos de ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las operaciones recogidas en el artículo 181 del TRLRHL y artículo 43 del R.D.500/1990.

2. Para el empleo de este tipo de modificaciones de crédito deberán producirse las circunstancias definidas en los artículos 44 al 46 del R.D. 500/1990.

3. En el caso de aportaciones de personas físicas o jurídicas, para que pueda generarse crédito en el estado de gastos del presupuesto, se requerirá la existencia de compromiso firme de aportación.

Respecto al resto de operaciones, se estará a lo dispuesto en los artículos 44 al 46 del R.D. 500/90.

4. En el Expediente de Generación de crédito se requerirá informe del órgano gestor en el que se evaluará si el crédito disponible en la correspondiente aplicación presupuestaria del Estado de Gastos es suficiente para financiar la totalidad de los gastos, en cuyo caso no será necesaria la generación de crédito y se considerará un mayor ingreso.

5. Los expedientes que se tramiten se iniciaran a petición del Centro Gestor del Gastos y corresponderá al Alcalde-Presidente la aprobación de este tipo de modificaciones, previo informe del Interventor, salvo que se trate de Generación de crédito por compromisos firmes de aportación que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquel en que se concierte, siendo competente en estos casos el Pleno de la Corporación o el Alcalde, según corresponda en función de la distribución de competencia establecida en los artículos 21 y 22 de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En el caso en que sea competencia del Alcalde, esta modificación de crédito será ejecutiva desde la adopción del acuerdo de aprobación y podrá delegarse en el Concejal Delegado del Área de Economía y Hacienda.

6. Respecto a los créditos para gastos financiados con ingresos finalistas presupuestados en los capítulos de transferencias corrientes y de capital del Estado de Ingresos del Presupuesto, cuya disponibilidad, de acuerdo con lo establecido en la Base 47, esté condicionada a la existencia del compromiso de aportación por parte de las Administraciones correspondientes, cuando se produzca el compromiso firme de aportación, si este es superior al ingreso finalista presupuestado, se procederá a generar el crédito presupuestario derivado del aumento en ingresos, si por el contrario, el compromiso de aportación es menor que el ingreso finalista presupuestado, se preverá la modificación a la baja de las previsiones de ingresos financiando dicha minoración con bajas por anulación en los créditos presupuestario financiados con dichos ingresos, con el fin de ajustar el presupuesto y mantener el necesario equilibrio presupuestario.

BASE 12ª. TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO

1. Se consideran transferencias de crédito aquellas modificaciones del Presupuesto de Gastos mediante las que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias de diferente vinculación jurídica.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 179 del TRLRHL y artículos 40 y siguientes del R.D. 500/90 se pueden distinguir varios tipos de transferencias en función del órgano competente para su aprobación.

a) Corresponderá al Pleno de la Corporación la aprobación de, las transferencias que se realicen entre créditos presupuestarios pertenecientes a distintos grupos de áreas de gasto, excepto las que afecten a créditos de personal. Su tramitación se acomodará a las formalidades previstas para la aprobación del Presupuesto General (artículos 169 al 171 del TRLRHL).

b) Corresponderá al Alcalde-Presidente mediante Decreto o por delegación al Concejal Delegado del Área de Economía y Hacienda la aprobación de:

b.1) Las transferencias entre distintos grupos de área de gastos relativos al Capítulo I de Gastos de Personal que será propuesto por el Concejal de Personal.

b.2) Las transferencias de crédito de otros capítulos del Estado de Gastos del Presupuesto que se encuentran dentro del mismo grupo de área de gasto y pertenezcan a distintos niveles de vinculación jurídica.

3. La transferencia de créditos exigirá la tramitación de un expediente, incoado por el Órgano Gestor competente, será aprobado por el Alcalde-Presidente, mediante Decreto, previo informe de la Intervención General. Esta transferencia de Crédito será ejecutiva desde la adopción del acuerdo de aprobación, y será delegable en el Concejal del Área de Economía y Hacienda.

4. A tenor de lo dispuesto en el artículo 180 del TRLRHL y otros preceptos legales, con las salvedades recogidas en el artículo 41.2 del R.D. 500/90, las limitaciones a que están sujetas las transferencias de crédito son las siguientes:

4.1) No afectarán a los créditos ampliables, ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.

4.2) No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de presupuestos cerrados.

4.3) No se incrementarán créditos que como consecuencia de otras transferencias hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecta a créditos de personal.

4.4) No se incrementarán los créditos correspondientes a gastos corrientes con cargo a minoraciones de créditos relativos a operaciones de capital no financieras, salvo que se financien con fondos propios de la Corporación.

BASE 13ª. INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO

1. Se considera incorporación de remanentes de crédito, la modificación al alza del Presupuesto de Gastos que consiste en trasladar al mismo los remanentes de crédito del ejercicio inmediato anterior.

Son remanentes de crédito aquellos, que el último día del ejercicio presupuestario no estén sujetos al cumplimiento de obligaciones reconocidas, es decir, aquellos que no hayan llegado a la fase de reconocimiento de la obligación (fase “O”) y por tanto son créditos no gastados.

2. Podrán ser incorporados, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 47 del R.D.500/90, los siguientes remanentes de crédito:

2.1) Los créditos correspondientes a los capítulos I al IV de la clasificación económica del Presupuesto de gastos que hayan llegado a la fase de disposición o compromiso de gasto (fase “D), y los créditos extraordinarios y suplementos de crédito, así como las transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados, respectivamente, en el último trimestre del ejercicio.

2.2) Los créditos relativos a operaciones de capital, capítulo VI al IX de la clasificación económica del presupuesto de gastos.

2.3) Los remanentes de crédito financiados con ingresos afectados, cuya incorporación es obligatoria, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto.

3. Las incorporaciones de remanentes de crédito se financiarán con los medios previstos en el artículo 48 del R.D. 500/90, estando las mismas supeditadas a la existencia de suficientes recursos financieros.

4. Los remanentes cuya incorporación se acuerde deberán ser ejecutados dentro del ejercicio presupuestario al que se incorporen, limitación no aplicable a los remanentes de crédito financiados con recursos afectados.

5. La incorporación de remanente exigirá la tramitación de un expediente, incoado por el Órgano Gestor competente, será aprobado por el Alcalde-Presidente, mediante Decreto, previo informe de la Intervención General. Esta incorporación será ejecutiva desde la adopción del acuerdo de aprobación, y será delegable en el Concejal del Área de Economía y Hacienda.

6. La tramitación de los oportunos expedientes para incorporación de remanentes podrán ser realizados en

distintas fases, priorizándose aquellos de incorporación obligatoria.

BASE 14ª. BAJAS POR ANULACIÓN

1. Es la modificación del Presupuesto de Gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación presupuestaria del Presupuesto.

2. Esta modificación seguirá el trámite establecido en el artículo 49 y siguientes del R.D. 500/90, correspondiendo al Pleno su aprobación.

3. El expediente requerirá la siguiente documentación:

3.1) Petición del Órgano Gestor responsable de los créditos a minorar o suprimir en la que se acredite que la cantidad se estima reducible o anulable sin perturbación del servicio.

3.2) Decreto del Alcalde, Concejal Delegado o Presidente de los OOAA incoando el expediente de bajas por anulación.

3.3) Documento contable de Retención de crédito con cargo a la aplicación presupuestaria donde se va a producir la minoración del crédito.

3.4) Informe de Intervención.

3.5) Informe de Intervención particularmente emitido para la evaluación del cumplimiento de la Ley de Estabilidad Presupuestaria.

3.6) Propuesta de aprobación.

CAPÍTULO III: EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

BASE 15ª. NATURALEZA DE LAS PREVISIONES PRESUPUESTARIAS.

Los créditos comprendidos en los Estados de Gastos del Presupuesto General representan meras previsiones de los distintos Centros, Servicios y Dependencias. Dichas consignaciones no constituyen derecho alguno a favor de persona o entidad determinada, y solo podrán comprometerse gastos con cargo a las mismas, previa su aprobación de acuerdo con lo dispuesto en la normativa de aplicación y, en especial, en las presentes bases.

BASE 16ª. UNIDADES ADMINISTRATIVAS GESTORAS DE GASTOS.

De acuerdo con la estructura del Presupuesto General Los centros gestores son las responsables de la gestión de los créditos incluidos en los Estados de Gastos.

BASE 17ª. ANUALIDAD PRESUPUESTARIA.

1. Con cargo a los créditos del estado de gasto sólo se podrán contraer obligaciones derivadas de gastos realizados en el ejercicio.

2. Excepcionalmente, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones a las que se refiere el apartado e) de la Base 3ª.

3. El reconocimiento extrajudicial de obligaciones exigirá expediente en el que se relacionen y clasifiquen aquellos gastos correctamente tramitados en ejercicios anteriores y acrediten la existencia de crédito en el ejercicio en el que se ejecutó y que por razones varias, normalmente retraso en su tramitación no se hayan podido gestionar en el ejercicio correspondiente, y aquellos otros, en los que no se acredite el citado trámite así como la existencia de crédito en el ejercicio en el que se devenga.

4. El reconocimiento extrajudicial de créditos podrá aprobarse por la Alcaldía al amparo de lo establecido en el artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, danto cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, en aquellos casos que habiendo sido tramitados los gastos en ejercicios anteriores, y que por razones varias no se hayan podido gestionar en el ejercicio correspondiente, y sean gastos vinculados al funcionamiento de los servicios y siempre a efectos de no interrumpir el normal funcionamiento de los mismos o de la actividad administrativa inherente a ellos o de naturaleza inversora, relativo a expedientes iniciados en el año anterior.

5. Con independencia de lo establecido en el apartado anterior, el reconocimiento extrajudicial de créditos corresponde al Pleno del Ayuntamiento.

BASE 18ª. FASES DE LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

1. La gestión de los créditos incluidos en los Estados de Gastos del Presupuesto del Ayuntamiento, se realizará a través de las siguientes fases:

a) Autorización del gasto (Fase A).

b) Disposición o compromiso del gasto (Fase D)

c) Reconocimiento y liquidación de la obligación (Fase O).

d) Ordenación del pago (Fase P).

A: La autorización del gasto es el acto mediante el cual el órgano competente acuerda la realización de un gasto, por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

D: La disposición o compromiso del gasto es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado. Es un acto con relevancia jurídica para con terceros vinculando a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.

O: El reconocimiento y liquidación de obligaciones es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad derivado de un gasto autorizado y comprometido.

P: La Ordenación de Pagos es el acto mediante el cual el Ordenador de Pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente Orden de Pago contra la Tesorería de la Entidad, con el fin de solventar la deuda contraída.

2. No obstante y en determinados casos, un mismo acto administrativo de gestión del presupuesto de gastos podrá abarcar más de una fase de ejecución de las enumeradas, produciendo el acto administrativo que las acumule los mismos efectos que si se acordasen en actos administrativos separados. Pueden darse exclusivamente, los siguientes supuestos:

a) Autorización-Disposición (Fase AD).

b) Autorización-Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Fase ADO)

En este caso el órgano que adopte el acuerdo, deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que en aquel se incluyan.

3. Podrán acumularse en un solo acto administrativo de las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación, los gastos que se efectúen a través de “Anticipo de Caja Fija” y a los de “A Justificar”, siendo soporte de dichas fases el acuerdo de aprobación del gasto y su documentación justificativa, procediendo en contabilidad a la emisión del documento contable ADO.

BASE 19ª. CRÉDITOS NO DISPONIBLES

La disponibilidad de los créditos quedara condicionada, en todo caso, a:

- La existencia de documentos fehacientes que acrediten compromisos firmes de aportación en caso de ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros tenidos en cuenta en las previsiones iniciales del presupuesto a efecto de su nivelación y hasta el importe previsto en los estados de ingresos en orden a la afectación de dichos recursos en la forma prevista por la Ley o, en su caso, a las finalidades especificadas de las aportaciones a realizar.

-La concesión de las autorizaciones previstas en el artículo 53 del TRLRHL en el que existan previsiones iniciales dentro del capítulo IX del estado de ingresos.

En los programas y partidas de gasto creadas inicialmente o a través de modificaciones de crédito cuya financiación sea afectada en su totalidad a través de subvenciones, ayudas etc., una vez finalizado el plazo de justificación de las subvenciones y presentada, la misma, serán declarados los créditos sobrantes como no disponibles en la parte correspondiente a la financiación afectada concedida inicialmente, que puede ser del 100%, o en función del porcentaje de subvención, ajustándose igualmente los derechos reconocidos en su caso. La anulación de los derechos o del compromiso de aportación que justifique un expediente de generación de créditos por ingresos supondrá la no disponibilidad de los mismos en la medida en que éstos no hayan sido ejecutados.

La no disponibilidad de un crédito supone que no es susceptible de utilización, de forma que contra el mismo no podrán acordarse Autorizaciones de gasto ni destinarse a transferencias por el importe en que haya sido declarado no disponible. Si esta situación se mantiene hasta el cierre del ejercicio procederá la anulación de dichos créditos a todos los efectos.

Los saldos de créditos de aplicaciones objeto de incorporación como Remanente de crédito al presupuesto corriente de cada ejercicio, que no posean financiación afectada, se declararán a 31 de diciembre no disponibles, antes del cierre del ejercicio, para evitar una nueva incorporación al presupuesto del ejercicio siguiente para no incurrir en el incumplimiento de la normativa presupuestaria y contable vigente

El Pleno de la Entidad Local será el órgano competente para la declaración de no disponibilidad de créditos, por acuerdo en sesión con el mismo quórum que para la aprobación del Presupuesto, al igual que para el acuerdo del levantamiento de la no disponibilidad de créditos, excepto de lo establecido anteriormente para subvenciones y similares financiadoras de créditos iniciales y modificaciones presupuestarias, y autorizaciones por operaciones crédito, siendo suficiente habilitación las presentes bases de ejecución.

BASE 20ª. RETENCIÓN DE CRÉDITO.

Retención de crédito (RC), es el documento que expedido por la oficina presupuestaria certifica de la existencia de saldo disponible respecto de una aplicación presupuestaria, para la posterior autorización del gasto o transferencia de crédito, produciéndose la retención en cuantía determinada para el gasto o transferencia.

Cuando sea preciso expedir el documento contable RC (Certificación de existencia de crédito para ejecución de fases del gasto posterior o para una transferencia de créditos) deberá hacerse referencia a un importe concreto perfectamente determinado. Bastará con la existencia de una propuesta de gasto o cualquiera otra situación de las reguladas en estas Bases de Ejecución para poder expedir la certificación de existencia de crédito, sin necesidad de Decreto o acuerdo de órgano colegiado para hacer posible el funcionamiento eficiente del Ayuntamiento.

La anotación de este acto producirá una retención de crédito por la misma cuantía certificada, produciéndose una reserva para dicho gasto o transferencia. Disminuye, por tanto, en la misma cuantía el crédito disponible para nuevas certificaciones, pero, sin que en ningún caso habilite para la disposición del gasto, para el cual se precisa autorización previa.

Como se expresa anteriormente, esta retención de crédito puede ser con destino a una Autorización de

gasto o para una transferencia. Según sea para uno u otro fin, habrá de tomarse en consideración lo siguiente:

1) La existencia de crédito suficiente habrá de verificarse en todo caso, al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito.

2) Cuando haya de expedirse una certificación de existencia de crédito con destino a una transferencia, además de cumplirse la condición establecida en el número anterior, deberá existir crédito disponible en la propia partida presupuestaria cuyo crédito se intenta rebajar.

No obstante lo anterior se hace recomendable realizar retenciones de crédito preventivas para aquellos gastos de cuantía cierta o aproximada que se tengan previsto ejecutar a lo largo de la anualidad presupuestaria.

En todo caso se exigirá documento de Retención de créditos previo en gastos de personal, incluyendo dietas y otras indemnizaciones por razón de servicio, así como para la adquisición de cualquier bien que tenga la consideración de inventariable a los efectos previstos en las presentes bases.

Respecto a los gastos de suministro y/ o servicios de carácter periódico, al inicio del ejercicio se tramitará por los centros gestores los documentos "RC" por el total del gasto previsible anual.

La inexistencia de crédito determinará la paralización del proceso de ejecución del expediente de gasto, no pudiéndose proseguir el procedimiento, hasta tanto no se habilite crédito adecuado y suficiente.

El crédito retenido puede volver a situación de disponible no retenido siempre que se produzca una baja en la cuantía del gasto inicialmente propuesto o cuando se desista de su realización, tramitando para ello su anulación mediante el documento RC/.

Los documentos RC, así como los de anulación de RC se solicitarán siempre por escrito a la Intervención por cada centro de gasto.

Recibida la solicitud de documento RC en la oficina presupuestaria, se verificará la suficiencia de saldo al nivel que esté establecida la vinculación jurídica de crédito. Una vez comprobada la existencia de crédito, se expedirá el documento RC correspondiente, para su posterior fiscalización por la Intervención.

Una vez expedida la certificación de existencia de crédito por intervención, dicha autorización tendrá validez de tres meses, con excepción de aquellas emitidas durante el cuarto trimestre, cuya validez expirará el 31 de diciembre. No obstante, las retenciones de créditos de aplicaciones presupuestarias que vayan a ser objeto de incorporación de remanentes no expirarán.

Tras la adjudicación de un contrato de obras, se procederá a realizar una retención de créditos, si existe crédito suficiente, por importe del 10 % sobre el importe adjudicado para atender a los posibles excesos de mediciones.

Todo ello, sin perjuicio del nuevo procedimiento de tramitación de contratos menores, al amparo del artículo 118 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

BASE 21ª. AUTORIZACIÓN DE GASTOS

1. La Autorización de Gastos (A), constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, siendo el acto administrativo en virtud del cual se acuerda la realización de uno determinado, en cuantía cierta o aproximada, para el cual se reserva la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

2. La autorización del gasto corresponderá al órgano que tenga atribuidas las competencias establecidas en los artículos 33, 34 y concordantes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y demás normativa vigente que resulte aplicable, sin perjuicio de las delegaciones expresas que los órganos competentes tengan efectuadas o efectúen durante el presente ejercicio.

3. La Autorización del Gasto se origina mediante la resolución o acuerdo del órgano competente para gestionar un gasto y apruebe su realización, determinando su cuantía de forma cierta, o bien de la forma más aproximada posible, cuando no pueda calcularse exactamente, reservándose a tal fin la totalidad o una parte del crédito presupuestario.

4. Las propuestas de autorización de gastos podrán realizarse conjunta o separadamente con la aprobación del expediente administrativo. En todo caso, deberá contener:

- 4.1. Exposición de la necesidad y fin del gasto a realizar.
 - 4.2. Importe exacto o, al menos máximo del mismo.
 - 4.3. Aplicación presupuestaria a la que ha de imputarse el gasto.
 - 4.4. Disposiciones que den cobertura legal a la actuación a realizar.
5. Con la aprobación del expediente de gasto se formulará el documento "A" de autorización de gasto del ejercicio corriente, y en su caso, un documento de gastos de ejercicios posteriores.

BASE 22ª. DISPOSICIÓN O COMPROMISO DEL GASTO.

1. La Disposición o compromiso de Gastos (D), es el acto administrativo en virtud del cual el órgano competente acuerda o concierta con un tercero y tras el cumplimiento de los trámites administrativos que procedan, la realización de obras, prestaciones de servicios, transferencias, subvenciones, etc., que previamente hubieran sido autorizados y cuyo importe ha de estar exactamente determinado.

2. Se entenderá realizada la disposición del gasto, aunque no conste de modo expreso, cuando se formalice el correspondiente contrato de obras, servicios o suministros, momento en el cual se perfecciona el contrato de conformidad con lo previsto en la LCSP.

3. En la concesión de subvenciones, si estas son nominativas o directas que se articulen a través de un convenio será precisamente este documento el soporte para la fase contable "D". Si la subvención es de concurrencia competitiva se registrará la fase "D" con el acuerdo de concesión adoptado por el órgano competente.

4. Será órgano competente para adoptar el acuerdo de disposición del gasto el que lo fuera para su autorización.

5. En los gastos de los capítulos IV y VII correspondientes a transferencias a favor de entidades dependientes, la aprobación definitiva del Presupuesto o, en su caso de la correspondiente modificación presupuestaria, supondrá la disposición del gasto.

BASE 23ª. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.

1. El reconocimiento de la obligación (O), es el acto

mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido, previa la acreditación documental, ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con el acuerdo o resolución que en su día autorizó y comprometió el gasto.

2. Corresponderá al Alcalde o al concejal delegado, el reconocimiento y la liquidación de obligaciones (Fase O) derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos, sin perjuicio de las delegaciones expresas efectuadas o que se efectúen durante el presente ejercicio.

3. Cuando el reconocimiento de obligaciones sea consecuencia necesaria de la efectiva realización de un gasto en ejercicios anteriores, sin que se hubiese autorizado el compromiso de la misma, su aprobación corresponderá al Pleno.

4. La fase de reconocimiento de obligaciones exige la tramitación del documento contable "O",

5. Cuando por la naturaleza del gasto, sean simultáneas las fases de autorización-disposición-reconocimiento de la obligación, podrán acumularse, tramitándose el documento contable "ADO".

6. Sobre las Facturas: Si las operaciones relacionadas en la factura están exentas o no sujetas al IGIC se deberá incluir una referencia a las disposiciones de aplicación de la Ley en virtud de la cual dicha operación está exenta o no sujeta a dicho impuesto.

6.2. Facturación electrónica:

La entrada en vigor de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, ha supuesto la obligación del proveedor que haya expedido la factura por los servicios prestados o bienes entregados a cualquier Administración Pública, de la obligación, a efectos de lo dispuesto en esta Ley, de presentarla ante un registro administrativo, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación de servicios. En tanto no se cumplan

los requisitos de tiempo y forma de presentación establecidos en esta Ley no se entenderá cumplida esta obligación de presentación de facturas en el registro.

Las citadas facturas electrónicas, se remitirán en el punto general de entrada de facturas establecido por el Ministerio, para lo cual, deben disponer de los siguientes códigos DIR3, reflejados en la página web municipal:

Códigos del “Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas DIR3”, que deben constar en las facturas para identificar al Ayuntamiento de la Villa de Candelaria como órgano competente para su tramitación.

Las facturas anotadas en el FACe-Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado son distribuidas o puestas a disposición de los órganos competentes para su tramitación.

Para ello en la factura electrónica debe constar la identificación de la oficina contable, del órgano gestor y de la unidad tramitadora, con indicación de los correspondientes códigos de acuerdo con el “Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas DIR3” gestionado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

En base a la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la facturación electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, los códigos DIR3 a incluir en las facturas emitidas al Ayuntamiento de la Villa de Candelaria, serán los siguientes:

- Oficina contable: L01380110 Ayuntamiento de Candelaria
- Órgano gestor: L01380110 Ayuntamiento de Candelaria
- Unidad tramitadora: Se refleja el código conforme el siguiente cuadro, que se adjunta:

UNIDAD TRAMITADORA

Código DIR3	Denominación	Código DIR3	Denominación
LA0013388	Policía Local	LA0013401	Fiestas
LA0013389	Protección Civil	LA0013402	Juventud
LA0013390	Obras y Servicios	LA0013403	Identidad Canaria
LA0013391	Cementerios	LA0013404	Deportes
LA0013392	Urbanismo	LA0013405	Comercio
LA0013393	Parques y Jardines	LA0013406	Turismo
LA0013394	Medio Ambiente	LA0013407	Transporte
LA0013395	Desarrollo Rural y Pesquero	LA0013408	Comunicación
LA0013396	Servicios Sociales	LA0013409	Nuevas Tecnologías
LA0013397	Fomento de Empleo	LA0013410	Contratación
LA0013398	Sanidad	LA0013411	Régimen Interior
LA0013399	Educación	LA0013413	Participación Ciudadana
LA0013400	Cultura	LA0013454	Alcaldía

Dada la necesidad, de adecuar la facturación de proveedores a la plataforma de tramitación electrónica de procedimientos administrativos y registro, implantados en esta Corporación local, se establece que todas las facturas emitidas por proveedores, serán realizadas por vía electrónica.

Por tanto, la Corporación municipal dispondrá de un punto general de entrada de facturas electrónicas a través del cual se recibirán todas las facturas electrónicas que correspondan a entidades, entes y organismos vinculados o dependientes. No obstante, la Entidad Local se ha adherido a la utilización del punto general de entrada del Estado.

Todas las facturas electrónicas presentadas a través del punto general de entrada de facturas electrónicas producirán una entrada automática en un registro electrónico de la Administración Pública gestora de dicho punto general de entrada de facturas electrónicas, proporcionando un acuse de recibo electrónico con acreditación de la fecha y hora de presentación

Respecto a las certificaciones de obra, será preciso adjuntar las facturas correspondientes a las mismas con desglose del IGIC correspondiente.

6.4. Pago de las Facturas o documentos equivalentes:

De conformidad con el artículo 198 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el Ayuntamiento deberá abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las certificaciones de obra o de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 222.4, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de TREINTA DÍAS los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá de haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 222.4 y 235.1, la Administración deberá aprobar las certificaciones de obra o los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados dentro de los TREINTA DÍAS siguientes a la entrega efectiva de los bienes o prestación del servicio, salvo acuerdo expreso en contrario establecido en el contrato y en alguno de los documentos que rijan la licitación, siempre que no sea manifiestamente abusivo para el acreedor en el sentido del artículo 9 de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

6.5. Régimen especial de los Gastos de Protocolo

Son gastos de protocolo o de representación, aquellos realizados de forma discrecional, por el Alcalde o alguno de los Concejales Delegados, en el marco propio de su actuación, respondiendo a un interés público y bajo los principios de eficacia y eficiencia en la asignación de los recursos públicos e interdicción de la arbitrariedad de los poderes públicos, ambos recogidos en la Constitución artículos 32.2 y 9.3, respectivamente.

Las facturas correspondientes a gastos de protocolo firmada por el Jefe Gabinete de la Alcaldía o por el Jefe de Protocolo, así como el Vº Bº del Alcalde-Presidente. No obstante, para la tramitación de este tipo de facturas, será igualmente válido cuando venga firmada única y exclusivamente por el Sr. Alcalde-Presidente o aquel Concejales que haya originado el gasto.

Las facturas o documentos justificativos de pago relativas Gastos y Atenciones Protocolarias se responsabilizarán directamente de las mismas aquellas personas que hayan originado el gasto y en los documentos justificativos deberá hacerse constar, además de la conformidad, el siguiente lema: “Gasto realizado con motivo de<motivo>.... con fecha.<fecha>.....”.

Sin perjuicio de lo anterior, deberá acompañarse una nota explicativa, sucinta memoria o similar a los justificantes, suscrita por el cargo público responsable o personal autorizado por dicha autoridad. Asimismo, habrán de identificarse o determinarse suficientemente los beneficiarios o destinatarios del gasto, en su caso,

Las formalidades anteriores en la justificación formal del gasto le servirá a la Intervención de fondos,

de justificante de comprobación de la realización de la inversión, obra, servicio o suministro, o en general del gasto realizado, sin perjuicio de la potestad del mismo de realizar las comprobaciones materiales conforme al artículo 214 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Se tramita con los mismos requisitos que una factura.

6.6. Inversión del Sujeto Pasivo del IGIC

El mecanismo de inversión del sujeto pasivo a que se refiere el artículo 19, número 1, apartado 2º, de la Ley 20/1991 tiene como fundamento evitar el problema que se suscitara si el empresario o profesional que entrega el bien o presta el servicio no se encuentra establecido en el ámbito territorial de aplicación del IGIC.

En las entregas de bienes que sean efectuadas por empresarios sin establecimiento permanente en Canarias a esta Corporación se produce la inversión del sujeto pasivo. En virtud de este mecanismo es el propio Ayuntamiento el que deberá emitir un documento equivalente a la factura por el importe equivalente al IGIC repercutido (Este documento equivalente a la factura deberá contener la liquidación del IGIC, esto es, base imponible, tipo impositivo y cuota tributaria) e ingresarlo en la Hacienda Pública Canaria a través del Modelo 412 “IGIC: Declaración-Liquidación ocasional”

BASE 24ª. DOCUMENTACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.

1. En los gastos del Capítulo I “Gastos de personal”, se observarán estas reglas:

a) Las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral se justificarán mediante la relación mensual de nóminas, en la que constará diligencia del Jefe del Servicio de Personal acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el período respectivo.

b) Las nóminas tienen consideración de documento “O”.

c) Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes, que tendrán la consideración de documento “O”.

d) En otros gastos de personal prestados por agentes externos, será preciso la presentación de factura, según lo previsto en la Base anterior.

2. En los gastos del Capítulo II de “Gastos en bienes corrientes y servicios”, con carácter general se exigirá la presentación de factura según R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, con los requisitos y procedimientos establecidos en estas Bases, excepto dietas por manutención, gastos de locomoción con vehículo propio, indemnizaciones y otras que procedan. Solamente se admiten facturación electrónica.

Los gastos de dietas y locomoción, que serán atendidos generalmente mediante anticipo de caja, una vez justificado el gasto (a través de facturas y tarjetas de embarque), originarán la tramitación de documento “ADO”, cuya expedición se efectuará en Intervención y que deberá autorizar el Presidente o Concejal en quien delegue.

3. En los gastos de los Capítulos III y IX de “Gastos financieros” y de “Pasivos financieros”, se observarán estas reglas:

a) Los gastos por intereses y amortizaciones que originen un cargo directo en cuenta bancaria, habrá de justificarse que se ajustan al cuadro financiero y conformado por la Tesorería. Se tramitará documento “ADO” por la Intervención.

b) Del mismo modo, se operará cuando se trate de otros gastos financieros, si bien en este caso habrán de acompañarse los documentos justificativos, bien sean facturas, bien liquidaciones o cualquier otro que corresponda.

4. En los Capítulos IV y VII de “Transferencias corrientes y de capital”, respectivamente, que la Entidad haya de satisfacer, se tramitará documento “O”, que iniciará el servicio gestor cuando se acuerde la transferencia, siempre que el pago no estuviera sujeto al cumplimiento de determinadas condiciones o finalidades.

Si el pago de la transferencia estuviera condicionada, la tramitación del documento “O” tendrá lugar por haberse completado las condiciones fijadas. En caso de subvenciones, se tramitará el documento cuando se declare por el órgano competente el cumplimiento por el beneficiario de la finalidad y demás obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido en

su concesión. En todo caso los anticipos de subvenciones estarán condicionados a la aceptación expresa de la subvención por el beneficiario, y a la solicitud de pago anticipado.

5. En los gastos del Capítulo VI “Gastos de inversión”

5.1. Siempre que se traten de gastos tramitados por los procedimientos de adjudicación regulados por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se procederá a la tramitación de las certificaciones de obra/factura de acuerdo a las siguientes reglas:

a) Las certificaciones se expedirán en el modelo previsto en el Anexo XI del RD 1098/2001, debiéndose cumplimentarse una certificación por cada entidad cofinanciadora en donde se desglose el porcentaje de financiación, enumerándolas de tal forma que se ponga de manifiesto que forman un cuerpo único. No obstante, lo anterior podrá utilizarse cualquier otro modelo cuyo contenido se ajuste a lo previsto en el RD 1098/2001

b) Las certificaciones deben estar acompañadas de la factura de la empresa adjudicataria (debiendo ésta cumplir los requisitos mencionados para su tramitación).

c) Cada una de las certificaciones deberá contar con el informe del director de la obra, y de los servicios técnicos de esta Corporación cuando la dirección sea externa a la misma.

d) En el abono de las certificaciones se tendrá en cuenta en cada una de ellas la comprobación de las garantías definitiva y los descuentos por publicidad y demás gastos que sean imputables al contratista de acuerdo con el pliego de cláusulas administrativas que regula el contrato.

e) En caso de certificaciones finales se requerirá para su tramitación el acta de recepción de la obra.

f) Las certificaciones sólo originarán el reconocimiento de obligaciones con terceros, tras la aprobación de las mismas por resolución del Alcalde o, en su caso, del Concejal Delegado.

5.2. En la ejecución de obras por la propia Administración se reconocerán las obligaciones que se materialicen a través de nóminas y facturas de empresarios colaboradores y de suministradores que se regularán por lo establecido para ellas. Para la

imputación correcta del gasto de personal a cada una de las obras se deberá remitir a la Intervención informe mensual del Jefe de Servicio o Director de la obra sobre el personal adscrito a cada una de las obras, englobándose en las incidencias de las nóminas para proceder a su fiscalización y posterior contabilización.

6. En los gastos del Capítulo VI “Transferencias de capital”

6.1. Transferencias de Capital a Entidades dependientes: El Reconocimiento de la Obligación se realizará previa acreditación documental, por parte de la Entidad dependiente, de las inversiones realizadas mediante la presentación de una memoria detallada y relación valorada (preferentemente con soporte gráfico) de las obras ejecutadas o bienes de inversión adquiridos que deberá ser conformada, necesariamente, por los servicios técnicos municipales.

6.2. Detracción de recursos de la “Carta Municipal” por el Excmo. Cabildo de Tenerife el concepto de cofinanciación de obras de competencia municipal: El Reconocimiento de la Obligación estará soportado con la liquidación que remita el Cabildo Insular de Tenerife a la cual se le adjuntará copia del Acuerdo mediante el cual se aprobó la cofinanciación de dichas actuaciones y la autorización para su detracción de la “Carta Municipal”.

7. En el caso de anticipos de pagas y demás préstamos al personal se deberá acreditar los requisitos previstos en el Acuerdo Mixto vigente, se tramitarán con carácter no presupuestario.

BASE 25ª. COMPETENCIAS DE LOS ÓRGANOS PARA LA AUTORIZACIÓN, DISPOSICIÓN Y RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES.

1. Corresponderá la disposición o compromiso del gasto al mismo órgano que tenga atribuida la autorización del gasto.

2. La autorización y disposición del gasto corresponde:

2.1. Al Alcalde, en los casos que le atribuye el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, sin perjuicio de las delegaciones que pudieran existir.

2.2. Al Pleno, en los casos que le atribuye el artículo 22 de la Ley 7/85, de 2 de abril, sin perjuicio de las delegaciones que pudieran existir.

2.3. A la Junta de Gobierno Local y Concejales Delegados, las atribuciones de autorización de gastos que le sean delegadas.

3. El reconocimiento y liquidación de obligaciones le corresponderá al Alcalde, sin perjuicio de las delegaciones que pudieran existir, excepto:

a) El reconocimiento extrajudicial de créditos.

b) Las concesiones de quita y espera.

4. La ordenación del pago corresponderá, al Alcalde, sin perjuicio de las delegaciones que pudieran existir.

BASE 26ª. ACREDITACIÓN DE DOCUMENTOS CONTABLES

1. Los documentos relativos a la autorización y disposición de gastos competencia del Alcalde, se entenderán debidamente acreditados mediante la indicación en los mismos del número y/o fecha de la resolución aprobatoria de la ejecución del gasto, pudiéndose unir copia de las resoluciones mismas a los documentos contables correspondientes.

2. En los supuestos que la autorización y disposición del gasto sea delegada en la Junta de Gobierno Local, o sea competencia del Pleno, se adjuntarán a los documentos contables una certificación del acuerdo expedida por la Secretaría General.

BASE 27ª. PAGOS A JUSTIFICAR

1. Tienen el carácter de “pagos a justificar” las cantidades que excepcionalmente se libren para atender gastos sin la previa aportación ante el órgano que haya de reconocer la obligación de la documentación justificativa de la realización de la prestación o el derecho del acreedor.

2. Sólo se expedirán órdenes de pago a justificar, con motivo de adquisiciones o servicios necesarios, cuyo abono no pueda realizarse con cargo a los Anticipos de Caja Fija, en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización. Asimismo, cuando por razones de oportunidad u otras causas debidamente acreditadas, se considere necesario para agilizar los créditos.

3. Podrá ser atendible por este sistema cualquier tipo de gasto siempre que se den las condiciones conceptuales y dentro del importe máximo de 3.000. Euros.

Excepcionalmente y cuando las circunstancias lo exijan el Ordenador de pagos podrá elevar dicho importe máximo, previa Resolución motivada hasta las cuantías máximas establecidas en el artículo 138.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, como contratos menores y que figuran en las presentes Bases, o incluso superando dicho importe en los casos de emergencia a que se refiere el artículo 120 de la LCSP.

4. La provisión de fondos se realizará en base a Resolución dictada por el Alcalde, o Concejal Delegado en quien delegue, debiendo identificarse la orden de pago “A Justificar”. Fundamentará esta resolución una propuesta razonada del coordinador de área con el VºBº del Concejal Delegado en la que se hará constar la conveniencia y/o necesidad del gasto, aplicación presupuestaria e importe, así como el o los habilitados que se proponen. Excepcionalmente podrá ser emitida la citada propuesta únicamente por el Concejal Delegado, o por el técnico responsable del Centro Gestor que tramite la solicitud de anticipo

En todo caso la expedición de órdenes de pago a justificar habrá de acomodarse al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería.

5. Los fondos librados “A Justificar” se ingresarán normalmente mediante transferencia bancaria o mediante cheque nominativo a favor del habilitado o entrega en metálico, o en su caso, a favor del perceptor final como endosatario siendo el habilitado el responsable de la custodia de los fondos además de su destino.

6. Excepcionalmente, cuando la naturaleza del gasto a realizarse sea conveniente, se podrá endosar el pago a favor del acreedor final, sin perjuicio de la justificación por el habilitado. En la Propuesta deberá razonarse esta conveniencia/necesidad y en la Resolución deberá especificar, en su caso, que el pago será endosado al acreedor indicando la cuenta corriente del endosatario.

7. Los pagos que realice el habilitado a terceros deberán justificarse mediante facturas u otros documentos justificativos de gastos admitidos legalmente, practicándose las retenciones que procedan y con los requisitos que establece la legislación vigente y que actualmente prevé el Real decreto 1619/2012 de 30 noviembre y artículo 72 del Reglamento General de la Ley de Contratos

8. El plazo máximo para la rendición de cuentas por el habilitado será de 2 semanas a contar desde el día de recepción de los fondos. No obstante, si la aplicación de las cantidades recibidas se efectúa con antelación, la justificación debe hacerse dentro de los diez días hábiles siguientes a su inversión.

9. La justificación por el habilitado se realizará mediante cuenta justificativa firmada por el habilitado y el Concejal Delegado correspondiente, acompañada de los documentos justificativos de los gastos y pagos realizados, en la que figurará el importe recibido y la relación detallada de las obligaciones o gastos realizados, y en su caso el reintegro de las cantidades sobrantes. En la cuenta justificativa se incluirá: el nombre de los acreedores, C.I.F./N.I.F., concepto del pago, número del justificante/ factura, aplicación presupuestaria de imputación al Presupuesto e importe de cada justificante.

10. La cuenta justificativa de los Pagos a Justificar se remitirá a la Intervención General para su fiscalización. La aprobación de la cuenta justificativa se hará mediante resolución del Alcalde o Concejal Delegado.

11. Cuando el Ayuntamiento abone la inscripción a cursos de formación antes de que el interesado asista al mismo, y se realice el pago directamente a la Entidad promotora, el interesado está obligado a presentar certificado de asistencia (o aprovechamiento) al mismo si se expidiera por el Centro. Si se realiza el pago al interesado tendrá la consideración de pago a justificar, debiendo presentar en la cuenta justificativa el certificado de asistencia y justificantes formales del pago realizado.

12. No podrán expedirse nuevas órdenes de “pago a justificar”, a perceptores que tuviesen aún en su poder fondos pendientes sin justificar. En el caso en que el habilitado no efectuase la justificación de los fondos percibidos, se procederá a su reintegro, bien descontándolo sin más trámites de cualquier cantidad que el obligado tenga pendiente de percibir de la Entidad incluyendo las retribuciones o en otro caso se iniciará el procedimiento de reintegro conforme al Reglamento General de Recaudación.

13. En el sistema de información contable se registrarán las órdenes de pago a justificar como operaciones de ejecución del Presupuesto y se hará un seguimiento de los pagos a justificar desde la realización efectiva del pago hasta la justificación de las cantidades invertidas conforme a las Reglas de

la Instrucción del Modelo Normal de contabilidad Local (ICAL), aprobado por Orden HAP/1781/2013 de 20 septiembre.

BASE 28ª. ANTICIPOS DE CAJA FIJA

1. Se entiende por anticipos de caja fija (ACF) las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que se realicen a las habilitaciones de caja fija para la atención inmediata y posterior aplicación al Presupuesto del año en que se realicen, de gastos periódicos o repetitivos, como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación, correos, suscripciones y otros similares.

2. El carácter permanente de las provisiones implica, por una parte, la no periodicidad de las sucesivas reposiciones de fondos, que se realizarán, de acuerdo con las necesidades de Tesorería en cada momento, y de otra, el que no sea necesaria la cancelación de los Anticipos de Caja Fija al cierre de cada ejercicio.

3. La autorización del ACF y las provisiones de fondos se realizarán en base a Resolución dictada por el Alcalde. Fundamentará esta Resolución una propuesta motivada del Concejal Delegado correspondiente, en la que se hará constar la conveniencia y/o necesidad de su constitución, importe del fondo a constituir, gastos que se atenderán, aplicación presupuestaria a las que afecta e importes máximos anuales, así como el o los habilitados que se proponen.

4. Será requisito previo a la constitución de un anticipo de caja fija la retención de crédito en cada una de las aplicaciones presupuestarias con cargo a las cuales se aplicarán al presupuesto los gastos atendidos a través de dicho anticipo. El importe de la retención de crédito será el que se determine en la resolución de constitución del ACF que coincidirá con el importe máximo anual cuya ejecución de gasto se realice por el habilitado.

5. Los fondos se ingresarán por transferencia bancaria en cuenta corriente restringida de pagos que al efecto se abrirá en una entidad financiera bajo la denominación “Ilustre Ayuntamiento de Candelaria, Anticipo de Caja Fija -Área o Servicio-Concepto”. Requerirá Resolución de apertura de cuenta del Alcalde, firmas autorizadas de los habilitados, así como los requisitos que deberá tener y que se indican en este artículo.

6. Características de las cuentas, que serán comunicadas por Tesorería en el momento de la apertura a la Entidad Financiera:

a) No podrán arrojar saldo negativo, siendo responsable personalmente, el habilitado si librara documentos de pago por encima del saldo disponible, o el banco si los atendiera.

b) No admitirán ningún ingreso, a excepción del que haga el propio Ayuntamiento o por reintegros realizados por el propio habilitado.

c) Los intereses que produzcan estas cuentas se ingresarán y contabilizarán en el estado de ingresos del Ayuntamiento u Organismo imputándose los mismos al correspondiente concepto del Presupuesto.

d) Los fondos que se sitúen en dichas cuentas tendrán el carácter de fondos públicos y formarán parte integrante de la Tesorería.

e) Los pagos que el habilitado realice a los acreedores finales se registrarán en el Sistema de Información Contable de forma inmediata y antes de finalizar el trimestre natural correspondiente, y con carácter previo a la presentación de la cuenta justificativa.

f) Estos fondos tendrían en todo caso el carácter de fondos públicos y formarán parte integrante de la Tesorería.

7. Los conceptos presupuestarios a los que será aplicable el sistema serán únicamente los destinados a capítulo II de gastos en bienes corrientes y servicios, y excepcionalmente para ayudas de emergencia social de pequeña cuantía y carácter periódico.

8. A medida que las necesidades de tesorería del ACF aconsejen la reposición de fondos o se pretenda la cancelación del anticipo, y en todo caso antes del 15 de diciembre de cada año, procederá la rendición de cuentas por parte del habilitado.

9. La justificación por el habilitado se realizará mediante cuenta justificativa firmada por el habilitado y el Concejal Delegado correspondiente, acompañada de los documentos justificativos de los gastos y pagos realizados, en la que figurará el importe recibido y la relación detallada de las obligaciones o gastos realizados. En la cuenta justificativa se incluirá: el nombre

de los acreedores, CIF/DNI, concepto del pago, número del justificante/factura, aplicación presupuestaria de imputación al Presupuesto e importe de cada justificante.

La cuenta justificativa del ACF se remitirá a la Intervención General para su fiscalización. La aprobación de la cuenta justificativa se hará mediante resolución del Alcalde.

10- Los pagos que realice el habilitado a terceros deberán justificarse mediante facturas u otros documentos justificativos de gastos admitidos legalmente, practicándose las retenciones que procedan y con los requisitos que establece la legislación vigente y que actualmente prevé el R.D.1619/2012, de 30 de noviembre y el artículo 72 del Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

11. Aprobadas las cuentas justificativas se procederá a la reposición de fondos, así como a la aplicación al presupuesto de los gastos realizados y satisfechos por los habilitados se contabilizará mediante documentos ADO y P, que se expedirán con cargo a las aplicaciones y por los importes consignados en la citada cuenta justificativa.

12. Las disposiciones de fondos de estas cuentas se efectuarán mediante cheques nominativos o transferencias bancarias, autorizadas con la firma del habilitado o mancomunado en su caso. Los pagos pueden tener carácter provisional, como en los anticipos a cuenta de dietas y locomoción u otros gastos al personal por comisiones de servicios, o definitivo, si responden a gastos realizados.

13. El seguimiento y control contable de los ACF se realizarán a través del sistema de información contable y se seguirán las Reglas 34 a 36 de la ICAL.

14. En cualquier momento podrá el Tesorero de Fondos elevar a Intervención y, cuando las necesidades de la Tesorería así lo aconsejen, propuesta de rescate de las cantidades entregadas a los habilitados.

El Interventor de Fondos notificará a los habilitados el rescate y rendición de los fondos entregados, debiendo ser rendidas las cuentas de dichos importes, así como, ingresadas las cantidades no utilizadas en el plazo de veinticuatro horas, a partir de la recepción de la anteriormente mencionada notificación.

BASE 29ª. GASTOS PLURIANUALES QUE SE INICIEN EN EL EJERCICIO

1. Podrán adquirirse compromisos de gastos de carácter plurianual, extendiendo por tanto sus efectos económicos a ejercicios posteriores, en las condiciones y con los requisitos establecidos en el artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en los artículos 79 a 88 del R.D. 500/90, que constituye su desarrollo en materia presupuestaria.

2. La competencia para Autorizar y Disponer estos gastos se determinará conforme a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril. Con carácter previo, se comprobará que existe crédito para la primera anualidad y que, para las sucesivas anualidades, se cumplen los límites de compromisos de gasto a que se refiere el artículo 174 del TRLRHL. y concordantes del RD 500/1990. Una vez verificados los dos requisitos anteriores, o, en su caso con la adopción del acuerdo plenario correspondiente, se imputará la primera anualidad al Presupuesto corriente, quedando las siguientes anualidades registradas como autorizaciones y, en su caso, compromisos de gasto de carácter plurianual. Si no se verificase alguno de dichos requisitos, y a los efectos de la citada condición suspensiva, se comunicará dicha circunstancia a los servicios gestores.

El Interventor comprobará y hará constar en su informe que no se superan los límites cuantitativos establecidos en el artículo 82 y, en su caso, artículo 84 del R.D. 500/90.

3. La ejecución de estos gastos se iniciará necesariamente en el propio ejercicio en que se adquiera el compromiso, y la Autorización y Disposición servirán como fases A y D para los ejercicios siguientes, quedando, sin embargo, subordinadas al crédito consignado en los respectivos Presupuestos.

4. De conformidad con lo previsto en la Disposición Final Segunda de Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público en concordancia con el segundo párrafo del apartado 2 del artículo 47 de la Ley 47/2003, de 23 de noviembre, General Presupuestaria, en los contratos de obra de carácter plurianual, con excepción de los realizados bajo la modalidad de abono total del precio, se efectuará

una retención adicional de crédito del 10 por ciento del importe de adjudicación, en el momento en que esta se realice. Esta retención se aplicará al ejercicio en que finalice el plazo fijado en el contrato para la terminación de la obra o al siguiente, según el momento en que se prevea realizar el pago de la certificación final. Estas retenciones computarán dentro de los porcentajes establecidos en este artículo”.

BASE 30ª. FORMA DE EJECUCIÓN DE LOS GASTOS EN LOS NEGOCIOS Y CONTRATOS INCLUIDOS EN EL ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO Y NORMAS DE DESARROLLO.

La presente base tiene por objeto articular la adecuada interrelación existente entre los procedimientos de contratación pública y las fases de gestión de los correspondientes gastos en ejecución de la precitada norma.

1. Cualquiera que sea la forma de adjudicación (procedimiento abierto, restringido o negociado) precederá siempre a la selección del contratista, la tramitación del preceptivo expediente de contratación y su aprobación por el órgano competente que comprenderá igualmente la del gasto correspondiente.

2. Este expediente administrativo, de conformidad con lo previsto en el artículo 35 de la LCSP contendrá:

2.1. Pliego de cláusulas administrativas particulares.

2.2. Pliego de prescripciones técnicas (en los casos que sea necesario).

2.3. Certificado de existencia de crédito (documentos “RC”).

2.4. Informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato

2.5. Informe jurídico de la Secretaría General.

2.6. Fiscalización de la Intervención donde se deberá verificar, entre otros, el cumplimiento del principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos que promulga el artículo 7 de la LOEPSF.

2.7- Acreditación de la disponibilidad de las aportaciones, en los casos de contratos con financiación de otras Administraciones Públicas (artículo 109.5 RDL

3/2011) que deberá figurar expresamente en el Pliego de cláusulas administrativas particulares.

2.8. Aprobación del expediente de contratación y aprobación del gasto con el documento "A". En todo caso, en el expediente se justificará adecuadamente la elección del procedimiento y la de los criterios de adjudicación.

Además, cuando el expediente administrativo se refiere a contratos de obras:

2.9. Acreditación documental de la aprobación del proyecto

2.10. Existencia de proyecto técnico con el contenido previsto en los artículos 105 y siguientes de la LCSP, según la clasificación de las obras objeto del mismo y acompañado, en su caso, del correspondiente proyecto o estudio de Seguridad y Salud Laboral, (R.D. 1627/97).

2.11. Replanteo de la obra y disponibilidad de los terrenos precisos para su normal ejecución.

CONTRATO MENOR

La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en su artículo 118, regula los contratos menores, que se definirán exclusivamente por:

La Cuantía: Estos contratos deberán ser inferior a los importes establecidos en el artículo 118, que son:

- Contrato de Obras: 40.000,00 euros
- Otros Contratos: Suministros, Servicios, Consultoría y Asistencia: 15.000,00 euros

La Duración: Que no podrá tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios. Una vez aprobado el gasto se comunicará al adjudicatario, por los medios que se consideren oportunos, iniciándose el cómputo del plazo máximo.

La Tramitación exigirá informe del órgano de contratación, que deberá justificar la necesidad del contrato y que para la contratación con los contratistas de obras/servicios/suministros, deberán disponer de capacidad de obrar y habilitación profesional necesaria para realizar el objeto del contrato como exige el artículo 131.3 de la LCSP. El precio de estos contratos

es adecuado para el efectivo cumplimiento del contrato mediante la correcta estimación de su importe, atendiendo al precio general de mercado conforme el artículo 102.3 LCSP y que los contratos menores no alteran el objeto del contrato. Asimismo, el expediente debe incluir informe jurídico e informe del órgano de la contabilidad que verifique el límite cuantitativo máximo de 40.000 obras, de 15.000 en servicios y de 15.000 en suministros en comparación con el/los contrato/s menor/es anterior/es celebrado/s con el correspondiente contratista en el año inmediatamente anterior a la fecha presente. Una vez decretado el expediente, el órgano de contratación, podrá iniciar la contratación menor.

Solo se requerirá la aprobación del gasto junto con el presupuesto, y en el supuesto de contrato de obras, la incorporación al expediente del Proyecto Técnico o Memoria, en el caso de que por sus características sea necesario.

Una vez ejecutado el contrato se incorporará al expediente la correspondiente factura que hará las veces de contrato, debiendo reunir los requisitos reglamentariamente establecidos.

En el caso de Obras que requieran Proyecto Técnicos, este deberá ser aprobado por el órgano competente, y previamente al inicio deberá aprobarse el Plan de Seguridad y la firma del acta de comprobación de replanteo.

PROCEDIMIENTO ESPECIAL PARA EL CASO DE LAS OBRAS QUE REALICE EL AYUNTAMIENTO POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA.

De igual forma, cuando las obras se realicen por administración directa, dentro de los márgenes establecidos por la LCSP, con independencia de su cuantía, la memoria o proyecto que recoja las obras a realizar deberá justificar que nos encontramos en un supuesto legal de obra por administración, y se llevará a cabo su memoria, dirección, justificación etc. por los Arquitectos Técnicos Municipales o técnicos que les sustituyan. Una vez finalizadas las obras por administración directa, será requisito necesario el informe por parte de los técnicos municipales señalados de las unidades de obra realizadas y el fin de la obra o servicio adecuado con referencia a la memoria aprobada.

En este aspecto de las obras de administración los componentes de gasto que recojan la obra, se contabilizarán como gasto corriente en los capítulos I a II del Presupuesto de Gastos, y al final del ejercicio se activarán al inmovilizado con abono a la cuenta 782 del P.G.C. “Trabajos realizados para el inmovilizado material”, siempre que sea posible su contabilización al final del ejercicio antes del cierre.

Cuando la obra por administración suponga la necesidad de contratar suministros se seguirá el procedimiento legalmente previsto y el establecido en las presentes bases de ejecución por cuantía, competencia etc.

En este sentido cuando se apruebe la ejecución de la obra por Administración, se procederá a la autorización del gasto “A” con soporte en la memoria y presupuesto del proyecto aprobado.

Posteriormente se seguirá el procedimiento legalmente previsto, es decir, la contratación de suministros, bien sea mediante un contrato ordinario o contrato menor, lo que supondrá la disposición del gasto “D” o con la singularidad de los ADO en los supuestos de acumulación de fases.

Finalmente se procederá igualmente al reconocimiento de la obligación de conformidad con las normas establecidas

Sin necesidad de acuerdo expreso, y una vez realizado el gasto en cada una de las fases, una vez cumplidas las condiciones establecidas, recepción de facturas, etc. se podrá proceder de oficio por el Centro Gestor a la expedición de los correspondientes documentos contables “RC”, “AD” en caso de existencia de sobrante de crédito en cada una de las fases.

BASE 31: FORMA DE EJECUCIÓN DE LOS GASTOS EN LOS NEGOCIOS Y CONTRATOS EXCLUIDOS DE LA LEY DE CONTRATOS PARA LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: NORMAS ESPECIALES DE TRAMITACIÓN DE GASTOS.

Todos aquellos negocios y contratos excluidos del ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público, a tenor del contenido de su artículo 4, se regirán por su legislación específica, teniendo en cuenta el desarrollo reglamentario que en las presentes Bases de ejecución se pueda contener en la gestión de los correspondientes gastos.

A efectos de la gestión de los gastos que puedan entenderse incluidos en el apartado de negocios y contratos excluidos en el artículo 4 de la LCSP, y sin perjuicio de la regulación específica mencionada para cada uno de ellos en las presentes bases, se deberán realizar en todo caso, previa comprobación de la existencia de crédito adecuado y suficiente, incorporándose la documentación que se crea oportuna en atención a la legislación específica de aplicación.

En cuanto a las fases del gasto siempre que sea posible se gestionarán por separado (A, D y O) sin perjuicio de la posibilidad de simultanear las fases AD o ADO en función de la naturaleza de los gastos, no siéndoles de aplicación los límites legales aplicables a la contratación pública.

Sin perjuicio de la legislación específica de aplicación se establecen las siguientes normas especiales de tramitación de los gastos que a continuación se detallan:

A. OTROS GASTOS

Se incluirán en este apartado los siguientes:

- Gastos de Registro de la propiedad y notaria.
- Gastos de comisiones bancarias.
- Intereses de préstamos.
- Cuotas y derramas a Comunidades de propietarios en las cuales participe el Ayuntamiento como propietario de inmueble.
- Tributos
- Premio de cobranza
- Cursos formación.

En la mayoría de estos casos, en los cuales resulta de todo imposible el tener disponible la documentación necesaria para la aprobación del gasto, antes de la presentación de la factura o recibo de pago, se tramitarán acudiendo al documento contable “ADO”, verificándose, en cualquier caso, la existencia previa de crédito adecuado y suficiente.

B. GASTOS DE PERSONAL

La totalidad del régimen retributivo y prestaciones sociales de los funcionarios y demás personal del

Ayuntamiento, se regulará por las disposiciones legales vigentes, así como por los Acuerdos y Resoluciones de los órganos competentes

B1) FUNCIONARIOS DE CARRERA E INTERINOS, PERSONAL LABORAL, FUNCIONARIOS DE EMPLEO Y SEÑOR ALCALDE Y CONCEJALES CON DEDICACIÓN EXCLUSIVA.

a) Al inicio del ejercicio coincidiendo con la aprobación de la nómina del mes de enero se tramitará por parte del Área de Gestión de Personal documento “AD” por el importe total de las retribuciones básicas y complementarias y productividad de todo el ejercicio de aquellas plazas y puestos de trabajo ocupados en ese momento, tengan carácter las plazas de funcionarios, laborales fijos o temporales. En dicho documento “AD” se señalará como proveedor genérico “Ayuntamiento de Candelaria”.

b) Las nóminas mensuales acompañarán al documento “O” al que se le unirá el listado debidamente firmado de las nóminas de todo el personal y documentación soporte de las incidencias en la misma, para su fiscalización previa a la aprobación. Es competencia del señor Alcalde-Presidente o Concejal delegado la aprobación de la nómina mensual del personal, a través del decreto de reconocimiento de las obligaciones de las distintas partidas presupuestarias.

c) Cualquier variación económica de la nómina mensual, deberá justificarse mediante el correspondiente Decreto o acuerdo, si la modificación lo es al alza, deberá solicitarse la correspondiente retención, si lo es a la baja, se tramitará el correspondiente documento de retención o disposición inverso. Se reflejará todo ello en el correspondiente parte de variación mensual.

d) La justificación de las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario, laboral, eventual y personal pasivo se realizará a través de las relaciones de nóminas mensuales, en las que constará diligencia del Jefe de Servicio de Personal, acreditativa de que el personal relacionado en aquella, ha prestado efectivamente los servicios en el período anterior

e) El nombramiento de funcionarios, y la contratación de personal laboral, así como nuevos derechos con contenido económico (trienios, reclasificaciones, etc.) que no estén cubiertos en la plantilla presupuestaria pero sí incluidos, generarán la tramitación de documento

“AD” por importe igual a las obligaciones a satisfacer a dicho personal en lo que resta del ejercicio y que será tramitado provisionalmente por la Concejalía de Personal y sometido a fiscalización previa por la Intervención, con carácter previo a su inclusión en la nómina mensual.

f) Respecto a la seguridad social se tramitará documento “AD” por el importe total de las cuotas a la seguridad social que se hayan de satisfacer del personal en activo. Las variaciones que se vayan produciendo a lo largo del ejercicio, irán suponiendo la formalización de los distintos documentos contables “AD”. El documento “O” se formalizará mensualmente uniendo boletines de cotización y el correspondiente decreto de aprobación de las cuotas a la seguridad social.

B2) OTROS GASTOS DE PERSONAL.

Se tramitarán con el documento “ADO” acordado por la Junta de Gobierno Local o por Decreto del Alcalde o Concejal Delegado.

a) Las prestaciones sociales al personal, tales como ayudas por estudios, prótesis y otras.

b) Gratificaciones.

c) Las dietas que devengue el personal como consecuencia de los desplazamientos por razón del servicio.

d) Los gastos de inscripción a jornadas o cursos de formación.

e) Ayudas a alumnos por cursos de formación, subvencionados a este Ayuntamiento.

f) Las retribuciones percibidas como complemento de sustituciones acordadas por decreto de alcaldía.

g) Dietas y gastos locomoción del personal, tanto propio como ajeno a este

Ayuntamiento, que participe en tribunales de selección de conformidad con lo establecido en el apartado 3.5 siguiente.

Los apartados a), b), c), e), f) y g), anteriores cuando sea posible, se incluirán en la nómina mensual conforme se determine reglamentariamente y tendrán el carácter de retribuciones en especie sujetos a retención salvo las dietas y gastos de locomoción

hasta los límites legalmente previstos, expidiéndose como proveedor genérico al igual que con el resto de nóminas al “Ayuntamiento de Candelaria”. El apartado d) se hará efectivo a la entidad pública o privada encargada de impartir el respectivo curso de formación, bien a través del funcionario o directamente al ente en cuestión, con el carácter de “a justificar” normalmente, o bien el pago al funcionario como endosatario.

B3) OTRAS DISPOSICIONES RELATIVAS AL PERSONAL

* RETRIBUCIONES DEL PERSONAL DE ÓRGANOS DE GOBIERNO

En cuanto a las retribuciones de los órganos de gobierno, ya sean Miembros de la Corporación, Personal Directivo, o Personal de Confianza, se verán incrementadas en el porcentaje previsto para el personal en los Presupuestos Generales del Estado o, en su caso, a lo que establezca el Pleno de la Corporación.

Las retribuciones asignadas al personal eventual se entienden como máximos legales, y se corresponden con la jornada completa, pudiéndose efectuar nombramientos con porcentaje de jornada inferior con la correspondiente reducción en las retribuciones a percibir.

* PRÉSTAMOS A CORTO PLAZO Y/O ANTICIPOS AL PERSONAL

1. Se podrán conceder a los funcionarios anticipos o préstamos en las condiciones previstas al efecto en los Acuerdos Mixtos del Personal.

2. Estos anticipos deberán solicitarse mediante formularios preparados con esta finalidad que debidamente cumplimentados servirán de base para la Resolución del Concejal de Personal. El expediente deberá contener los documentos que establezca el correspondiente Acuerdo o Convenio,

3. Los reintegros se verificarán en los plazos previstos para las distintas modalidades de anticipos contenidos en los Acuerdos o Convenios vigentes, a cuyo efecto se descontará de las nóminas respectivas, la cantidad proporcional al anticipo concedido, sin perjuicio de la facultad de los interesados de entregar mayores sumas para adelantar la amortización.

4. Si por cualquier circunstancia cesara la relación funcional o el servicio activo del personal, se

procederá a practicar la liquidación final del anticipo y al reintegro de las cantidades pendientes. A petición del interesado, se podrá domiciliar el pago de las cuotas pendientes del anticipo, tramitándose la orden de domiciliación bancaria, indicando el número de código de cuenta cliente y los datos identificativos de la Entidad de Crédito o de Depósito que deba efectuar el cargo en cuenta.

* INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO DEL PERSONAL Y ASISTENCIAS A ÓRGANOS COLEGIADOS DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

El personal y los miembros de la Corporación percibirán las siguientes cantidades en concepto de indemnización por razón del servicio y asistencia a órganos colegiados:

Darán derecho al percibo de las correspondientes indemnizaciones, las comisiones de servicios, gestiones de carácter oficial, asistencias a cursos de capacitación y perfeccionamiento, participaciones en Tribunales de oposiciones y concursos, asistencias a órganos colegiados y otros supuestos análogos realizados por el personal de la Entidad Local o los miembros de la Corporación.

En el caso del personal de la Entidad Local y miembros de la Corporación, las indemnizaciones a satisfacer a los mismos se registrarán por lo dispuesto en la presente Base y por la legislación que resultara de aplicación, en particular lo previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y en la Resolución de 2 de diciembre de 2005, de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos, por la que se hace público el Acuerdo de Consejo de Ministros de 2 de diciembre de 2005 mediante la que se revisa el importe de las dietas en territorio nacional sin perjuicio de las disposiciones aplicables por razón de convenios o acuerdos de carácter laboral o funcional.

* INDEMNIZACIONES.

Los gastos de utilización de vehículos y las indemnizaciones por viajes en interés de la Entidad, se satisfarán con cargo a los conceptos 230, 231 y 233 del Estado de Gastos del Presupuesto en virtud de la Orden de la Presidencia, que visará el Interventor, siendo abonadas con arreglo a las normas siguientes:

- A los cargos electivos, y al personal que los acompañe, el importe conocido y justificado. Y en todo caso, y sin necesidad de justificación del gasto se devengarán las cantidades siguientes:

a) Dietas

1. Por traslados fuera del Municipio y dentro de la Isla:

- Dieta completa 48,08 euros/día.
- Dieta reducida 24,04 euros/día.

2. Por traslados fuera de la Isla y dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias:

- Dieta completa 54,09 euros/día.
- Dieta reducida 24,04 euros/día.

3. Por traslados fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias

- Dieta completa 90,15 euros/día.
- Dieta reducida 45,08 euros/día.

b) Indemnización por razón del servicio

Los gastos de transporte se abonarán por el importe conocido del gasto o, en su caso, de conformidad con la legislación estatal.

- Al personal, sea funcionario, laboral o eventual, las que correspondan según la vigente legislación aplicable en cada momento.

* ASISTENCIAS.

Se entenderá por «asistencia» la indemnización reglamentaria que, de acuerdo con lo previsto en los artículos siguientes, proceda abonar por:

* Concurrencia a las reuniones de órganos Colegiados de la Administración, de órganos de Administración de Organismos públicos y de Consejos de Administración de empresas con capital o control públicos.

* Participación en «tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección de personal o de pruebas cuya superación sea necesaria para el ejercicio de profesiones o para la realización de actividades»

Por la Secretaría de los correspondientes órganos mensualmente se liquidarán, sin perjuicio de la correspondiente fiscalización, las asistencias con derecho a percepción haciendo constar el órgano, fecha de la sesión, importe unitario y total de la liquidación.

a) Asistencias a sesiones del Pleno, Junta de Gobierno Local y Comisiones Informativas:

Respecto a las asistencias a sesiones ordinarias del Ayuntamiento y Pleno y a las extraordinarias que no tengan lugar inmediatamente antes o después de otra sesión por la que se devengue la asistencia se atenderá a lo dispuesto en el artículo 13.6 del R.O.F, serán los siguientes:

Presidente: 70,00 euros / Vocales: 70,00 euros

Por asistencias a la Junta de Gobierno local, Comisiones Informativas y Junta de Portavoces serán las siguientes:

- Junta de Gobierno Local, Presidente y vocales: 70,00 euros

- Comisiones Informativas, todos los miembros: 40,00 euros

- Junta de Portavoces: 30,00 euros

El derecho a devengo de estas asistencias corresponderá exclusivamente a los miembros de la Corporación que no tengan atribuido el régimen de dedicación exclusiva o parcial.

b) Participaciones en Tribunales de oposiciones y concursos y otros supuestos análogos realizados por el personal de la Entidad Local o los miembros de la Corporación, se atenderá a lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

* GRUPOS POLÍTICOS.

1. De conformidad con el artículo 73.3 de la Ley 7/1985, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, las dotaciones económicas serán las siguientes:

- La asignación a cada grupo político para su funcionamiento será de 400,00 euros al mes.

- La asignación al grupo político por cada miembro del grupo será de 100,00 euros al mes.

2. Estas cantidades se librarán mensualmente mediante Resolución de la Alcaldía.

3. Esta dotación económica no podrá destinarse al pago de retribuciones del personal al servicio de la Corporación o la adquisición de bienes de carácter patrimonial.

4. Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de las dotaciones antes indicadas, que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación siempre que este lo pida.

C. TRAMITACIÓN DE SUBVENCIONES, CONVENIOS Y PREMIOS.

1. En el ámbito de esta Administración, así como de los Organismos Autónomos, la concesión de subvenciones se regirá por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley, así como por la normativa de desarrollo que dicte la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma de Canarias; por la Ordenanza General de Subvenciones y las presentes Bases como marco general de esta actividad administrativa; las normas reguladoras de las Bases de concesión de las subvenciones concretas, la restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, se aplicarán la normas de derecho privado.

2. Los créditos presupuestarios de transferencias correspondientes a los capítulos IV de transferencias corrientes y VII de transferencias de capital, tienen carácter limitativo a nivel de vinculación jurídica establecido en las presentes Bases. No obstante, las subvenciones nominativas operarán de manera de que únicamente podrán aplicarse a favor del designado en el crédito; si bien, cuantitativamente el importe consignado en la subvención nominativa tendrá carácter de máximo a conceder al beneficiario.

3. Las subvenciones nominativas y excepcionalmente las de concesión directa, siempre que su naturaleza no lo impida se hará en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones. Los convenios será el instrumento habitual para canalizar las subvenciones nominativas previstas en el Presupuesto y aquellas otras de concesión directa que no puedan canalizarse a través de la normativa reguladora de bases específicas.

4. Las fases de ejecución del gasto en materia de subvenciones seguirán el siguiente cauce procesal:

4.1. La aprobación de la convocatoria de las subvenciones en régimen de competencia competitiva implica la Autorización del gasto y se libraré el documento contable "A".

4.2. La concesión de subvenciones por los órganos competentes implicará la Disposición o Compromiso del gasto y se libraré el o los documentos contables "D".

4.3. La realización por el beneficiario del objeto, ejecución del proyecto, la realización de la actividad, o en general la finalidad de la subvención concedida y el cumplimiento de los demás requisitos materiales y formales que le correspondan, comportará el reconocimiento de la obligación y el derecho de abono al beneficiario mediante resolución del Presidente u órgano en quien delegue, librándose los correspondientes documentos "O" y en su caso "P".

4.4. La aprobación del convenio o acuerdo de concesión por el órgano competente comportará la Disposición o compromiso de gasto y se libraré el documento "D".

5. La justificación de las subvenciones se realizará en las formas y plazos previstos en la Ordenanza General de Subvenciones y Bases reguladoras o en las convocatorias, en el convenio o acuerdo de concesión, que en todo caso no podrá ser superior a tres meses desde la finalización de la actividad o finalidad para la que se concedió.

6. Los beneficiarios deberán dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención (Art. 18.4 Ley General de Subvenciones). Esto es, en toda actuación que realice la Entidad Beneficiaria deberá dejar constancia que ha sido subvencionada por el Ayuntamiento de Candelaria (Cartelería, folletos, impresos, pancartas, etc.), así como instalar carteles provisionales que pongan de manifiesto dicha circunstancia, debiéndose justificar su cumplimiento mediante la inclusión de una o varias fotos que lo documenten en la Memoria final.

7. Se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado por la Entidad beneficiaria con

anterioridad a la finalización del periodo de justificación de la subvención otorgada, tal como prescribe el artículo 31.2 de la Ley General de Subvenciones. Esto es, si la subvención anticipada no cubre la totalidad de la concedida la Entidad Beneficiaria tendrá que anticipar el pago de dichos gastos con carácter previo a la justificación de dicha subvención. Todo documento, factura o justificante del gasto en el que no se acredite la forma y fecha de pago no será admitido como gasto subvencionable (Se deberá aportar justificantes de transferencias bancarias, copia de talones, recibís en metálico, resguardos de pago con tarjeta bancaria, etc.).

8. Las facturas aportadas por los beneficiarios deberán cumplir, al menos, los siguientes requisitos para dar cumplimiento a lo previsto en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación:

- Denominación de la Entidad Beneficiaria
- Aparecer el CIF de la Entidad Beneficiaria
- Número y Fecha de Factura
- Datos de quien expide la factura completos (Nombre, DNI, CIF)
- Descripción del material adquirido/servicio, precio unitario e Importe total
- Debe ser una factura original, sin enmiendas ni tachaduras

La finalidad de las Subvenciones y Convenios deberá tender a precisarse en acciones

concretas que permitan a los supervisores conocer que la aplicación de dichas ayudas está destinada a dicho fin.

Se establecen estos tipos de procedimientos, en la concesión y justificación de subvenciones:

- a) Plan Anual de Subvenciones a Entidades sin ánimo de Lucro.
- b) Convenios de Colaboración.
- c) Premios, Concursos y Becas.

d) Ayudas para libros, transporte y/o material escolar y servicio comedor escolar.

a) Plan Anual de Subvenciones a Entidades sin ánimo de Lucro.

Mediante este procedimiento el Ayuntamiento establece una convocatoria anual y única para solicitar, conceder, y justificar las subvenciones.

El procedimiento a seguir es el siguiente:

a1) Con carácter previo se tendrá que establecer un Plan Estratégico de subvenciones, con arreglo al artículo 8, de la Ley 38,2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS), de carácter básico, para su gestión con arreglo a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como que se ponga de manifiesto la eficacia en el cumplimiento de objetivos, eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Se regulan con carácter supletorio en el artículo 17.2, en el ámbito de las Corporaciones Locales, salvo legislación autonómica en sentido contrario. En dicho precepto se establece que las Bases reguladoras de las subvenciones se deberán aprobar en el marco de las Bases de Ejecución del Presupuesto, a través de una Ordenanza General de subvenciones o mediante una ordenanza específica para cada modalidad de subvención.

No obstante, el apartado tercero señala con carácter básico que la norma reguladora de las bases de concesión de las subvenciones concretará, como mínimo, los siguientes extremos:

- a) Definición del objeto de la subvención.
- b) Requisitos que deberán reunir los beneficiarios para la obtención de la subvención, y, en su caso, los miembros de las entidades contempladas en el apartado 2 y segundo párrafo del apartado 3 del artículo 11 de esta ley, y forma y plazo en que deben presentarse las solicitudes.
- c) Condiciones de solvencia y eficacia que hayan de reunir las personas jurídicas a las que se refiere el apartado 2 del artículo 12 de esta ley.
- d) Procedimiento de concesión de la subvención.

e) Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención y, en su caso, ponderación de los mismos.

f) Cuantía individualizada de la subvención o criterios para su determinación.

g) Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención y el plazo en que será notificada la resolución.

h) Determinación, en su caso, de los libros y registros contables específicos para garantizar la adecuada justificación de la subvención.

i) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario o de la entidad colaboradora, en su caso, del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

j) Medidas de garantía que, en su caso, se considere preciso constituir a favor del órgano concedente, medios de constitución y procedimiento de cancelación.

k) Posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.

l) Circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrán dar lugar a la modificación de la resolución.

m) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

n) Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones. Estos criterios resultarán de aplicación para determinar la cantidad que finalmente haya de percibir el beneficiario o, en su caso, el importe a reintegrar, y deberán responder al principio de proporcionalidad.

Es competencia del Pleno del Ayuntamiento la aprobación de las bases, de conformidad con el artículo 9.2 de la LGS y los créditos del presupuesto destinado a las Subvenciones de cada programa.

Además, de conformidad con dispuesto en el artículo 9.4, se deberá velar por el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Competencia del órgano administrativo concedente.
2. Existencia de crédito adecuado y suficiente.
3. Tramitación del procedimiento con arreglo a las normas que resulten de aplicación.
4. Fiscalización previa en los términos de su normativa específica.
5. Aprobación del gasto por el órgano competente.

a2) Con la aprobación de las Bases por el Ayuntamiento Pleno se realizará el documento "A" de Autorización del gasto por el Centro Gestor dando traslado a la Intervención de Fondos para su fiscalización en su caso, el cual junto con la propuesta será remitido a aprobación por el órgano competente.

a3) Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y con el informe técnico de valoración de las mismas por el responsable del Centro Gestor el Concejal Delegado de cada programa de subvenciones propondrá al Alcalde, Concejal Delegado o la Junta de Gobierno Local la concesión de las mismas estableciéndose los terceros e importe concedido. Con el acuerdo de concesión se adjuntará el documento "D" de disposición del gasto por el Centro Gestor dando cuenta a la Intervención de Fondos para su fiscalización en su caso.

a4) En el supuesto de pago anticipado a su justificación, se formalizará el documento "O" de reconocimiento de la obligación por el Centro Gestor dando cuenta a la intervención de fondos para su fiscalización, y el derecho de abono al beneficiario mediante resolución del Presidente u órgano en quien delegue, librándose los correspondientes documentos "O" y en su caso "P".

a5) La justificación de las subvenciones anticipadas se realizará en las formas y plazos previstos en las Bases reguladoras o en las convocatorias, en el convenio o acuerdo de concesión, que en todo caso no podrá ser superior a tres meses desde la finalización de la actividad o finalidad para la que se concedió. El retraso en el plazo de la justificación sin inicio de expediente de reintegro por falta de justificación constituye una infracción administrativa que será

sancionada conforme a la normativa de aplicación (en todo caso la falta de justificación conlleva a la pérdida de subvención para ejercicios o convocatorias posteriores).

a6) Para la justificación de las subvenciones se estará a lo dispuesto en Las Bases de la convocatoria aprobada, así como a lo dispuesto en la LGS. El importe deberá ser igual o superior a la cantidad concedida como subvención, que en caso contrario se reducirá proporcionalmente. Dicha justificación se encontrará en cualquier momento a disposición del Ayuntamiento o de cualquier otro órgano de fiscalización de caudales públicos como pueda ser el Tribunal de Cuentas.

El incumplimiento de estos requisitos puede dar lugar a la reclamación de la cantidad librada, e imposibilitar al perceptor para recibir nuevas cantidades con este carácter en lo sucesivo.

Presentados todos los documentos a través del Registro Municipal se informará por el Técnico y será conformado por el Concejal Delegado correspondiente en cada caso, dándose traslado al órgano competente que aprobará la justificación con la finalidad y ejecución correcta del gasto, y se procederá a formalizar el documento "O" de reconocimiento de la obligación por el Centro Gestor dando cuenta a la Intervención de Fondos para su fiscalización. En el caso de obras el técnico municipal adjuntará a la justificación su informe del estado de la obra ejecutada, su correspondiente valoración igual o superior a la subvención concedida y su ajuste al presupuesto y memoria presentada para su concesión.

b) Convenios de Colaboración

Las subvenciones que constan nominativamente en los presupuestos del Ayuntamiento como modalidad de subvención directa que se refiere el artículo 22.2 a) de la LGS se instrumentalizarán, fundamentalmente a través de convenios.

Los convenios, como regla general, son instrumentos para regular relaciones interadministrativas, en el ejercicio de sus competencias. Sin embargo, pueden celebrarse, también, convenios de colaboración con instituciones sin fines de lucro que persigan fines de interés público, concurrentes con los de las Administraciones Públicas (Comisiones de Fiestas, Bandas de música, Club Deportivos Federados, etc.).

La realización de este tipo de convenios debe estar motivada, debiendo justificarse la ausencia de concurrencia por el Centro Gestor correspondiente, es decir, que las actuaciones a desarrollar sólo se puedan realizar con la Entidad que interviene en el convenio, a fin de no eludir la exigencia de adecuarse a las normas para la Contratación del Sector Público.

Los convenios de colaboración deberán regular los documentos específicos para la justificación de las mismas, así como los plazos para el abono de las cantidades y los documentos y requisitos a cumplir en cada uno de esos plazos.

Los documentos mínimos a presentar justificativos de la subvención se establecerán en las bases del convenio suscrito entre las partes. Respetándose, en todo caso, lo dispuesto en la LGS.

Si el Convenio se formalizara durante el segundo semestre del ejercicio natural, y su realización no abarcara la totalidad del ejercicio presupuestario, las actividades o servicios que se lleven a cabo podrán extender su duración al ejercicio siguiente previa incorporación, si procede, de los créditos destinados a tal fin, pudiéndose formalizar la justificación como fecha límite hasta el 30 de junio del ejercicio siguiente.

Deberán constar Nominalmente en el presupuesto municipal, tanto la denominación de la entidad como el importe del que han sido dotados para el ejercicio.

Su procedimiento será el siguiente:

b1) El órgano competente aprobará el Convenio de Colaboración que regulara: el objeto a subvencionar, la entidad que podrán beneficiarse de la ayuda, la contraprestación que realizara la entidad, los requisitos que deberán cumplir dichas entidades, la documentación que deben presentar para justificar la subvención, los modelos de impresos si los hubiere, el plazo de ejecución, plazo de justificación y las obligaciones. El Centro Gestor adjuntará a la propuesta de aprobación del convenio, el documento "AD" previo de Autorización y disposición del gasto por el total del citado convenio.

b2) En el supuesto de pago anticipado a su justificación, se formalizará el documento "O" de reconocimiento de la obligación por el Centro Gestor dando cuenta a la intervención de fondos para su fiscalización, y el derecho de abono al beneficiario mediante resolución del Presidente u órgano en quien delegue, librándose los correspondientes documentos "O" y en su caso "P".

b3) La justificación de las subvenciones anticipadas se realizará en las formas y plazos previstos en las Bases reguladoras o en las convocatorias, en el convenio o acuerdo de concesión, que en todo caso no podrá ser superior a tres meses desde la finalización de la actividad o finalidad para la que se concedió. El retraso en el plazo de la justificación sin inicio de expediente de reintegro por falta de justificación constituye una infracción administrativa que será sancionada conforme a la normativa de aplicación (en todo caso la falta de justificación conlleva a la pérdida de subvención para ejercicios o convocatorias posteriores),

b4) Presentados todos los documentos justificativos a través del Registro Municipal, se informará por el Técnico competente y será conformado por el Concejal delegado correspondiente en cada caso, dándose traslado al órgano competente que aprobará la justificación, la finalidad, y la ejecución correcta del gasto, y se procederá a formalizar el documento "O" de reconocimiento de la obligación, formalizándose los correspondientes documentos contables por el Centro Gestor dando cuenta a la Intervención para su fiscalización. En el caso de obras el técnico municipal adjuntará a la justificación su informe del estado de la obra ejecutada y resto de condiciones ya vistas para las subvenciones.

Excepcionalmente, se podrán celebrar convenios plurianuales cuando razones técnicas y contables lo aconsejen.

En estos casos, siempre que exista consignación presupuestaria suficiente a la que se compromete el Ayuntamiento, se deberá hacer constar en el convenio el importe de cada anualidad, así como su forma de pago y el importe total, debiendo aprobarse por el alcalde-Presidente o concejal delegado el convenio, al comprometerse crédito de ejercicios futuros, siendo compatible con el contenido de la LGS, al existir consignación presupuestaria suficiente de forma nominativa en cada ejercicio presupuestario para hacer frente a las anualidades que integran el convenio plurianual.

c) Premios, Concursos y Becas.

Sin perjuicio del contenido de las Bases en los premios, concurso y becas, que deberán ajustarse a lo establecido en la LGS, habrá que estar en la gestión del gasto a las normas siguientes:

d1) Es competencia del Alcalde-Presidente o Concejal Delegado la aprobación de las bases y los créditos destinados del presupuesto a los premios, concursos y becas y de la justificación de las mismas.

d2) Aprobación Alcalde-Presidente o Concejal Delegado de las Bases, previa expedición del documento contable "A" por el Centro Gestor, que regularan: el objeto, las entidades o personas físicas que podrán beneficiarse, los requisitos que deberán cumplir los beneficiarios, la documentación que deben presentar para solicitar, los criterios y baremos para su concesión, los modelos de impresos si los hubiere, el plazo de solicitud y el procedimiento para la concesión y la composición de Jurado o Tribunal.

d3) Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, reunido el jurado y levantándose acta de dicha reunión en la que al menos participará el Alcalde-Presidente, el concejal delegado y actuará como secretario, el Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue, se realizará la adjudicación provisional del premio o beca. Con el acuerdo de concesión se formalizará el documento "DO" de disposición y reconocimiento de la obligación del gasto que expedirá el Centro Gestor correspondiente. A continuación, se aprobará el pago mediante mandamiento a justificar o por los procedimientos normalizados que tenga establecido el Ayuntamiento.

d) Concesión de Ayudas para libros, transporte y/o material escolar, y servicio de comedor escolar

Sin perjuicio del contenido de las Bases de Ayudas para libros, transporte y/o material escolar, y servicio de comedor escolar tramitadas por la concejalía de educación, que deberán ajustarse a lo establecido en la LGS, habrá que estar en la gestión del gasto a las normas siguientes:

e.1) Es competencia del Alcalde-Presidente o Concejal delegado la aprobación de las bases objeto de estas Ayudas.

e.2) Por el Centro Gestor se procederá a la confección de la propuesta de acuerdo, para su aprobación por resolución de Alcaldía o Concejal Delegado, donde se incluirá como un punto la leyenda "proceder al reconocimiento de la obligación, una vez presentados los justificantes, sin necesidad de nuevo acuerdo". Adjunto a la propuesta se expedirá el correspondiente documento "AD" previo, procediéndose a su tramitación.

e.3) Remitido a Intervención, y una vez fiscalizado será remitido por ésta a la aprobación por órgano competente.

e.4) Recibido en el centro gestor los justificantes que amparan la ayuda, se procederá a la expedición del correspondiente documento "O", que igualmente será remitido al Intervención municipal para su fiscalización y contabilización, y se remitan a la tesorería para su abono.

En cuanto a las normas de reintegro, infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones, se estará a lo dispuesto para estos extremos en la anteriormente citada LGS.

D. EXPROPIACIONES

En los expedientes de expropiaciones de terrenos, a fin asimilar el procedimiento al devenir de la Contabilidad se procederá de la siguiente forma:

1. A la aprobación inicial de la relación de bienes y derechos, se procederá a la aprobación simultánea de la Autorización del gasto, documento "A".

2. A la aprobación definitiva de la relación de bienes y derechos, se procederá a la aprobación de la disposición del gasto, documento "D".

3. Y junto con la aprobación y determinación del justiprecio en acuerdo posterior expreso se procederá al reconocimiento de la obligación, documento "O".

E. APORTACIONES A OTRAS ENTIDADES

Se tramitará documento "ADO", junto con la correspondiente propuesta de acuerdo de todas aquellas aportaciones que el Ayuntamiento realice a otras entidades tales como, Consorcio de Tributos, Federaciones Española y Canaria de Municipios y Provincias, etc.

BASE 32. ORDENACIÓN DE PAGOS

La ordenación de pagos es el acto mediante el cual el Ordenador de pagos, sobre la base de una obligación reconocida y liquidada, y con el fin de liberarse de la misma, expide la correspondiente Orden de Pago contra la Tesorería de la Entidad.

No será necesario decreto de ordenación de pagos expreso que forme parte del libro de Decretos por el

volumen que supone, siendo suficiente para acreditar la Ordenación de pagos, el documento contable (documento "P", o relación contable en el supuesto de ordenaciones masivas de pagos) que sustenta la operación debidamente firmado por el órgano competente en el que se hizo constar la siguiente leyenda: "El presente documento supone el acto administrativo de ordenación del pago".

De conformidad con el artículo 21.1.f de la Ley 7/85, y el artículo 186 del TRLRHL, corresponde al señor Alcalde-Presidente de la Corporación o concejal en quien delegue, la ordenación de todos los pagos que hayan de efectuarse con cargo a los fondos municipales, conforme al Presupuesto. Corresponde la realización de la función administrativa de la ordenación del pago a la Tesorería municipal. Dicha función administrativa coordinará el Plan de Disposición de Fondos, que se aprobará en el caso de ser factible su seguimiento, y los pagos a efectuar en los plazos fijados por la normativa legal o reglamentaria, en su caso, incluidas las propias bases de ejecución del presupuesto.

Según lo establecido en el artículo 187 de TRLRHL, la ordenación de pagos, con carácter general, se efectuará de conformidad con el Plan de disposición de fondos y la necesaria prioridad de los gastos de personal y obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

1. Recibida por Tesorería una orden o mandamiento de pago corresponderá a esta su ejecución mediante pago material eligiéndose por esta Unidad la cuenta con cargo a la cual ha de realizarse el pago, así como la introducción el sistema de información contable de los datos relativos de dicha cuenta de cargo.

2. El modo de pago habitual a utilizar por la Tesorería será la transferencia bancaria a favor del acreedor y a la cuenta corriente designada por el mismo a través del modelo normalizado de "Alta / Modificación de Terceros".

El modelo de "Alta / Modificación de Terceros", debidamente cumplimentado, podrá ser presentado por el registro General de entrada de documentos del Ayuntamiento, admitiéndose también su remisión mediante sistema BUROFAX, fax o e-mail.

En el caso de cambio de cuenta o modificación de datos personales, el acreedor tendrá la obligación de

comunicarlo al departamento de Tesorería mediante el modelo, anteriormente indicado.

Excepcionalmente por razones debidamente motivadas por el centro gestor, se podrá utilizar como medio de pago el cheque nominativo para cuya entrega se designa la sede de la Tesorería como lugar de pago.

El Tesorero pagador exigirá la identificación de las personas a quienes pague mediante la exhibición del documento nacional de identidad o número de identificación fiscal. Las personas apoderadas o representantes exhibirán además el documento acreditativo de su condición.

Los pagos a personas que no supiesen firmar o estuviesen imposibilitadas exigirá, además de la exhibición del documento nacional de identidad o número de identificación fiscal, la impresión de la huella dactilar del interesado en el documento acreditativo del pago.

Se habilita especialmente a la Tesorería para que articule los mecanismos necesarios para impulsar la aplicación de técnicas y medios electrónicos de pago en aras de mejorar la eficacia recaudatoria, en particular el uso del Cuaderno Bancario 19 y 60 para domiciliación bancaria y pago de tributos mediante plataformas multicanal de pago, el uso de datáfonos para el pago mediante Tarjeta de crédito o débito, pudiéndose realizar la correspondiente transacción de forma presencial o mediante pasarela de pago por Internet.

3. Notas sobre el pago mediante tarjeta de crédito o débito:

(a) Será admisible el pago mediante tarjetas de crédito y débito, siempre que la tarjeta a utilizar se encuentre incluida entre las que, a tal fin, sean admitidas por el Ayuntamiento de Candelaria.

(b) El límite de los pagos a realizar vendrá determinado por el asignado por la entidad emisora individualmente a cada tarjeta y que, en ningún caso, podrá superar la cantidad que se establezca por el órgano municipal competente por cada documento de ingreso, no pudiendo simultanearse, para un mismo documento de ingreso, con cualquier otro de los medios de pago admitidos.

(c) Los importes ingresados por los obligados al pago a través de tarjetas de crédito o débito no podrán ser minorados como consecuencia de descuentos en la

utilización de tales tarjetas o por cualquier otro motivo mientras no esté expresamente previsto en la Ordenanza correspondiente.

(d) Los ingresos efectuados por medio de tarjeta de crédito y débito, se entenderán realizados en el día en que aquellos hayan tenido entrada en las cuentas corrientes municipales.

CAPÍTULO IV: EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

BASE 33. NORMAS GENERALES

1. La ejecución del Presupuesto de Ingresos se registrará:

a) 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.

b) Legislación Tributaria:

- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

- Real Decreto 939/2005, de 29 de julio. Por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

- Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en materia de revisión en vía administrativa.

- R.D. 2063/2004, de 15 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General del Régimen Sancionador Tributario.

- Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos.

c) Por las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de los Tributos.

d) Por la Ordenanza General Reguladora de los Precios Públicos.

e) Por lo dispuesto en las presentes Bases.

2. Los derechos liquidados se aplicarán al Presupuesto de Ingresos por su importe bruto, quedando prohibido

atender obligaciones mediante la minoración de derechos a liquidar o ya ingresados; salvo que la Ley lo autorice de forma expresa. Se exceptúan de lo anterior, las devoluciones de ingresos que se declaren indebidos por Tribunal o Autoridad competente.

3. Los recursos que se obtengan en la ejecución del Presupuesto de Ingresos, se destinarán a satisfacer el conjunto de las Obligaciones, salvo que se trate de ingresos específicos afectados a fines determinados, los cuales gozarán de afectación a nivel presupuestario y contable, pero no a nivel de Tesorería.

BASE 34. RECURSOS DE LA HACIENDA LOCAL

1. La Hacienda de la Entidad Local estará constituida por los recursos que se señalan en el artículo 2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales 2/2004.

2. Para la cobranza de los Tributos y de las cantidades que como Ingresos de Derecho Público correspondan a la Hacienda Local, ésta gozará de las prerrogativas contempladas en la normativa vigente.

BASE 35. GESTIÓN DE LOS INGRESOS

La gestión de los ingresos del Ayuntamiento se resume en las siguientes actuaciones:

1. Gestión, liquidación e inspección de los derechos.

Corresponde a dichos centros, en relación con estas funciones las siguientes líneas de actuación:

1.1. Tareas de información y asistencia al ciudadano para favorecer el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias y no tributarias.

1.2. Tareas de propuesta de aprobación, en su caso, de las correspondientes Ordenanzas, y su puesta al día.

1.3. Tareas de ejecución y control de la normativa aplicable a cada uno de los ingresos del Ayuntamiento en los siguientes aspectos:

- Emisión de liquidaciones, procedimiento que tiene por objeto la determinación y cuantificación de la deuda.

- Comprobación de las autoliquidaciones presentadas o que deberían presentar y la veracidad de las mismas. En el supuesto de resolución denegatoria de los mismos la notificará a los interesados, finalizando la tramitación. En el caso de aceptarse las alegaciones del recurrente, se remitirá la propuesta motivada de resolución a la Tesorería que continuará el trámite haciendo efectivas las rectificaciones o anulaciones que pudieran llevar consigo respecto al derecho reconocido.

- Resolución de los recursos interpuestos por los interesados legítimos ante las liquidaciones emitidas. En el supuesto de resolución denegatoria de los mismos se notificará a los interesados, finalizando la tramitación. En el caso de aceptarse las alegaciones del recurrente, se remitirá la propuesta motivada de resolución a la Tesorería que continuará el trámite haciendo efectivas las rectificaciones o anulaciones que pudieran llevar consigo respecto al derecho reconocido.

- Propuesta a la Tesorería de anulación de liquidaciones como consecuencia de recursos o, errores materiales.

2. Notificación y recaudación de derechos. Dichas funciones corresponden a la Tesorería. A tal efecto el centro gestor procederá a efectuar las correspondientes notificaciones que conduzcan al cobro de los derechos que se liquiden por la tesorería municipal, una vez aprobadas las liquidaciones.

En el caso de reintegros de pagos indebidos, de subvenciones y otros corresponderá a la Tesorería el procedimiento recaudatorio, sin perjuicio de que los Centros Gestores instruyan el expediente administrativo para la declaración por el órgano competente la procedencia de reintegro.

BASE 36. ESTABLECIMIENTO Y REGULACIÓN DE TASAS Y PRECIOS PÚBLICOS

Los diferentes centros gestores de la Entidad Local, que presten servicios o actividades que deban devengar tasas o precios públicos, realizarán las propuestas necesarias para su establecimiento o modificación, en su caso, conteniendo las bases necesarias para la fijación de las mismas y, si se estima procedente, la cuantía a establecer. El órgano de gestión de ingresos elaborará los proyectos de Ordenanzas de Tasas y Precios Públicos (potestativo), así como de sus tarifas.

BASE 37. CREACIÓN DE OFICIO DE CONCEPTOS DE INGRESOS.

Cuando se produzca un derecho o ingreso cuyo concepto o subconcepto no figure expresamente en el presupuesto en vigor, se podrá proceder a su creación a efectos de realizar la aplicación contable de dicho ingreso.

BASE 38. FASES QUE COMPRENDE LA GESTIÓN DE LOS INGRESOS

La gestión del presupuesto de ingresos comprende las siguientes fases:

Nacimiento del derecho.

Reconocimiento y liquidación del derecho.

Extinción del derecho

BASE 39. NACIMIENTO DEL DERECHO

El nacimiento del derecho supone el correlativo nacimiento de la obligación a cargo del tercero que puede estar concretada desde el mismo momento del nacimiento o pendiente de concreción, lo que se logrará a través de la liquidación.

El simple nacimiento del derecho no da lugar, por sí solo, a operación contable alguna, que, para ello, precisa de la oportuna cuantificación o reconocimiento y liquidación del derecho.

BASE 40. COMPROMISO DE INGRESO

El compromiso de ingreso es el acto por el que un ente público o un particular se obliga, pura o condicionadamente, con el Ayuntamiento, mediante un acuerdo o concierto, a financiar total o parcialmente un gasto determinado.

BASE 41. RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DEL DERECHO

El reconocimiento y liquidación del derecho es la fase en la que en virtud de un acto administrativo y por aplicación de las normas legales o reglamentarias, concreta en una cantidad líquida el importe de la obligación impuesta a un tercero.

BASE 42. RECONOCIMIENTO DE DERECHOS

1. Se entenderá Reconocido un Derecho desde el mismo momento en que:

- Se produzca su ingreso en la Tesorería.
- Se autoricen o aprueben las Liquidaciones, Padrones Fiscales o Listas Cobratorias por el órgano competente.
- Se formalice el contrato o se cumplan sus vencimientos; cuando se trate de ingresos de carácter patrimonial.
- Se produzca el ingreso en la Tesorería o, de forma excepcional, cuando se solicite la remisión de los fondos una vez cumplidas las condiciones de los Convenios suscritos con otras Instituciones o Administraciones Públicas.
- Se produzca el ingreso en la Tesorería o, de forma excepcional cuando se solicite la disposición de fondos de préstamos formalizados por la Entidad.

2. La Contabilización del Reconocimiento de Derechos se realizará de conformidad con lo dispuesto en la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local.

BASE 43. LIQUIDACIONES DE CONTRAÍDO PREVIO. INGRESO DIRECTO

1. El Servicio de Gestión Tributaria utilizará el sistema informático para la expedición de Liquidaciones de Contraído Previo-Ingreso Directo. Las Liquidaciones se ajustarán a los modelos normalizados diseñados y aprobados al efecto.

2. Aprobada la liquidación de la deuda, se procederá a su notificación reglamentariamente al sujeto pasivo.

3. Se realizará un seguimiento de las mismas, para garantizar su correcta notificación en un plazo no superior a tres meses, a contar desde su aprobación. Pasado dicho plazo y ante la imposibilidad de su notificación individualizada por desconocimiento del paradero del deudor, se notificará por medio de edicto en el Tablón de Anuncios y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cada mes la intervención municipal comunicará a la oficina liquidadora aquellas liquidaciones pendientes

de notificar que tengan una antigüedad superior a tres meses desde su grabación en el sistema

4. El Reconocimiento del Derecho se contabilizará conjuntamente con la aprobación de las Liquidaciones por el órgano competente.

BASE 44. LIQUIDACIONES DE CONTRAÍDO PREVIO. INGRESO POR RECIBO

1. Al inicio de cada Ejercicio Presupuestario, la Tesorería Municipal y el Servicio de Gestión e Inspección Tributaria y de Recaudación, elaborará una propuesta de Calendario de periodos cobratorios para los conceptos que se recauden mediante recibo que, conformada por la intervención, será sometida a la aprobación de la Junta de Gobierno Local.

2. El Servicio de Gestión e Inspección Tributaria utilizará el sistema informático para la expedición de los Padrones o Listas Cobratorias y de las Liquidaciones de Contraído Previo-Ingreso por Recibo, a cuyo fin los servicios gestores comunicarán las incidencias conocidas que pudieran afectar a aquéllos.

3. El Servicio de Gestión e Inspección Tributaria procederá a la notificación colectiva a través de edicto y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de cada uno de los Padrones o Listas Cobratorias aprobadas por el órgano competente.

4. El Reconocimiento del Derecho se contabilizará conjuntamente con la aprobación de los Padrones o Listas Cobratorias por el órgano competente.

BASE 45. AUTOLIQUIDACIONES E INGRESOS SIN CONTRAÍDO PREVIO

1. Los ingresos que los administrados realicen en las Cuentas Corrientes abiertas en Entidades de Crédito bajo el régimen de “autoliquidación”, se efectuarán a través del impreso normalizado diseñado al efecto.

2. Los ingresos que las Instituciones o Administraciones Públicas realicen en Cuentas Corrientes abiertas en Entidades de Crédito bajo el régimen de “ingresos sin contraído previo”, se aplicarán directamente a los conceptos económicos del Presupuesto.

3. El Reconocimiento del Derecho de las Autoliquidaciones se contabilizará simultáneamente con el ingreso en la Tesorería, en base a Relaciones de Ingresos remitidas por aquélla.

BASE 46. SUBVENCIONES Y TRANSFERENCIAS DE CARÁCTER FINALISTA

1. Los Convenios de Colaboración suscritos con otras Administraciones Públicas, para financiar gastos o proyectos de competencia municipal, tendrán la consideración de compromisos de ingresos concertados.

2. Justificada la inversión y cumplidas, por tanto, las condiciones estipuladas en los Convenios, acreditado el ingreso en la Tesorería, o cuando se conozca, de forma cierta y por un importe exacto, que el ente concedente ha dictado el acto de reconocimiento de la correlativa obligación, se procederá a contabilizar el reconocimiento del derecho en la cuantía que corresponda.

No obstante, se puede reconocer el derecho con anterioridad, una vez cumplidas las obligaciones que hubiese asumido al aceptar, de forma explícita, la subvención. A estos efectos se exigirá del Centro Gestor la correspondiente comunicación al ente concedente, dentro de los plazos exigidos por este.

3. Las subvenciones de toda índole que obtenga la Entidad Local, con destino a sus obras o servicios, no podrán ser aplicadas a atenciones distintas de aquellas para las que fueron otorgadas, salvo, en su caso, los sobrantes reintegrables cuya utilización no estuviese prevista en la concesión.

4. En el supuesto de ingresos derivados del Régimen Económico y Fiscal de Canarias, y los ingresos liquidados por Participación en Tributos del Estado, mensualmente se reconocerá el derecho, una vez se tenga conocimiento formal de su cuantía exacta.

BASE 47. PRODUCTOS DE OPERACIONES DE CRÉDITO CONCERTADAS

1. La formalización del Contrato por las partes, tendrá la consideración de compromiso de ingreso concertado.

2. Las disposiciones de fondos, acreditadas con el abono en cuenta, supondrán la contabilización simultánea del reconocimiento del derecho y su recaudación.

BASE 48. INGRESOS DE DERECHO PRIVADO

1. Los Acuerdos de Enajenación o Gravamen de Bienes y Derechos que tengan la consideración de patrimoniales,

supondrá la existencia de un compromiso de ingreso concertado.

2. El reconocimiento del derecho de los rendimientos o productos de naturaleza patrimonial, así como las adquisiciones a título de herencia, legado o donación, se realizará en el momento de su devengo.

3. Los derechos procedentes de enajenaciones de parcelas sobrantes, tendrán la consideración de derechos sin contraído previo.

4. En los intereses y otras rentas, el reconocimiento de derechos se llevará a cabo cuando se origine su devengo y se tenga certeza sobre su cuantía.

5. Cuando los ingresos correspondan a recursos cuya administración no esté reglada o sean eventuales, se deberán comunicar a Intervención los antecedentes justificativos para practicar la oportuna liquidación y aplicación.

BASE 49. EXTINCIÓN DEL DERECHO

La extinción del derecho podrá producirse por la realización material del ingreso o recaudación en metálico, así como en especie, o por compensación, en los casos previstos en las disposiciones especiales que sean de aplicación. Las extinciones de derechos por otras causas serán objeto de contabilización diferenciada, distinguiendo entre las producidas por anulación de la liquidación y las producidas en el proceso de recaudación por prescripción, condonación o insolvencia.

BASE 50. REALIZACIÓN MATERIAL DEL INGRESO O RECAUDACIÓN

La recaudación, como última manifestación del proceso de gestión de ingresos, tiene por objeto lograr la extinción de la deuda.

BASE 51. GESTIÓN Y COBRANZA DE INGRESOS

1. La administración y cobranza de los ingresos de este Presupuesto estará a cargo de la Tesorería que, con la fiscalización de la Intervención y la mediación de los órganos de recaudación nombrados por el Ayuntamiento, los llevará a cabo en la forma preceptuada en las respectivas Ordenanzas Fiscales y en las disposiciones legales vigentes.

2. Queda prohibido a todo empleado municipal que no sea el Tesorero de la Corporación, o personal de la Tesorería o de otras Dependencias debidamente autorizado (SAC), la recepción de cantidad alguna que tenga relación con el Presupuesto de Ingresos Municipal, cualquier excepción deberá ser aprobada por el Pleno de la Corporación como consecuencia de la adjudicación de servicios en régimen de concesión administrativa.

3. Por Intervención y Tesorería se adoptarán las medidas procedentes para asegurar la puntual realización de las liquidaciones tributarias y procurar el mejor resultado de la gestión recaudatoria.

El control de la Recaudación corresponde a la Tesorería, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, así como el recuento de valores.

4. Se habilita especialmente a la Tesorería para que articule los mecanismos necesarios para impulsar la aplicación de técnicas y medios electrónicos de pago en aras de mejorar la eficacia recaudatoria, en particular el uso del Cuaderno Bancario 19 y 60 para domiciliación bancaria y pago de tributos mediante plataformas multicanal de pago, el uso de datáfonos para el pago mediante Tarjeta de crédito o débito, pudiéndose realizar la correspondiente transacción de forma presencial o mediante pasarela de pago por Internet.

5. Será admisible el pago mediante tarjetas de crédito y débito, siempre que la tarjeta a utilizar se encuentre incluida entre las que, a tal fin, sean admitidas por el Ayuntamiento de Candelaria.

El límite de los pagos a realizar vendrá determinado por el asignado por la entidad emisora individualmente a cada tarjeta y que, en ningún caso, podrá superar la cantidad que se establezca por el órgano municipal competente por cada documento de ingreso, no pudiendo simultanearse, para un mismo documento de ingreso, con cualquier otro de los medios de pago admitidos.

Los importes ingresados por los obligados al pago a través de tarjetas de crédito o débito no podrán ser minorados como consecuencia de descuentos en la utilización de tales tarjetas o por cualquier otro motivo mientras no esté expresamente previsto en la Ordenanza correspondiente.

Los ingresos efectuados por medio de tarjeta de crédito y débito, se entenderán realizados en el día en que aquellos hayan tenido entrada en las cuentas corrientes municipales.

BASE 52. PROCEDIMIENTOS DE RECAUDACIÓN

1. Salvo para los tributos y otros ingresos de derecho público cuya recaudación en período voluntario y ejecutivo ha sido encomendada al Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife por acuerdo de la Corporación, el sistema de recaudación será el de Gestión Directa por la Tesorería que, exclusivamente en dicho supuesto, llevará incluida la Jefatura del Servicio de Recaudación, correspondiendo al Interventor la fiscalización del mismo.

2. El procedimiento recaudatorio se ajustará en todo caso a lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación.

BASE 53. JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE RECAUDACIÓN

El Tesorero de Fondos ejerce la Jefatura de los Servicios de Recaudación.

Dicha Jefatura comprende las siguientes funciones:

1. El impulso y dirección de los procedimientos recaudatorios, proponiendo las medidas necesarias para que la cobranza se realice dentro de los plazos señalados.

2. La autorización de Pliegos de cargo de valores que se entreguen al Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife.

3. Dictar la Providencia de Apremio en los expedientes administrativos de ese carácter y autorizar la Subasta de Bienes Embargados.

4. La tramitación de los expedientes de responsabilidad por perjuicio de valores.

BASE 54. CONTROL PERIÓDICO

Quincenalmente, por la Tesorería de Fondos se trasladará a la Intervención de Fondos detalle del contraído por conceptos cuya gestión tenga atribuida.

Las cantidades recaudadas diariamente se ingresarán en la cuenta restringida de recaudación y su

contabilización contable se efectuará, como mínimo, semanalmente.

Al final de cada ejercicio por la Tesorería de Fondos se emitirá relación nominal de deudores por conceptos e importes adeudados para su incorporación a la liquidación del Presupuesto.

BASE 55. CONTABILIZACIÓN DE LOS INGRESOS

La contabilización de los ingresos se formalizará mediante el correspondiente documento, aplicado al concepto presupuestario procedente y expedido en el momento en que la Tesorería conoce que se han ingresado los fondos.

El Tesorero controlará que no exista ningún abono en cuentas bancarias de la Entidad Local, pendiente de formalización contable.

La Tesorería procederá, con periodicidad máxima semanal, a la contabilización de los cobros materiales producidos en las cuentas bancarias mediante la aplicación provisional de los ingresos a través del concepto no presupuestario que proceda en función de la procedencia del ingreso, una vez que tenga conocimiento de la realización del cobro, de su importe y de su fecha.

Una vez se tenga conocimiento de los datos del cobro que resultan necesarios para su imputación presupuestaria se procederá a la aplicación definitiva del ingreso.

BASE 56. ANULACIONES DE DERECHOS RECONOCIDOS

1. Causas de anulación.

La anulación de los derechos obedecerá a las siguientes causas:

1. Anulaciones de las liquidaciones, como consecuencia de reclamación o recurso, o por errores materiales o de hecho. A tal efecto, y cuando se den estas circunstancias el Centro Gestor del ingreso, remitirá a la Tesorería, propuesta motivada de anulación de las liquidaciones correspondientes.

2. Anulaciones por prescripción. La prescripción se aplicará de oficio y será propuesta por la Tesorería.

3. Anulaciones por créditos incobrables, como consecuencia de no poder hacerse efectivos en el

procedimiento de recaudación, por resultar fallidos los obligados al pago y los demás responsables.

2. Procedimiento para su anulación.

Corresponde al Alcalde u órgano en quien delegue, adoptar el acuerdo administrativo necesario para la anulación de los derechos reconocidos y, en su caso, de rectificación del saldo inicial de los procedentes de ejercicios cerrados. A tal efecto una vez que la Tesorería reciba las propuestas de anulación de derechos reconocidos por anulación de liquidaciones, por prescripción, o por créditos incobrables, tramitará el oportuno expediente administrativo.

BASE 57. BAJAS DE DERECHOS A FAVOR DE LA HACIENDA MUNICIPAL

1. Los Expedientes de Bajas de Derechos, previa su tramitación reglamentaria, se asigna su aprobación al Alcalde, dando cuenta de las resoluciones a la Comisión Informativa de Hacienda y al Pleno en la primera sesión que celebre, acompañándose una relación de las resoluciones adoptadas al expediente de aprobación de la Cuenta General.

2. La tramitación de los Expedientes de Bajas se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:

- a) Propuesta de Baja formulada por Gestión Tributaria
- b) Aprobación del Órgano Competente.

3. La Propuesta de Gestión Tributaria deberá señalar:

- El supuesto en que se base, de los previstos en la normativa aplicable.
- Las reclamaciones, documentos, resoluciones, acuerdos o sentencias que se aporten en el Expediente.
- La parte dispositiva de la propuesta de resolución al órgano competente.

4. Las bajas acordadas tendrán efectos contables en la Intervención, Tesorería o Recaudación, desde el mismo momento en que se comunique el acuerdo, resolución o data correspondiente.

BASE 58. SUSPENSIÓN DEL COBRO

1. Las propuestas de Suspensión del procedimiento recaudatorio de los ingresos se ajustarán al procedimiento

establecido en la normativa estatal General Tributaria y demás disposiciones que se dicten en su desarrollo.

2. La tramitación de los Expedientes de Suspensión de Cobro se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:

- a) Propuesta de Suspensión formulada por Gestión Tributaria.
- b) Aprobación del Órgano Competente.

3. La Propuesta de Gestión Tributaria deberá señalar:

- El supuesto en que se base, de los previstos en la normativa aplicable.
- Las reclamaciones, documentos, resoluciones, acuerdos o sentencias que se aporten en el Expediente.
- La parte dispositiva de la propuesta de resolución al órgano competente.

4. Con carácter general, la aprobación de Expedientes de Suspensión de Cobro exigirá la constitución de garantía suficiente, en los términos previstos en la normativa vigente.

BASE 59. APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS DE PAGO DE DEUDAS

1. Podrán aplazarse o fraccionarse el pago de las deudas tributarias y demás de naturaleza pública, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, previa solicitud de los obligados, en los términos previstos en los artículos 65 y 82 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

2. Las propuestas de aplazamiento y fraccionamiento de pago de deudas se ajustarán al procedimiento establecido en la citada norma y demás disposiciones que se dicten en su desarrollo.

3. Aplazamientos y fraccionamientos de pagos, los criterios generales de concesión, serán los siguientes:

3.1. Solicitudes:

La solicitud de aplazamiento o fraccionamiento contendrá necesariamente los siguientes datos:

- Nombre y apellidos o razón social completa, número de identificación fiscal y domicilio fiscal del solicitante

- Identificación de la deuda cuyo aplazamiento o fraccionamiento se solicita.

- Causas que acrediten que su situación económico-financiera le impide, de forma transitoria, efectuar el pago en los plazos establecidos.

- Plazos y demás condiciones del aplazamiento o fraccionamiento que se solicita

- Cuando proceda, ofrecimiento de garantía en forma de aval solidario de entidades de crédito o sociedad de garantía recíproca o contrato de seguro y caución.

- Orden de domiciliación bancaria, indicando el número de cuenta y los datos identificativos de la entidad de crédito que haya de efectuar el cargo en cuenta.

- Lugar, fecha y firma del solicitante.

a) A la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento se deberá acompañar:

- Cuando proceda, compromiso de aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro y caución.

- En su caso, los documentos que acrediten la representación y el lugar señalado a efectos de notificación.

- Los demás documentos o justificantes relativos a la existencia de dificultades económicos-financieros que le impidan de forma transitoria efectuar el pago en el plazo establecido. En particular,

- * Personas Físicas

- Cualquier documentación que acredite la renta mensual percibida

- Última declaración del IRPF o justificación de su no presentación

- * Personas Jurídicas

- Última declaración del IS

- Balance de situación a fecha de la solicitud, acompañado de justificantes de los saldos bancarios

- Última cuenta de resultados

- * Comunidades de Propietarios

- Certificado del Presidente/Secretario de la Comunidad en el que se detallan los ingresos obtenidos por las cuotas de la comunidad

3.2. Criterios de concesión:

a) Las deudas de importe inferior a 150 euros no serán susceptibles de aplazamiento o fraccionamiento

b) Las deudas de importe comprendido entre 150 euros y 750 euros podrán aplazarse o fraccionarse por un período máximo de tres meses.

c) El pago de las deudas de importe comprendido entre 750 euros y 1500 euros puede ser aplazado o fraccionado hasta 6 meses.

d) El pago de las deudas de importe comprendido entre 1500 euros y 3.000 euros puede ser aplazado o fraccionado hasta 12 meses.

e) Si el importe excede de 3.000 euros, los plazos concedidos pueden extenderse hasta 18 meses.

f) La concesión del aplazamiento/fraccionamiento de pago requerirá que el solicitante domicilie el pago de la deuda o de las sucesivas fracciones.

g) Cuando la deuda afectada por la solicitud de aplazamiento exceda de 18.000 euros, será preciso detallar la garantía que se ofrece. El solicitante deberá ofrecer garantía en forma de Aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca, certificado de seguro de caución, por importe de la deuda, los intereses de demora que genere el aplazamiento o fraccionamiento y el 25 por ciento de la suma de ambas aplicaciones presupuestarias, teniendo en cuenta que en el importe de la deuda deberán computarse los intereses de demora que pudieran haberse generado en período ejecutivo, hasta el momento de la solicitud.

A efectos de la determinación de la cuantía señalada se acumularán en el momento de la solicitud, tanto las deudas a que se refiere la propia solicitud como cualesquiera otras del mismo deudor para las que se haya solicitado y no resuelto el aplazamiento o fraccionamiento, así como el importe de los vencimientos pendientes de ingreso de las deudas aplazadas o fraccionadas, salvo que estén debidamente garantizadas. Las deudas acumulables serán aquellas que consten en las bases de datos del Consorcio de Tributos y del

propio Ayuntamiento. Asimismo, no se exigirá garantía cuando el solicitante sea una Administración pública. En los fraccionamientos de pago será admisible la constitución de garantías parciales e independientes por cada uno de los plazos.

h) No obstante, aún cuando la deuda fuese superior a 18.000,00 euros podrá solicitarse la dispensa total o parcial de garantía, en cuyo caso la solicitud deberá acompañarse además de la siguiente documentación:

1. Declaración responsable y justificación documental manifestando carecer de bienes o no poseer otros que los ofrecidos en garantía.

2. Justificación documental de la imposibilidad de obtener aval de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución, en la que consten las gestiones efectuadas para su obtención.

3. Balance y cuenta de resultados de los tres últimos años e informe de auditoría, si existe, en caso de empresarios obligados por ley a llevar contabilidad.

4. Plan de viabilidad y cualquier otra información que justifique la posibilidad de cumplir el Fraccionamiento/Aplazamiento solicitado.

5. Cuando se solicite la admisión de garantía que no consista en aval de entidad de crédito, sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución, se aportará, junto a la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento la siguiente documentación:

- Declaración responsable y justificación documental de la imposibilidad de obtener dicho aval o certificado de seguro de caución, en la que consten las gestiones efectuadas para su obtención.

- Valoración de los bienes ofrecidos en garantía efectuada por empresas o profesionales especializados e independientes. Cuando exista un registro de empresas o profesionales especializados en la valoración de un determinado tipo de bienes, la valoración deberá efectuarse, preferentemente, por una empresa o profesional inscrito en dicho registro.

- Balance y cuenta de resultados del último ejercicio cerrado e informe de auditoría, si existe, en caso de empresarios o profesionales obligados por ley a llevar contabilidad.

i) Sólo de forma excepcional siempre que exista causa suficiente debidamente motivada por el interesado se podrán conceder aplazamiento de las deudas de importe inferior a 150 euros o por períodos distintos que los enumerados anteriormente.

j) Si existen varias deudas pendientes, distintas a las que se incluye en la solicitud de aplazamiento/fraccionamiento, no se concederá el solicitado, salvo que opte por la inclusión de las mismas en la referida solicitud.

k) Según el artículo 52.1 del Reglamento General de Recaudación el vencimiento de los plazos deberá coincidir con los días 5 o 20 del mes. Asimismo, el interesado debe comprometerse, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51.2 del citado Reglamento, a efectuar el pago del fraccionamiento que corresponda, según la propuesta solicitada, mientras dura la tramitación del expediente.

l) Salvo circunstancias excepcionales, se denegarán las siguientes solicitudes:

a. Las de reconsideración de aplazamientos o fraccionamientos resueltos según los presentes criterios y que no están debidamente fundadas teniendo como única finalidad demorar el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

b. Las presentadas por los obligados que hayan incumplido reiteradamente aplazamientos o fraccionamientos concedidos o no haya formalizado las garantías correspondientes.

c. Las de fraccionamientos o aplazamientos de deudas que sean objeto de compensación.

d. Las deudas que se encuentren en periodo ejecutivo en cualquier momento posterior al de la notificación del acto administrativo por el que se acuerde la enajenación de los bienes embargados.

3.3. Intereses por aplazamiento

Las cantidades cuyo pago se aplace, excluido, en su caso, el recargo de apremio, devengarán intereses de demora por el tiempo que dure el aplazamiento y al tipo fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

En la aplicación del punto anterior, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1. En caso de aplazamiento se computa desde el vencimiento del período voluntario y hasta el término del plazo concedido.

2. En caso de fraccionamiento, se computarán los intereses devengados por cada fracción desde el vencimiento del período voluntario hasta el vencimiento del plazo concedido, debiéndose satisfacer junto con dicha fracción. En caso que el fraccionamiento o aplazamiento sea superior a 1 año y, por tanto, se desconozca el tipo de interés aplicable, se calculará éste en base al tipo vigente y posteriormente se regularizará si se hubiera modificado el tipo de interés aplicable. En las domiciliaciones bancarias, el cargo de cada fracción se efectuará por el importe exacto, resultante de aplicar el tipo de interés vigente en el ejercicio de vencimiento de la fracción.

3. Si llegado el vencimiento de la deuda aplazada o fraccionada, no se realizara el pago, se anulará la liquidación de intereses de demora, la cual se practicará en el momento del pago tomando como base de cálculo el principal.

3.4. El requisito de domiciliación bancaria quedará exceptuado mientras la aplicación informática corporativa no tenga culminado dicha funcionalidad.

BASE 60. PLIEGOS DE CARGO EN EJECUTIVA

1. Los Pliegos de Cargo en Ejecutiva formulados al Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife, individuales o colectivos, se expedirán una vez vencido el período de ingreso en vía voluntaria de las Liquidaciones de Contraído Previo y éstas no hayan sido ingresadas en la Tesorería Municipal, siempre que no se encuentren en situación de suspensión de cobro.

BASE 61. DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS O DUPLICADOS

1. La devolución de ingresos indebidos o duplicados se ajustará a lo dispuesto en el artículo 221 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y a lo establecido en el Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de desarrollo de la LGT en materia de revisión en vía administrativa, que tendrá carácter supletorio para las devoluciones que constituyan ingresos de derecho público distintos de los tributarios.

2. La tramitación de los expedientes de devolución de ingresos indebidos o duplicados se ajustará al siguiente procedimiento:

a) Informe- Propuesta de devolución formulada por Gestión Tributaria que deberá ir acompañada de justificación del ingreso.

b) Informe de la Tesorería, en las devoluciones de ingresos duplicados.

c) Fiscalización.

d) Aprobación del Órgano Competente.

3. La Propuesta de Gestión Tributaria deberá señalar:

- El supuesto en que se base, de los previstos en la normativa aplicable.

- Las solicitudes, documentos, resoluciones, acuerdos o sentencias que se aporten en el expediente.

- La parte dispositiva de la propuesta de resolución al órgano competente.

BASE 62. CRITERIOS PARA DETERMINACIÓN DE LOS INGRESOS DE DUDOSO COBRO

La entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, se incluye un nuevo artículo 193 bis, en el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que establece un nuevo criterio de cálculo de los derechos de difícil o imposible recaudación, para su aplicación a partir del ejercicio 2014, quedando con la siguiente redacción:

Las Entidades Locales deberán informar al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y a su Pleno, u órgano equivalente, del resultado de la aplicación de los criterios determinantes de los derechos de difícil o imposible recaudación con los siguientes límites mínimos:

a) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 25 por ciento.

b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 50 por ciento.

c) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los ejercicios cuarto a quinto anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 75 por ciento.

d) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los restantes ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100 por ciento.»

BASE 63. RECONOCIMIENTO DE DERECHOS POR SUBVENCIONES PERCIBIDAS

El reconocimiento del derecho de las subvenciones se realizará cuando se produzca el cobro, o cuando se conozca, de forma cierta y por un importe exacto, que el ente concedente ha dictado el acto de reconocimiento de la correlativa obligación. No obstante, se puede reconocer el derecho con anterioridad, una vez cumplidas las obligaciones que hubiese asumido al aceptar, de forma explícita, la subvención. A estos efectos se exigirá del Centro Gestor la correspondiente comunicación al ente concedente, dentro de los plazos exigidos por este.

BASE 64. IMPORTE MÍNIMO A EXACCIONAR

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley General Presupuestaria y por razones de coste y eficacia se autoriza expresamente a la Tesorería de la Corporación para que pueda disponer la no liquidación de todas aquellas liquidaciones tributarias cuya cuota sea inferior a 6 euros, motivado en que los costes directos e indirectos derivados de la gestión y notificación exceden de dicho importe, aplicable a todos los conceptos tributarios

Asimismo, no se practicarán liquidaciones por intereses de demora o recargos de presentación extemporánea cuando los devengados sean inferiores a 3,00 euros y deban ser notificados con posterioridad a la liquidación de la deuda principal. A los efectos de la determinación de dicho límite, se acumulará el total de intereses devengados por el sujeto pasivo, aunque se trate de deudas o períodos impositivos distintos, si traen su causa de un mismo expediente

Podrán igualmente ser anuladas y dadas de baja en Contabilidad aquellas deudas derivadas de recursos de derecho público de la Hacienda Local, liquidados con una antigüedad superior a cuatro años y no acumulados en un expediente ejecutivo con otras deudas del mismo contribuyente y cuya cuantía derivada de la liquidación inicial, notificada en periodo voluntario al deudor, no exceda de 6,00 euros, cuantía que se estima insuficiente para la cobertura del coste de exacción y recaudación

BASE 65. OPERACIONES DE CRÉDITO

1. La concertación o modificación de operaciones de crédito se regirán por lo preceptuado en las presentes bases.

2. Los expedientes de contratación o modificación de operaciones de crédito se iniciarán a propuesta del Sr. Alcalde o Concejal Delegado en la que se determinará el importe de la operación a contratar o la identificación suficiente de aquella que pretende modificarse y las condiciones económicas básicas de la operación (tipo de interés, plazo, etc.).

Determinadas dichas condiciones económicas mínimas, se solicitará oferta, al menos, a tres entidades financieras. La acreditación documental de las consultas se efectuará mediante escritos dirigidos a las entidades seleccionadas, registrados de salida, concediéndoles un plazo no inferior a diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación, para que puedan presentar sus proposiciones, preferentemente en sobre cerrado.

Una vez recibidas las ofertas solicitadas, se constituirá una Mesa de Contratación, de la que necesariamente deberán formar parte el Interventor, el Tesorero y el Secretario General de la Corporación, para la valoración de las proposiciones presentadas y que podrá determinar, si así se estima conveniente, la apertura de un nuevo trámite de consulta, tanto para determinar o clarificar el contenido de las proposiciones presentadas como para mejora de las mismas. Dicho trámite se acreditará en la misma forma expresada en el párrafo anterior, pero concediéndose, únicamente, un plazo máximo de TRES DÍAS HÁBILES para la presentación de la documentación necesaria. Esta Mesa de Contratación podrá proponer, así mismo, dejar desierto el expediente, si las ofertas presentadas son claramente perjudiciales para los intereses municipales.

3. No obstante lo indicado en los dos apartados anteriores, para la modificación a la baja de los tipos de interés aplicables a las operaciones ya concertadas, sin que se altere el resto de las condiciones del contrato, no será necesario instrumentar el trámite de consulta regulado en los referidos apartados, siendo suficiente en este caso el acuerdo mutuo con la Entidad Financiera contratante y el cumplimiento de las prescripciones de la Ley reguladora de las Haciendas Locales a estos efectos.

4. La concertación o modificación de operaciones de crédito deberá acordarse previo informe de la Intervención, en el que se analizará, especialmente, la capacidad para hacer frente, en el tiempo, a las obligaciones que de aquellas se deriven para la misma.

5. Corresponde al Alcalde la concertación de las operaciones de crédito a largo plazo previstas en el Presupuesto cuyo importe acumulado, dentro de cada ejercicio económico, no supere el 10 por 100 de los recursos corrientes liquidados en el ejercicio anterior. En caso contrario, corresponde la concertación de las operaciones de crédito al Pleno de la Corporación.

6. Corresponde al Alcalde la concertación de las operaciones de crédito a corto plazo cuando el importe acumulado de las operaciones vivas de esta naturaleza, incluida la nueva operación, no supere el 15 por 100 de los recursos corrientes liquidados en el ejercicio anterior. En caso contrario, corresponde la concertación de las operaciones de crédito al Pleno de la Corporación.

7. La concertación de cualesquiera operaciones de crédito estará condicionada, cuando así proceda, a la preceptiva autorización de los órganos competentes del Ministerio de Economía y Hacienda. En estos casos, no podrán adquirir firmeza los compromisos de gasto vinculados a tal operación hasta tanto no se disponga de la correspondiente autorización.

TITULO II: LA TESORERÍA

BASE 66. COMPOSICIÓN DE LA TESORERÍA DE FONDOS Y CUSTODIA

1. Constituye la Tesorería de Fondos todos los recursos financieros de esta Entidad Local, sean dinero, valores o créditos, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias.

2. La Tesorería se regirá por lo dispuesto en los artículos 194 y siguientes del Texto Refundido de la Ley

reguladora de las Haciendas Locales 2/2004 y, en cuanto le sea de aplicación, por las normas de la Ley General Presupuestaria y demás disposiciones reglamentarias.

3. La Tesorería Local se regirá por el principio de caja única y sus disponibilidades y variaciones quedan sujetas a fiscalización de la Intervención de Fondos y al régimen de contabilidad pública.

4. Queda prohibida la existencia de cajas especiales, no considerándose como tales las cuentas en Entidades de Crédito y Cajas de Ahorro legalmente autorizadas, ni las cajas de efectivo para los fondos y valores de las operaciones diarias, las cuales estarán sujetas a las limitaciones en cuanto a la custodia de los fondos que acuerde el Ordenador de Pagos previo informe del Interventor de Fondos y del Tesorero.

BASE 67. OTRAS CAJAS EN EFECTIVO

1. La autorización de apertura de nuevas Cajas de Efectivo se ajustará a lo dispuesto en el apartado 2º del artículo 197 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales 2/2004

2. La tramitación de los Expedientes de Apertura de Cajas de Efectivo se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:

a) Propuesta de la Unidad Gestora responsable del Servicio o de la Actividad generadora de ingresos.

b) Informe de la Tesorería

c) Informe de Fiscalización

d) Aprobación del Órgano Competente.

3. La Propuesta de la Unidad Gestora deberá señalar:

- La conveniencia y oportunidad de su apertura para facilitar la gestión de los fondos de las operaciones diarias.

- Los conceptos gestionados, su periodicidad de cobro y las medidas de control propuestas.

- El régimen de ingresos en la Tesorería Municipal

- La parte dispositiva de la propuesta de resolución al órgano competente.

4. La gestión de las Cajas de Efectivo corresponderá a la Unidad Gestora autorizada y se ajustará a las siguientes normas:

á) Tendrán la función exclusiva de ingresos de fondos emanados de la actividad municipal, no pudiendo cobrar tasas, tarifas, recargos, intereses o sanciones; ni efectuar bonificaciones, reducciones o exenciones que no hayan sido debidamente aprobadas por la Corporación.

b) No podrán efectuar pagos bajo ningún concepto, ni siquiera por devolución de ingresos indebidos.

c) La recaudación obtenida se ingresará, como máximo, con carácter semanal en la Entidad de Crédito designada al efecto por la Tesorería Municipal o, en su caso, directamente en la Caja de la Corporación.

d) Podrán disponer de fondos líquidos en la cuantía que la Tesorería determine, a efectos de cambios de moneda.

e) Dentro de los cinco primeros días de cada mes, respecto de la gestión del anterior, presentarán un resumen-liquidación de los ingresos realizados, al que se acompañará de los justificantes pertinentes.

5. La Tesorería y la Intervención ejercerán las funciones propias de su competencia, a cuyo efecto podrán dictar las Instrucciones oportunas para un mejor control y funcionamiento de aquéllas.

BASE 68. GESTIÓN DE LA TESORERÍA

La Tesorería de Fondos elaborará anualmente, un Plan de Tesorería, que será aprobado por el Sr. Alcalde-Presidente.

La gestión de los recursos líquidos se llevará a cabo con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.

BASE 69. REGULACIÓN DE LOS MOVIMIENTOS INTERNOS DE TESORERÍA

Con el fin de obtener los mejores resultados en la gestión de los recursos financieros de la Entidad, preservando la seguridad y evitando la arbitrariedad en los movimientos, éstos se realizarán de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a) Los traspasos sólo serán realizables entre cuentas de cualquier naturaleza de las que la Corporación sea titular, no suponiendo, por tanto, pago o salida exterior de fondos.

b) El traspaso se efectuará soportado en el oportuno documento en el que se hagan constar los datos básicos del movimiento a realizar: cuenta/s de origen y destino, fecha, importe/s, etc.

c) Dicho documento será utilizado como justificante por la Tesorería de Fondos para emitir los medios de pago oportunos que hagan efectivas la/s operación/es propuesta/s, con la correspondiente firma de los claveros de la Entidad.

d) Los movimientos tendrán el oportuno reflejo contable en cada caso.

BASE 70. CONCIERTO DE SERVICIOS FINANCIEROS

1. Se podrán concertar los servicios financieros de la Tesorería con Entidades de Crédito y ahorro, mediante la apertura de los siguientes tipos de cuentas:

a) Cuentas operativas de ingresos y pagos.

b) Cuentas restringidas de recaudación.

c) Cuentas restringidas de pagos.

d) Cuentas y activos financieros de colocación de excedentes de Tesorería.

2. El depósito y movimiento de caudales se realizará mediante cuentas operativas de ingresos y pagos, abiertas a nombre de la Corporación en las Cajas de Ahorros o Entidades Bancarias que el Alcalde u órgano en quien delegue determine previa propuesta de la Tesorería.

3. La disposición de los fondos situados en estas cuentas corresponderá a la Tesorería, previo trámite de la ordenación de los pagos, exceptuándose aquellas operaciones que tengan la calificación de movimientos internos o de traspasos de fondos de una cuenta a otra.

4. Corresponde a la Tesorería del Ayuntamiento la rentabilización de los excedentes temporales de tesorería mediante inversiones que reúnan las condiciones de liquidez y seguridad, conforme a lo dispuesto en el artículo 180.2 de la 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.

Las decisiones adoptadas por la Tesorería en este campo no estarán sujetas a ningún rigorismo formal, salvo el control financiero de la Intervención, debiendo reunir los productos financieros en que se coloquen los excedentes temporales de tesorería las siguientes características:

Han de tratarse de productos solventes, respaldados por un emisor de suficiente confianza.

Han de tener gran liquidez y seguridad, es decir, no tratarse de productos especulativos con algún tipo de riesgo.

Han de disponer de un tratamiento fiscal no penalizador.

Deberán estar retribuidos adecuadamente, con un tipo de interés referenciado (EURIBOR, etc., ...) u homologable en el mercado.

Anualmente la Tesorería emitirá informe en el que se ponga de manifiesto la rentabilidad obtenida de los excedentes temporales de tesorería.

Se procederá a solicitar ofertas a las entidades financieras con las que el Ayuntamiento tenga abierta cuenta operativa o tengan abierta oficina en el municipio.

A la vista de las ofertas presentadas y en base a los criterios de mayor rentabilidad y seguridad, la Tesorería formulará la propuesta de adjudicación que, previo informe de la Intervención, se aprobará por el Alcalde u órgano en quien delegue, a favor de la mejor o mejores ofertas presentadas.

A estos efectos, se autoriza a la Tesorería municipal a la realización de los movimientos internos necesarios para la colocación de los excesos a través del sistema de transferencia bancario OMF.

5. En ejecución de la previsión del artículo 52.10 del TRLHL, se autoriza a la Tesorería a promover la concertación de operaciones de tesorería durante el presente ejercicio hasta un máximo del 30% de los ingresos por operaciones corrientes liquidados en el ejercicio anterior. La presente autorización no supone la alteración de los criterios de atribución de competencia

establecidos en el artículo 52.2º del TRLHL y en el artículo 21.1º f de la LRBRL.

La concertación de las operaciones de tesorería se realizará garantizando los principios de concurrencia e igualdad, a través de procedimiento propuesto por la Tesorería municipal y aprobado por la Alcaldía-Presidencia, previo informe de la Secretaría General y de la Intervención municipal.

BASE 71. PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS DE TESORERÍA

1. La expedición de las órdenes de pago se acomodará al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería, que será aprobado mediante Resolución de Alcaldía, como consecuencia de las competencias otorgadas por la vigente Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y cuyas normas esenciales se transcriben en los apartados siguientes, las cuales quedarán automáticamente modificadas para adaptarse a las que, en su caso, pudiera aprobar el citado órgano.

2. Como norma general, los pagos se realizarán conforme a la fecha de recepción en la Tesorería, y en defecto de constancia expresa de esta fecha, se tomará como referencia la fecha del documento contable de reconocimiento de la obligación.

Con carácter extraordinario, y cuando figure en el expediente un plazo o fecha ineludible de pago, y salvo que resulte de aplicación la prelación regulada en el siguiente apartado, se podrán expedir las correspondientes órdenes de pago con carácter preferente, para lo cual, el área gestora del expediente comunicará tal circunstancia con la suficiente antelación a la Tesorería para posibilitar la gestión de las disponibilidades de liquidez. A estos efectos, esta comunicación deberá realizarse en cuanto se tenga conocimiento de ello y, en todo caso, con una antelación mínima de CINCO DÍAS HÁBILES, plazo que se aumentará a DIEZ DÍAS HÁBILES cuando el importe a abonar sea superior a 200.000,00 euros.

3. Cuando las disponibilidades de Tesorería no fueran suficientes para hacer frente al total de las obligaciones reconocidas pendientes de pago en cada momento, la expedición de órdenes de pago se someterán a las prelación establecidas a continuación, en las que se da, por imposición legal, Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria

y Sostenibilidad Financiera, prioridad absoluta de pago de la deuda de las Administraciones Públicas.

- a) Intereses y capital de la deuda.
- b) Retribuciones del personal y demás conceptos incluidos en las nóminas mensuales.
- c) Retenciones de IRPF (ya sea al personal o a profesionales a los que se hubiera practicado tal retención) y Seguridad Social (cuotas retenidas al personal y cotización empresarial).
- d) Obligaciones debidamente contraídas en ejercicios anteriores.
- e) Obligaciones financiadas con recursos de carácter afectado (subvenciones, préstamos, etc.)
- f) Liquidaciones tributarias de cualquier tipo, titularidad de otras Administraciones Públicas.
- g) Contratos de prestación de servicios determinados como esenciales por la legislación vigente sobre régimen local y que hayan sido formalizados con cumplimiento de la normativa de contratación pública local. A estos efectos, se consideran servicios esenciales, se gestionen directa o indirectamente por el Ayuntamiento, los relacionados en el artículo 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- h) Pagos y/o depósitos a efectuar en cumplimiento de sentencias firmes por las cuales el Ayuntamiento haya sido condenado al pago de alguna cantidad.
- i) Obligaciones procedentes de presupuestos cerrados (distintas de las citadas en el apartado c) anterior), incluidas las derivadas de reconocimientos extrajudiciales de créditos aprobados por el Pleno.
- j) Devoluciones de ingresos indebidos y de fianzas, garantías y depósitos.
- k) Subvenciones, convenios y transferencias a otras entidades públicas o privadas.
- l) Resto de pagos.

En caso de conflicto, prevalece el criterio de prelación establecido en la relación anterior, y dentro de cada uno de los apartados, se atenderá, en primer lugar, al criterio temporal de fecha de recepción en Tesorería y, en caso de que sea necesario, el número de operación

del documento contable por el que se reconoce la obligación y, si aún existiera coincidencia, en función de la fecha de cada factura.

4. En todo caso, la Alcaldía es competente para la modificación del criterio de prelación establecido en el apartado anterior, siempre que ello no suponga la utilización de recursos afectados al pago de obligaciones que no tengan la finalidad para la que fueron concedidos o la vulneración del límite legal de prioridad de los gastos de personal y obligaciones de presupuestos cerrados.

BASE 72. PROCEDIMIENTO DE PAGO

1. No se podrá realizar pago alguno por la Tesorería o dar salida a los fondos o valores, sin el oportuno documento expedido por el Ordenador de Pagos y fiscalizado por el Interventor y con atención a las prioridades establecidas legalmente y el Plan de Disposición de Fondos. Los documentos necesarios para disponer fondos de cuentas corrientes serán firmados conjuntamente por el Alcalde, el Interventor y el Tesorero.

2. Recibida por Tesorería una orden o mandamiento de pago corresponderá a esta su ejecución mediante pago material eligiéndose por esta Unidad la cuenta con cargo a la cual ha de realizarse el pago así como la introducción el sistema de información contable de los datos relativos de dicha cuenta de cargo.

3. El modo de pago habitual a utilizar por la Tesorería será la transferencia bancaria a favor del acreedor y a la cuenta corriente designada por el mismo a través del modelo normalizado de “Alta / Modificación de Terceros”

La cumplimentación de este modelo tiene carácter obligatorio, salvo que ya se haya aportado como consecuencia de la tramitación de otro expediente, y deberá realizarse de acuerdo con las instrucciones contenidas en el documento. En especial, las cuentas corrientes señaladas en el espacio reservado a tal efecto deberán ser certificadas por el Banco o Caja correspondiente, debiéndose rellenar correctamente todos los campos destinados a los códigos del banco, sucursal, código de control y cuenta corriente.

No obstante lo expresado en el párrafo anterior, no será obligatorio la presentación formal del documento de Alta a Terceros en los casos de pagos a

Administraciones Públicas y Entidades u Organismos Oficiales cuando de los datos obrantes en el expediente quede absolutamente clara la identidad del perceptor y los datos referidos a la cuenta corriente en la que deba realizarse el ingreso correspondiente.

El modelo de “Alta / Modificación de Terceros”, debidamente cumplimentado, podrá ser presentado por el registro General de entrada de documentos del Ayuntamiento o admitiéndose también su remisión mediante sistema BUROFAX o a través del registro telemático del Ayuntamiento de Candelaria habilitado en su página web.

En el caso de cambio de cuenta o modificación de datos personales, el acreedor tendrá la obligación de comunicarlo al departamento de Tesorería mediante el modelo anteriormente indicado.

4. En aquellos casos en que el pago se realice por la modalidad de Transferencia a través de medios telemáticos instalados en las dependencias municipales de la Tesorería, la responsabilidad de los claveros quedará concretada a partir del momento en que se produzca efectivamente la firma del correspondiente documento justificativo.

5. Excepcionalmente por razones debidamente motivadas por el centro gestor, se podrá utilizar como medio de pago el cheque nominativo para cuya entrega se designa la sede de la Tesorería como lugar de pago.

La utilización del cheque como medio de pago requerirá la presencia física en la Tesorería Municipal tanto del perceptor, de su representante, o persona autorizada, que firmará, además, el recibí de la retirada del cheque.

6. El Tesorero pagador exigirá la identificación de las personas a quienes pague mediante la exhibición del documento nacional de identidad o número de identificación fiscal. Las personas apoderadas o representantes exhibirán además el documento acreditativo de su condición.

Los pagos a personas que no supiesen firmar o estuviesen imposibilitadas exigirá, además de la exhibición del documento nacional de identidad o número de identificación fiscal, la impresión de la huella dactilar del interesado en el documento acreditativo del pago.

Todo acreedor privado del Ayuntamiento, por cualquier concepto, podrá percibir sus créditos por medio de representantes autorizados, mediante poder otorgado en forma legal con los requisitos exigidos en el Derecho común, que será bastantado por la Secretaría General.

Los acreedores que no lo sean por derecho propio, sino como causahabientes de otros, acreditarán su título en la Tesorería Municipal, presentando al efecto la documentación correspondiente para ser bastantada.

7. Únicamente será admisible el pago mediante tarjetas de crédito y débito cuando se trate de pagos a justificar o anticipos de caja fija con los límites y condiciones establecidos en las presentes bases de ejecución para ambos supuestos.

8. Endosos:

Las cesiones de créditos a terceros mediante el endoso de las certificaciones o facturas se instrumentará a través del modelo designado al efecto, mediante el que el CEDENTE cede irrevocablemente al ENDOSATARIO los derechos de cobro frente al Ayuntamiento de la Villa de Candelaria debidamente relacionados, solicitando que el referido crédito sea abonado a la cuenta corriente titularidad del mismo, adquiriendo eficacia frente a este Ayuntamiento mediante la posterior toma de razón, momento en el cual como deudora conoce la transmisión del crédito representado por el documento de cobro.

Acompañando a lo solicitud de endoso se deberá aportar la siguiente documentación:

1. Modelo de Alta de Terceros en el sistema Contable del Ayuntamiento de Candelaria, debidamente cumplimentado, tanto del endosatario como del titular endosante.

2. Fotocopia de los documentos que reconozcan el derecho de cobro del Ayuntamiento de Candelaria objeto de cesión (Facturas, certificaciones de obras, Resoluciones,..)

3. El Titular Endosante deberá aportar justificante de encontrarse al corriente con las obligaciones tributarias y de Seguridad Social

Cuando se trate de Endosos de Ayudas sociales, auxilios, médicas o análogas la acreditación de encontrarse al corriente con las obligaciones tributarias

y de Seguridad Social podrá ser sustituida por una declaración jurada del Titular Endosante.

En ningún caso se tomará razón de una cesión de derecho de cobro cuando a la fecha de entrada de la correspondiente documentación ya haya sido ordenado el pago. Así mismo, no podrá revocarse cesión de crédito alguna salvo que tal revocación sea expresamente aceptada por el cesionario, lo que deberá acreditarse de modo fehaciente ante esta Administración, y sea igualmente admitida por el Ayuntamiento, que se reserva el derecho a su rechazo en función del estado de tramitación de la cesión inicial.

La transmisión de derechos de cobro derivada de un contrato de factoring suscrito entre el interesado y una Entidad Financiera, y con independencia de la eventual manifestación favorable o toma de conocimiento que pueda comunicarse por la correspondiente oficina gestora de este Ayuntamiento al contratista, no tendrá efectos contables y/o de toma de razón por parte de la Intervención hasta que no se genere obligación a favor del contratista, siendo el procedimiento esencialmente idéntico al regulado en los párrafos anteriores, salvo que en las resoluciones y demás documentos que se incorporen al expediente deberá consignarse la leyenda “Factura/Certificación asociada a contrato de Factoring”, así como los elementos esenciales identificadores de dicho contrato.

10. Domiciliación Bancaria de pagos:

A propuesta de la Tesorería, y por razones de eficiencia y economía en la gestión del gasto y en aras de poder planificar los diferentes pagos a afrontar en función de los correspondientes ingresos o cobros, se podrá habilitar una cuenta restringida para el pago, mediante domiciliación bancaria, de las facturas o recibos emitidos por empresas suministradoras de energía eléctrica o prestadoras de servicios de telefonía o similares que en todo caso tendrá la consideración de cuenta restringida para Pagos a Justificar o, en su caso, Anticipo de Caja Fija

TÍTULO III: CONTROL Y FISCALIZACIÓN

BASE 73. FUNCIÓN FISCALIZADORA

La fiscalización e inspección de todos los gastos, adquisiciones, inversiones, servicios, etc. así como los ingresos del Ayuntamiento, cualquiera que sea su índole, serán de la competencia y atribución exclusiva

del Interventor o de funcionarios afectos a la Intervención por delegación.

La función fiscalizadora se rige por lo dispuesto en el artículo 92.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril y artículo 213 al 223 de la del Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, 5 de marzo de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y supletoriamente se aplicará en esta materia la legislación de la Administración General del Estado y, especialmente, la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

El Centro gestor deberá solicitar informe de Intervención respecto de todo acto, documento o expediente que por su trascendencia económica o presupuestaria así lo requiera, para lo cual deberá remitir documentación completa, incluido los informes jurídicos o de Secretaría general, si fuera preceptivo.

El órgano interventor dispondrá con carácter general de un plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la recepción de la documentación para emitir informe, salvo casos excepcionales de declaración de urgencia en cuyo caso el plazo se reducirá a cinco días hábiles. Los expedientes que sean remitidos en un plazo inferior al anteriormente reseñado, debidamente documentadas las causas de la urgencia por el técnico correspondiente y con el Visto Bueno del Alcalde, serán fiscalizados por la Intervención de fondos en la medida que las circunstancias así lo permitan.

Lo anterior debe entenderse referido a la fecha de celebración de las Comisiones Informativas correspondientes para aquellos asuntos que hayan de ser sometidos a acuerdo plenario.

En todo caso, será de responsabilidad exclusiva del órgano gestor la falta de emisión del informe de la Intervención cuando no se solicite el mismo en plazo suficiente, por carecer de la documentación suficiente para emitirlo o por ambos casos.

A tal efecto cualquier acto administrativo dictado por cualquiera de los órganos de esta Corporación Local se presume válido desde que se dicta y es inmediatamente ejecutivo con independencia de los vicios o defectos que condicionen o limiten su eficacia, sin caber la posibilidad de que se pueda plantear a posteriori reparo alguno por parte de esta Intervención al mismo.

El órgano Interventor, en el ejercicio de la función interventora, se manifestará en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución.

Los informes de fiscalización realizados con carácter previo tendrán el siguiente sentido.

1. Se fiscaliza el expediente con carácter Favorable o de conformidad.

2. Se fiscaliza el expediente con carácter Favorable o de conformidad con observaciones.

3. Se fiscaliza el expediente CON REPAROS NO ESENCIALES, que NO TIENEN EFECTOS SUSPENSIVOS, pudiendo concurrir cualquiera de las siguientes circunstancias:

3.1. Que el Centro Gestor que tramita el gasto no ha sido informado de las discrepancias con anterioridad. Para este procedimiento, por lo general, no se procederá a reparar los expedientes ya remitidos a esta Intervención, pero deberán subsanarse estas deficiencias para futuros expedientes.

3.2. Se emite informe Favorable, pero la eficacia del acto quedará condicionada a la subsanación de las deficiencias advertidas en la tramitación del expediente con anterioridad a su aprobación. Asimismo el órgano Gestor queda obligado a remitir a la Intervención Municipal los documentos que acrediten la subsanación de dichos defectos.

4. Se fiscaliza el expediente CON REPARO DE LEGALIDAD al presentarse discrepancias con la forma o fondo del asunto (Art. 216.2. TRLRHL), por lo que la tramitación quedará SUSPENDIDA hasta que sean subsanadas las deficiencias puestas de manifiesto en la nota de reparo o, en su caso, el ALCALDE, haciendo uso de las facultades recogidas en el artículo 217.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, resuelva las discrepancias presentadas en virtud del artículo 216.2 del mismo Texto Legal por cualquiera de los siguientes motivos:

4.1. No han sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.

4.2. Omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.

4.3. Comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

5. Se fiscaliza el expediente CON REPARO DE LEGALIDAD, por lo que la tramitación quedará SUSPENDIDA hasta que sean subsanadas las deficiencias puestas de manifiesto en la nota de reparo o el PLENO, haciendo uso de las facultades recogidas en el artículo 217.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, resuelva las discrepancias presentadas en virtud del artículo 216.2 letra c) del mismo Texto Legal al concurrir cualquiera de los siguientes supuestos:

5.1. Insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.

5.2. Incompetencia del órgano.

BASE 74ª. FISCALIZACIÓN PREVIA Y FORMAL

Primero. Fiscalización previa:

Para la fiscalización de los gastos se tendrán en cuenta las siguientes normas especiales:

I) Sin fiscalización: No estarán sometidas a Intervención previa los gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores de 3.005,06 euros, que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

II) Fiscalización previa plena: En materia de gastos se ejercerá fiscalización previa plena, en todo caso, sobre los expedientes de gasto siguientes:

1. Aquellos en que los actos de autorización o disposición sea competencia originaria del Pleno.

2. Los de carácter plurianual y los de tramitación anticipada.

III) Fiscalización limitada previa: En los demás casos se ejercerá la fiscalización previa limitada, en los términos recogidos en el artículo 219.2º del TRLHL, limitándose a comprobar los siguientes extremos:

1. La existencia de crédito presupuestario, su disponibilidad y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer. Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas no prescritas a cargo de la Hacienda municipal, cumpliendo los requisitos de los artículos 172 y 176 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL).

2. La competencia del órgano que aprueba el gasto, ordena la contratación o reconoce o liquida la obligación.

3. Cuando de los informes preceptivos a los que se hace referencia en los diferentes apartados de estas bases se dedujeran que se han omitido requisitos o trámites que sean esenciales o que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Hacienda municipal o a un tercero, se procederá al examen exhaustivo del documento o documentos objeto del informe y si, a juicio de la Intervención, se dan las mencionadas circunstancias, habrá de actuar conforme a lo preceptuado en los artículos 215 y siguientes del TRLRHL.

4. En los expedientes de reconocimiento de obligaciones deberá comprobarse que responden a gastos aprobados y fiscalizados favorablemente.

5. Aquellos extremos adicionales que, atendiendo a la naturaleza de los distintos actos, documentos o expedientes, se contienen en el apartado siguiente.

Segundo. Otros extremos adicionales a comprobar en la fiscalización limitada:

En los expedientes sometidos a fiscalización limitada habrán de efectuarse, en su caso, además de las comprobaciones generales que se determinan en los apartados anteriores, al menos las comprobaciones que a continuación se señalan según el tipo o materia del expediente:

1. En la oferta de empleo público, los extremos adicionales a que se refiere el apartado primero de la presente base será la existencia de informe del servicio de personal acreditativo de que las plazas ofertadas se encuentran dotadas presupuestariamente.

2. En las nóminas de retribuciones del personal al servicio de la Administración Municipal, los extremos adicionales a que se refiere el apartado primero de la presente base serán los siguientes:

a) Que la nómina del personal esté integrada por la siguiente documentación:

- Resumen de la nómina en el que se expresará:
- Relación de nóminas de los meses anteriores
- Relación de nóminas del mes actual
- Importe variaciones: altas, bajas y modificaciones.
- Importe íntegro.
- Deducciones.
- Importe neto.
- Importe íntegro nomina mes actual
- Retribuciones normales
- Atrasos.
- Reintegros.
- Firma del Concejal de Personal o Jefe del Servicio de Personal y Recursos Humanos.

- Parte de variaciones en el que se recogen las modificaciones existentes en la nómina del mes, individualmente y totalizadas, respecto a la del mes anterior, incluidas las altas y bajas, rubricado por el Concejal de Personal o Jefe del Servicio de Personal, acompañando la documentación justificativa.

-Listado de propuesta de imputación contable rubricado por el Jefe del Servicio de Personal

-Relación individualizada y cifrada de los reintegros por anticipos del personal que correspondan por mes y año y figuren en la nómina

b) Que las nóminas están firmadas por el habilitado y el Concejal de Personal o el Jefe del Servicio de Personal y Recursos Humanos, y se proponen para su autorización por el Órgano competente

c) Para facilitar esta fiscalización deberá confeccionarse por el Servicio de Personal Y Recursos Humanos un anexo que contengan exclusivamente las variaciones respecto del mes anterior

d) Justificación documental, limitada a los siguientes supuestos de alta y variaciones en nómina, con el alcance que para cada uno de ellos se indica:

1. Personal funcionario de nuevo ingreso: Copia del acta o diligencia de toma de posesión y verificación de que las retribuciones están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo

2. Personal eventual: copia del acuerdo o resolución de nombramiento y toma de posesión y que las retribuciones se ajustan a los acuerdos corporativos correspondientes

3. Personal en régimen de derecho laboral de nuevo ingreso: Copia del expediente de contratación sobre el que fue ejercida la fiscalización previa del gasto y copia del acta de la correspondiente toma de posesión o, en su defecto copia del contrato formalizado al efecto

4. Altos cargos: Copia del acta de toma de posesión o del acuerdo de nombramiento y de la dedicación exclusiva o parcial

5. El resto de las obligaciones reflejadas en la nómina, así como los actos administrativos que las generen, serán objeto de comprobación posterior o simultánea con la nómina de cuyo expediente formen parte

3. En los expedientes de contratación de personal laboral, los extremos adicionales a que se refiere el apartado primero de las presentes bases serán los siguientes:

1. Propuesta de contratación de personal laboral fijo:

a) La incorporación de certificado acreditativo expedido por el Concejal de Personal o Jefe de Personal y Recursos Humanos, de que los puestos a cubrir figuran detallados en las respectivas relaciones o catálogos de puestos de trabajo y están vacantes

b) Haber sido cumplimentado el requisito de publicidad de las correspondientes convocatorias, establecidos por la legislación vigente

c) Acreditación de los resultados del proceso selectivo

d) Adecuación del contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente de conformidad con el informe del Servicio de Personal y Recursos Humanos.

e) Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al convenio laboral del Ayuntamiento si es de aplicación

2. Propuesta de contratación de personal laboral eventual:

a) Verificar que de conformidad con el informe del Servicio de Personal y Recursos Humanos la modalidad contractual propuesta está dentro de las previstas por la normativa vigente, así como la constancia en el expediente de la categoría profesional de los respectivos trabajadores

b) En el supuesto de contratación de personal con cargo a inversiones se verificará la existencia del informe del Servicio de Personal y Recursos Humanos, sobre la modalidad de contratación temporal utilizada y sobre la observancia, en las cláusulas del contrato, de los requisitos y formalidades exigidas por la legislación laboral. Igualmente se comprobará la existencia del acuerdo de la Corporación de realizar la obra “por administración”

c) Acreditación de los resultados del proceso selectivo expedida por el Servicio de Personal y Recursos Humanos

3. Expedientes de prórroga de contratos laborales:

a) Se verificará que la duración del contrato no supera lo previsto en la legislación vigente.

b) Los demás aspectos previstos en el número dos anterior.

4. En los anticipos reintegrables se comprobará:

a) Que existe informe del Área de Organización y Recursos Humanos.

b) Que existe informe de la Tesorería en el que se señale que el interesado no tiene pendiente de reintegrar cantidad alguna por anticipos.

4. En los expedientes de contratos de obra, los extremos adicionales a que se refiere el apartado primero de la presente base serán los siguientes:

1. Obra nueva:

A. Autorización del Gasto (Fase A)

a) Que existe proyecto técnico conformado por los servicios técnicos de la Corporación y estudio de seguridad y salud laboral.

b) Que existe acta de replanteo previo

c) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares, y está informado por el Secretario General o, en su caso, del titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico de la Corporación.

d) Cuando se utilice pliego-tipo de cláusulas administrativas tipo, comprobar que el contrato a celebrar corresponde al previsto en aquél y cuenta con informe jurídico de la Secretaría General o del en su caso, del titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico de la Corporación.

e) Cuando se propongan criterios de adjudicación distintos al precio, comprobación de que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece dichos criterios conforme en la LCSP y disposiciones concordantes.

f) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren las circunstancias previstas en la LCSP.

B. Compromiso del gasto (Fase D)

a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, que existe decisión motivada del órgano de contratación.

b) Acreditación por el empresario propuesto como adjudicatario, a través de los documentos justificativos de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

c) Conformidad, cuando proceda, de la clasificación concedida al contratista que se propone como adjudicatario con la exigida en el pliego de cláusulas administrativas y particulares.

d) Cuando se utilice el procedimiento negociado, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en la LCSP.

2. Modificados:

a) Que existe proyecto informado por los Servicios Técnicos correspondientes si procede.

b) Que exista Acta de replanteo previo.

c) Que existe informe jurídico.

3. Obras complementarias:

- Deberá comprobarse que se reúnen los requisitos previstos en la LCSP.

4. Revisión de precios

- Aprobación del gasto:

- Que se cumplan los requisitos exigidos en la LCSP y que se realiza conforme a la fórmula o sistema de revisión previsto en el Pliego de cláusulas administrativas particulares o en el contrato.

- Que existe informe jurídico

5. Certificaciones de obra

a) Que existe certificación autorizada por el facultativo Director de la Obra y con la conformidad de los Servicios Técnicos municipales correspondientes del órgano gestor.

b) Que la certificación coincide con la factura emitida por la empresa adjudicataria, de acuerdo con lo previsto en el R.D. 1496/2003, de 28 de noviembre, sobre la obligación de expedir factura por empresarios y profesionales.

c) Para la primera certificación se justificará:

- Que está constituida la garantía definitiva.

- En el caso de efectuarse anticipos, comprobar que se ha prestado la garantía exigida.

- Que está constituida la fianza definitiva.

- Cuando la certificación de obra incluye revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos en el TRLCSP, conforme a la fórmula o sistema de revisión previstos en el Pliego de cláusulas administrativas particulares.

6. Certificación final

a) Que existe informe de los Servicios Técnicos correspondientes, si procede.

b) Que se acompaña certificación, acta de conformidad de la recepción de la obra o, en su caso acta de

comprobación a la que se refiere el artículo 168 del Reglamento

General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

c) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos en la LCSP y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

d) Que se aporta, en su caso, factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el R.D. 1496/03, de 28 de noviembre, sobre la obligación de expedir factura por empresarios y profesionales.

e) Cuando se incluye revisión de precios para su abono comprobar que existe informe de los servicios técnicos.

7. Liquidación:

a) Que existe informe favorable del facultativo director de la obra.

b) Que existe informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.

c) Que se aporta factura de la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, sobre las obligaciones de expedir facturas por los empresarios y profesionales.

8. Devolución de fianzas o cancelación del aval.

a) Que existe informe de los Servicios Técnicos o de la Unidad de Contratación.

b) Que existe acuerdo del órgano competente.

c) Que se depositó la fianza o aval.

d) Que no ha sido devuelta la fianza o aval.

9. Pago de intereses de demora.

Que proceden conforme a los requisitos previstos en el artículo 217 de la LCSP 3/2011.

10. Ejecución de obras por la Administración (artículo 30 LCSP)

a) Que existe proyecto informado por los Servicios Técnicos correspondientes, si procede.

b) Que existe el informe jurídico

c) Que existe acta de replanteo previo firmado por el Jefe del Servicio correspondiente.

11. Reajuste de anualidades.

- Que existe acuerdo del órgano de contratación autorizando, en su caso, la alteración del plazo de entrega.

5. En los expedientes de contratos de suministros se comprobará:

1. Expediente inicial.

A. Autorización del Gasto (Fase A):

a) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares informado por la Secretaría General o, en su caso, del titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico de la Corporación, así como el pliego o documento de prescripciones técnicas del suministro,

b) Cuando se utilice pliego-tipo de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado jurídicamente.

c) Cuando se propongan criterios de adjudicación distintos al precio, comprobación de que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece dichos criterios conforme determina en la LCSP y disposiciones concordantes.

f) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren las circunstancias previstas en la LCSP.

B. Compromiso del gasto (Fase D)

a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de Contratación que existe decisión motivada del Órgano de Contratación.

b) Acreditación por el empresario propuesto como adjudicatario, a través de documentos justificativos a que se refiere la legislación de Contratos del Sector Público, de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

c) Cuando se utilice el procedimiento negociado que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones de

su aceptación o rechazo aplicados por el órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en la LCSP.

2. Modificación del contrato.

- Que existe informe jurídico correspondiente.

- Que se reúnen los requisitos previstos en el artículo 202 LCSP y concordantes.

3. Abonos al contratista.

a) Abonos a cuenta.

- Que están autorizados en el pliego de cláusulas administrativas particulares o en el contrato.

- Que existe la conformidad del órgano gestor con los suministros realizados en su caso.

- Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el R.D. 1496/03, de 28 de noviembre, sobre la obligación de expedir factura por empresarios y profesionales.

- Para el primer abono a cuenta se justificará:

* Que está constituida la fianza definitiva.

* Cuando en el abono se incluya revisión de precios, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos en la LCSP.

* Anticipos a cuenta. En el caso de efectuarse anticipos, de los previstos en la LCSP, comprobar que se ha prestado la garantía exigida.

b) Abono total o pago de la liquidación si existieran abonos a cuenta:

- Que se acompaña certificación o acta de conformidad de la recepción del suministro.

- Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el R.D.1496/03, de 28 de noviembre, sobre la obligación de expedir factura por empresarios y profesionales.

- Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos en la LCSP.

4. Devolución de fianza o cancelación de aval:

- Que existe informe del Servicio correspondiente y/o de la Unidad de Contratación.

- Que existe acuerdo del órgano competente.

- Que se depositó la fianza o aval.

- Que no ha sido devuelta la fianza o aval

5. Pago de intereses de demora:

- Que se reúnen los requisitos previstos en la LCSP.

6. En los expedientes de contratos de servicios, los extremos adicionales a que se refiere el apartado primero de la presente base serán los siguientes:

A- Autorización del gasto (Fase A)

a) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares informado por la Secretaría General o, en su caso, del titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico de la Corporación, así como el pliego o documento de prescripciones técnicas del suministro,

b) Cuando se utilice pliego-tipo de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado jurídicamente.

c) Cuando se propongan criterios de adjudicación distintos al precio, comprobación de que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece dichos criterios conforme determina en la LCSP y disposiciones concordantes.

f) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren las circunstancias previstas en la LCSP.

g) Informe detallado y razonado emitido por el Servicios Gestor interesado en la celebración del contrato en el que se justifique debidamente los extremos recogidos en la LCSP.

B. Compromiso del gasto (Fase B)

a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de Contratación que existe decisión motivada del Órgano de Contratación.

b) Acreditación por el empresario propuesto como adjudicatario, a través de documentos justificativos a que se refiere la legislación de Contratos de las Administraciones Públicas de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

c) Conformidad cuando proceda de la clasificación concedida al contratista que se propone como adjudicatario con la exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

d) Cuando se utilice el procedimiento negociado que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones de su aceptación o rechazo aplicados por el órgano de contratación.

1.2. Modificación del contrato.

a) Que existe informe jurídico correspondiente de la Secretaría General o, en su caso, del titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico de la Corporación

1.3. Abonos al contratista.

a) Abonos a cuenta.

- Que están autorizados en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

- Que existe certificación del Servicio correspondiente valorando el trabajo parcial ejecutado.

- Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el R.D. 1496/03, de 28 de noviembre, sobre la obligación de expedir factura por empresarios y profesionales.

- Para el primer abono a cuenta se justificará:

- Que está constituida la fianza definitiva, salvo que se instrumente en forma de retención del precio.

b) Abono total o pago de la liquidación si existieran abonos a cuenta:

- Que se acompaña acta o certificación de conformidad de la recepción de los trabajos.

- Cuando se incluye revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos en la LCSP.

1.4. Devolución de fianza o cancelación de aval:

- Que existe informe del Servicio correspondiente o de la Unidad de Contratación.

- Que existe acuerdo del órgano competente.

- Que se depositó la fianza o aval.

- Que no ha sido devuelta la fianza o aval

1.5. Pago de intereses de demora:

- Que se reúnen los requisitos previstos en la LCSP.

1.6. Indemnizaciones a favor del contratista:

- Que existe informe jurídico

- Que existe informe técnico.

1.7. Resolución del contrato

- Que existe informe jurídico

1.8. Prórroga de los contratos

a) Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

b) Que se ejercita antes que finalice el contrato.

c) Que no se superan los límites de duración previstos en la LCSP.

2. Expediente relativos a servicios informáticos

Se comprobarán los mismos extremos que para los contratos de servicios en general, y además las existencias del correspondiente informe técnico emitido por el Departamento de Informática municipal.

7. En los expedientes de subvenciones no nominativas o de concurrencia competitiva, los extremos adicionales a que se refiere el apartado primero de la presente base serán los siguientes:

1. Autorización del Gasto en el acuerdo de convocatoria (Fase A)

a) Que las convocatorias de que se trate cumplen con las previsiones de la Ordenanza General.

b) Que la convocatoria de que se trate va a ser objeto de publicación.

c) Que está definido el objeto de la subvención.

d) Que se establecen los requisitos que deberán reunir los beneficiarios para la obtención de la subvención o ayuda y forma de acreditarlos.

e) Que existen criterios de valoración de las peticiones.

f) Que está determinado el plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

g) Que está perfectamente determinada la forma de pago de la subvención. En el supuesto de contemplarse la posibilidad de efectuar anticipos de pago sobre la subvención concedida, la forma y cuantía de las garantías que, en su caso, habrán de aportar los beneficiarios.

2. Acuerdo de concesión (Fase D)

a) Que la convocatoria ha sido objeto de publicación.

b) Que, en su caso, en el expediente se acredita el respeto a los criterios de valoración de las peticiones de los beneficiarios.

3. Reconocimiento de obligaciones (fase O)

a) Informe expedido por el órgano gestor acreditativo del cumplimiento de los fines que justifican la concesión de la subvención y que se encuentran en el expediente los documentos justificativos correspondientes aportados por el beneficiario.

b) Acreditación por parte del beneficiario de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado y frente a la Seguridad Social e igualmente de sus obligaciones fiscales con este Ayuntamiento y que no son deudores a la misma por cualquier otro concepto no tributario, si la anterior certificación o declaración responsable tiene una antigüedad superior a 6 meses.

8. En los expedientes de subvenciones nominativas o de concesión directa competitiva los extremos adicionales a que se refiere el apartado primero de la presente base serán los siguientes:

a) Que el expediente contiene convenio y que cumple con las previsiones de la Ordenanza General

b) Que está definido el objeto de la subvención

c) Que está determinado el plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

d) Que está perfectamente determinada la forma de pago de la subvención. En el supuesto de contemplarse la posibilidad de efectuar anticipos de pago sobre la subvención concedida, la forma y cuantía de las garantías que, en su caso, habrán de aportar los beneficiarios.

9. En los expedientes de reclamaciones que se formulen el Ayuntamiento en concepto de indemnización de daños y perjuicios por responsabilidad de carácter extracontractual, se comprobará:

a) Que existe informe jurídico.

b) Que existe informe del servicio, cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable.

c) Que existe dictamen, en su caso, por el órgano consultivo de la Comunidad Autónoma

10. En los expedientes de contratos patrimoniales.

1. Adquisición bienes inmuebles a título oneroso, se comprobarán:

a) Que existe propuesta razonada que justifique la adquisición y autorización del gasto.

b) Que existe informe jurídico de la Secretaría General sobre los aspectos jurídicos de la contratación.

2. Arrendamiento de bienes inmuebles.

Acuerdo sobre la procedencia del arrendamiento (autorización del gasto)

2.1) En los supuestos de procedimientos de licitación que no sean adjudicación directa:

- Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares y está informada jurídicamente por la Secretaría General o por la Asesoría jurídica de la Corporación.

- Que existe pliego de prescripciones técnicas.

- Comprobación que en el pliego de cláusulas administrativas particulares establece criterios objetivos para la adjudicación.

2.2) En los supuestos de adjudicación directa:

- Que existe informe de la Secretaría General sobre los aspectos jurídicos de la contratación.

11. En los expedientes de convenios de cooperación que celebre el Ayuntamiento:

1. Convenios de cooperación con otras Entidades Públicas:

a) Que existe informe jurídico conformado por la Secretaría General sobre el texto del Convenio.

b) Que su objetivo no esté comprendido en los contratos regulados en la legislación de Contratos del Sector Público.

2. Convenios de colaboración con personas físicas o jurídicas sujetas al derecho privado:

a) Que existe informe jurídico conformado por la Secretaría General sobre el texto del convenio.

b) Que su objetivo no esté comprendido en los contratos regulados en la legislación de Contratos del Sector Público.

c) En el caso de que impliquen subvenciones, verificación de los requisitos establecidos en el apartado undécimo para los expedientes de subvenciones y ayudas públicas.

3. Modificaciones sustanciales:

a) Que la autorización de dichas modificaciones se realiza por el Órgano que aprobó el convenio original.

b) Que existe informe jurídico conformado por la Secretaria General sobre el texto de la modificación.

12. En las expropiaciones de bienes los extremos adicionales a que se refiere el apartado primero de la presente base serán los siguientes:

1. Depósitos previos:

a) Que existe acuerdo del Pleno de la Corporación declarando la urgente ocupación de los bienes.

b) Que existe acta previa a la ocupación.

c) Que existe hoja de depósito previo a la ocupación.

2. Indemnización por urgente ocupación:

a) Que existe acuerdo del Pleno de la Corporación declarando la urgente ocupación de los bienes.

b) Que existe acta previa a la ocupación.

c) Que existe documento de liquidación de la indemnización.

3. En los expedientes de determinación del justiprecio por los procedimientos ordinario y de mutuo acuerdo:

a) Que existe la propuesta a la que se refiere el artículo 25.a del Decreto de 26.04.1957 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Expropiación forzosa.

b) Que existe informe de los servicios técnicos correspondientes en relación con el valor del bien objeto de la expropiación.

Tercero. Fiscalización de pluralidad de gastos: Cuando en un expediente se acumule una pluralidad de gastos, podrán seleccionarse uno o varios de ellos para la comprobación de los extremos adicionales a que se refiere la presente base.

Cuarto. Fiscalización plena posterior: De conformidad con lo previsto en los artículos 220 y 221 del TRLRHL, la fiscalización posterior de los gastos sometidos a la fiscalización previa limitada o tramitados sin fiscalización previa, para completar los controles de su legalidad y aspectos financieros, se llevará a cabo mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia previa propuesta de la Intervención, en el que se expresarán los expedientes objeto de muestreo, seleccionados entre aquéllos que a tal efecto los servicios gestores del gasto tramiten durante el ejercicio. La muestra seleccionada será suficientemente representativa para la consecución de un grado de confianza aceptable que asegure una buena gestión del gasto.

Quinto. Reparos y discrepancias:

1. Si en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestara en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito ante el órgano a que afecte dicho reparo, antes de la adopción del acuerdo o resolución.

Cuando el órgano a que afecte el reparo no esté de acuerdo con el mismo, teniendo éste carácter suspensivo, corresponderá al Presidente de la entidad local resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. Esta facultad no será delegable en ningún caso.

2. No obstante, lo dispuesto en el apartado anterior, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos se basen:

a) En la insuficiencia o inadecuación de los créditos propuestos

b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

13. En los expedientes de solicitud de subvención a otras entidades para la cofinanciación de proyectos municipales el certificado de la Intervención a incorporar al expediente deberá referirse a la autorización del gasto y se reflejará el número de operación del documento contable "A" formalizado.

No obstante, esta fiscalización limitada estará condicionada a la aprobación por el pleno municipal, del Reglamento de Control Interno, prevista para el presente ejercicio.

BASE 75ª. FISCALIZACIÓN DE INGRESOS

En virtud de lo establecido en el artículo 219.4 del TRLRHL la fiscalización previa de derechos se sustituirá por la inherente a la "toma de razón" en contabilidad, y se procederá por actuaciones comprobatorias posteriores a realizar mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría, salvo en lo relativo a la devolución por la entidad de devolución de ingresos indebidos.

El mismo alcance tendrá la función fiscalizadora que los ingresos en los Organismos Administrativos dependientes de la Corporación.

La fiscalización de los expedientes derivados de las delegaciones de gestión tributaria o recaudatoria realizadas en el Cabildo Insular, Consorcio Insular de Tributos o a otras entidades que se realicen en el futuro, se llevará a cabo a través de un control "a posteriori", salvo los expedientes que comporte devolución de ingresos indebidos por la entidad.

BASE 76ª. REDISTRIBUCIÓN DE PROGRAMAS DE INVERSIONES

Las dotaciones presupuestarias que se encuentren a nivel de grupos de programas en los Capítulos VI del estado de gastos y que se hallan relacionadas con el anexo de inversiones, deberán concretarse en proyectos específicos, en su caso, antes de proceder a actos de autorización y disposición presupuestaria, no teniendo hasta ese momento efectividad la vinculación jurídica de créditos prevista en el anexo.

A los efectos de lo dispuesto en la Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo, por la que se aprueba la nueva estructura de los presupuestos de las entidades locales, se tendrán en cuenta los siguientes criterios para considerar que un bien sea susceptible de inclusión en inventario:

I. Inventariable por su naturaleza:

Todo el material que no tenga un carácter fungible, independientemente de su coste, es decir elementos que tengan un deterioro rápido por su uso. En este epígrafe están incluidos, entre otros, los siguientes bienes:

I.1. Equipos de proceso de información (Impresoras, Equipos multifunción, SAIs, Faxes, fotocopiadoras, Pantallas de Ordenador, Ordenadores, Portátiles y elementos accesorios.

Se excluyen los periféricos de bajo coste como teclados, ratones, Routers, auriculares, micrófonos, altavoces, pendrives, lectores de tarjetas, etc., así como las ampliaciones de los componentes internos de la CPU.

I.2. Mobiliario. Quedan exceptuados los elementos de mobiliario de bajo coste como las papeleras, bandejas extraíbles, soportes para teclados, ceniceros, reposapiés, radiadores, relojes de pared, etc.

I.3. Equipos de telecomunicaciones: Teléfonos móviles, PDAs, emisoras, etc.

No serán inventariables los accesorios de los equipos de telecomunicaciones cuyo precio de adquisición no supere el límite cuantitativo fijado en el punto II.

I.4. Material Audiovisual: Son inventariables todo tipo de aparatos audiovisuales independientemente de su valor como son: televisores, radios, CDs, reproductor de DVD, reproductor grabador de DVD, Sistema

HIFI, pantallas transportables o fijas, proyectores, Videoproyectores, cámaras fotográficas, cámaras de video, etc. No serán inventariables los accesorios de los equipos audiovisuales cuyo precio de adquisición no supere el límite cuantitativo fijado en el punto II.

II. Inventariable por razón de su cuantía:

El límite mínimo para la consideración de un bien como inventariable en el Presupuesto del Ayuntamiento de La Villa de Candelaria en 600 euros+IGIC. A partir de esa cantidad todos los bienes que no sean fungibles serán inventariables.

La excepción la constituyen aquellos bienes que resulten inventariables por su naturaleza independientemente de su valor económico referidos en el punto anterior.

BASE 77ª. CIERRE Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

1. El cierre y liquidación del Presupuesto se efectuará en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de las obligaciones, el 31 de diciembre del año natural.

Los estados demostrativos de dicha liquidación deberán confeccionarse antes del día primero de marzo del año siguiente, correspondiendo al Ilmo. Alcalde la aprobación de la misma, previo informe del Interventor.

2. Los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectos al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho sin más excepciones que las recogidas en la legislación vigente.

3. Con la liquidación del Presupuesto se determinará:

a) Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre.

b) El resultado presupuestario.

c) Los remanentes de crédito.

d) El remanente de Tesorería.

BASE 78ª. CUENTA GENERAL

La Cuenta General formada por la Intervención será sometida a informe de la Comisión Especial de Cuentas antes del 1 de junio y tras su exposición al

público y examen de los reparos, reclamaciones y sugerencias formuladas en su caso, será llevada al Pleno para que pueda ser examinada, y en su caso, aprobada antes del 1 de octubre.

De conformidad con la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local (ICAL), modelo Normal, integran la Cuenta General:

a) El Balance

b) La Cuenta del Resultado Económico-Patrimonial

c) El Estado de Liquidación del Presupuesto

d) La Memoria

La Memoria a la que se ha hecho referencia en el párrafo anterior se formulará teniendo en cuenta que deberá informar sobre todos los aspectos a que se hace referencia en la ICAL-modelo Normal.

A efectos de proceder a la elaboración de las mencionadas Memorias y demás documentos contables, según las indicaciones establecidas en la legislación vigente, todos los Servicios de la Administración municipal, y entidades dependientes, deberán remitir toda la información requerida por la Intervención General.

BASE 79ª. CONTROL FINANCIERO DE LA ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL Y SOCIEDADES MERCANTILES.

La entrada en vigor del Real Decreto 424/2017 de 28 de abril, por el que se aprueba el Régimen Jurídico del Control Interno del Sector Público Local, se desarrolla la función de Control financiero en las entidades del Sector Público local, a través del Control Permanente y la Auditoría Pública a través de la empresa municipal y la entidad pública empresarial, a través de sus artículos 29 al 36.

El control permanente se ejercerá sobre la Entidad Local y los organismos públicos en los que se realice la función interventora con objeto de comprobar, de forma continua, que el funcionamiento de la actividad económico-financiera del sector público local se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, con el fin último de mejorar la gestión en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental. A estos efectos, el

órgano de control podrá aplicar técnicas de auditoría.

El ejercicio del control permanente comprende tanto las actuaciones de control que anualmente se incluyan en el correspondiente Plan Anual de Control Financiero, como las actuaciones que sean atribuidas en el ordenamiento jurídico al órgano interventor.

3. La auditoría pública consistirá en la verificación, realizada con posterioridad y efectuada de forma sistemática, de la actividad económico-financiera del sector público local, mediante la aplicación de los procedimientos de revisión selectivos contenidos en las normas de auditoría e instrucciones que dicte la Intervención General de la Administración del Estado. La auditoría pública engloba, en particular, las siguientes modalidades:

A) La auditoría de cuentas, que tiene por objeto la verificación relativa a si las cuentas anuales representan en todos los aspectos significativos la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados de la entidad y, en su caso, la ejecución del presupuesto de acuerdo con las normas y principios contables y presupuestarios que le son de aplicación y contienen la información necesaria para su interpretación y comprensión adecuada.

El órgano interventor de la Entidad Local realizará anualmente la auditoría de las cuentas anuales de:

- a) Los organismos autónomos locales.
- b) Las entidades públicas empresariales locales.
- c) Las fundaciones del sector público local obligadas a auditarse por su normativa específica.
- d) Los fondos y los consorcios a los que se refiere el artículo 2.2 de este Reglamento.
- e) Las sociedades mercantiles y las fundaciones del sector público local no sometidas a la obligación de auditarse que se hubieran incluido en el plan anual de auditorías.

B) La auditoría de cumplimiento y la auditoría operativa, en las entidades sector público local no sometidas a control permanente, con el fin último de mejorar la gestión del sector público local en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental.

La auditoría de cumplimiento tiene como objeto la verificación de que los actos, operaciones y procedimientos de gestión económico-financiera se han desarrollado de conformidad con las normas que les son de aplicación.

La auditoría operativa tiene como objeto el examen sistemático y objetivo de las operaciones y procedimientos de una organización, programa, actividad o función pública, con el objeto de proporcionar una valoración independiente de su racionalidad económico-financiera y su adecuación a los principios de la buena gestión, a fin de detectar sus posibles deficiencias y proponer las recomendaciones oportunas en orden a la corrección de aquéllas.

4. En el ejercicio del control financiero serán de aplicación las normas de control financiero y auditoría pública vigentes en cada momento para el sector público estatal.

Sujeción a la LCSP:

Asimismo, se deberá tener presente que el artículo 3.1.c de la LCSP, establece que dentro de su ámbito de aplicación se encuentran las sociedades mercantiles en cuyo capital social la participación, directa o indirecta, de la Corporación Local sea superior al 50 por ciento. Por tanto, serán de aplicación los preceptos de la LCSP a la Entidad Pública Empresarial y Sociedades Mercantiles

BASE 80ª. ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE LOS JUSTIFICANTES DE LAS OPERACIONES Y DE LOS SOPORTES DE LAS ANOTACIONES CONTABLES.

Al amparo de lo previsto en la Regla 92 de la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad para la Administración Local y el Plan General de Contabilidad Pública, aprobado por Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 23 de noviembre de 2004, los documentos contables individualizados, generados desde el aplicativo SICAL, podrán ser conservados en fichero informático PDF (Portable Document Format) garantizando su autenticidad, integridad, calidad, protección y conservación.

Igualmente será aplicable lo anterior a todos aquellos listados generados por el aplicativo informático que por razones de volumen y eficacia así lo aconsejen,

tales como el Diario General de Operaciones y el Mayor de Cuentas.

BASE 81ª. GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN DE LOS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO CUYA TITULARIDAD CORRESPONDA AL AYUNTAMIENTO.

Hasta tanto no se apruebe la Ordenanza General de gestión, recaudación e inspección del Ayuntamiento de Candelaria que deberá contener normas que adapten la Normativa general tributaria de gestión, liquidación, inspección y recaudación al régimen de organización y funcionamiento interno propio de esta Corporación y ello con vocación de ser aplicadas a todos los Tributos de la Corporación se aplicarán los siguientes aspectos en la gestión de los ingresos de Derecho público cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento y a sus Organismos Autónomos:

1. En los procedimientos tributarios el plazo de audiencia, con carácter general, será de diez días.

2. En el plazo máximo de duración de los procedimientos será de seis meses, salvo que la normativa aplicable fije un plazo distinto. Se obliga expresamente al Ayuntamiento a resolver todas las cuestiones que se planteen en los procedimientos tributarios.

3. Inspección Tributaria:

Para actuaciones meramente preparatorias o de comprobación o prueba de hechos o circunstancias con trascendencia tributaria podrán encomendarse a otros empleados públicos que no ostenten la condición de funcionarios.

Con carácter previo a la planificación de las actuaciones de investigación y control tributario que encuentran su fundamento legal en el artículo 116 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en el artículo 170 del Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento general de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos, el Ayuntamiento de Candelaria deberá aprobar, previa propuesta de la Tesorería, el oportuno Plan de Inspección Tributaria, siendo este una exigencia legal y reglamentaria, así como un instrumento fundamental de planificación anual de las actuaciones

de investigación y comprobación tributaria a desarrollar por la Inspección que determina los ámbitos de riesgo fiscal de atención prioritaria, con la triple finalidad de garantizar la seguridad jurídica de los obligados tributarios, la objetividad de la actuación administrativa y conseguir los objetivos previstos con la máxima eficacia y eficiencia, optimizando los recursos humanos y materiales disponibles al efecto.

4. Los aspectos desarrollados en la presente Disposición Adicional únicamente serán de aplicación a los procedimientos de gestión, recaudación e inspección de los ingresos de derecho público cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento o sus Organismos Autónomos que no hayan sido objeto de delegación o encomienda expresa al Consorcio de Tributos de la isla de Tenerife

DISPOSICIÓN FINAL

El Pleno corporativo delega en el/la Alcalde/sa la competencia para la interpretación de las presentes Bases de Ejecución, y le autoriza, previo informe de la intervención, para que dicte cuantas Resoluciones considere oportunas en orden al desarrollo y aplicación de las mismas.

Candelaria, a veintiocho de mayo de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA, María Concepción Brito Núñez.

ANUNCIO

3803

106300

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 27 de mayo de 2021, el expediente de aprobación inicial de la Ordenanza de Ocupación del Dominio Público de Candelaria, con arreglo a lo previsto en el artículo 49 LBRL, se expone el expediente y la documentación preceptiva a los efectos de reclamaciones y alegaciones en:

- La Concejalía de Planificación y Gestión Urbanística y Ambiental

- En las direcciones electrónicas siguientes:

<https://www.candelaria.es/expedientes-en-exposicion-publica/>

[https://sedelectronica.candelaria.es/transparencia/participacion/procesos](https://sedeelectronica.candelaria.es/transparencia/participacion/procesos)

<https://sedeelectronica.candelaria.es/publicotablon>

a) Plazo de exposición: TREINTA (30) DÍAS HÁBILES a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

b) Oficina de presentación: Servicios de Atención al Ciudadano, y todos aquellos contemplados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c) Presentación electrónica:
<https://candelaria.sedeelectronica.es>

d) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento en Pleno.

De conformidad con el acuerdo adoptado, se considerará aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Candelaria, a uno de junio de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA, María Concepción Brito Núñez.

ANUNCIO

3804

106395

Por el presente se publica que la Alcaldesa-Presidenta ha dictado el siguiente DECRETO número 1503/2021 de fecha 31 de mayo de 2021, cuyo contenido resuelve que:

RESOLUCIÓN

Esta Alcaldía-Presidencia en virtud de las atribuciones legales establecidas en el artículo 21.1 j) de la Ley de Bases del Régimen local, RESUELVE:

1º. Aprobar la declaración de la necesidad de ocupación a efectos de expropiación urbanística por parte del Ayuntamiento de Candelaria de la parcela con referencia catastral 5668101CS6356N0001TI, con una superficie de 750 m² y una vivienda construida de 112 m², sita en la calle Antón Guanche, clasificada, categorizada y calificada como suelo urbano consolidado de interés cultural, zona verde, plaza, de acuerdo con la delimitación establecida por el Plan General de Ordenación de la Villa de Candelaria (Documento de adaptación plena), aprobado definitivamente por la Comisión de Ordenación del Territorio y Medio

Ambiente de Canarias el 20 de julio de 2006, y cuyo propietario es don Felipe Cruz Brito, con N.I.F. número ****59.90***, conforme a la siguiente descripción:

Relación del bien afectado:

Descripción parcela a expropiar: Parcela de 750 m² de superficie y una vivienda construida de 112 m². Situación: Calle Antón Guanche. Referencia catastral: 668101CS6356N0001TI5. Titular dominical: Don Felipe Cruz Brito.

2º. Publicar anuncio de un extracto de la presente resolución (parte resolutoria) en el tablón de anuncios de la Corporación y en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife, así como en un diario de los de mayor circulación de la provincia de la presente resolución.

3º. Notificar la presente resolución al interesado Don Felipe Cruz Brito.

Lo manda y firma la Alcaldesa-Presidenta de todo lo cual da fe pública el Secretario General en virtud de lo dispuesto en el artículo 3.2 e) y h) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

RÉGIMEN DE RECURSOS

Contra el presente Decreto que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente Recurso de Reposición Potestativo ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Candelaria en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife que por turno corresponda en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Todo lo cual se le notifica por el Secretario General en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 h) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

Candelaria, a treinta y uno de mayo de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA, María Concepción Brito Núñez.

EL PASO

ANUNCIO

3805 **106067**

Por Decreto de la Alcaldía número 1284/2021, se ha procedido a la aprobación del Padrón referido a la Tasa por el suministro de agua potable a domicilio correspondiente a los meses de marzo-abril de 2021.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos Locales y Otros Ingresos de Derecho Público Locales, el Padrón quedará expuesto al público por un período de UN MES, en las Dependencias de este Ayuntamiento, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

De conformidad con el artículo 14.2.c) del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de finalización del período de exposición el Recurso de Reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, previo al Contencioso Administrativo, o cualquier otro que en mejor derecho proceda.

El plazo de ingreso en período voluntario de las deudas correspondientes al padrón a que se refiere el presente anuncio, comprenderá desde el día 4 de junio al 3 de agosto de 2021.

El ingreso de las deudas podrá hacerse efectivo en la Oficina de Recaudación de este Ayuntamiento en

horas de nueve de la mañana a dos de la tarde. Se recuerda a los Sres. contribuyentes la ventaja de la domiciliación de pagos a través de entidades bancarias y cajas de ahorro.

Asimismo los ingresos podrán hacerse efectivos a través de la Sede Electrónica, mediante el sistema de pago telemático de tributos habilitado por este Ayuntamiento en la web www.elpaso.es

Por otro lado, se advierte a los contribuyentes que transcurrido el plazo de ingreso de las deudas tributarias en período voluntario, sin haberlo efectuado, se iniciará el período ejecutivo de cobro de las mismas, devengándose los recargos propios de dicho período, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Ciudad de El Paso, a veintiocho de mayo de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE Sergio Javier Rodríguez Fernández.

EL SAUZAL

ANUNCIO

3806 **105901**

Elevado a definitivo por no haberse presentado alegaciones, el acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 13 de marzo de 2020, por el que se aprobó las Bases reguladoras de la concesión de ayudas del programa de Turismo Social, a continuación se publica el texto íntegro de las bases anteriormente mencionado:

BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE AYUDAS DEL PROGRAMA DE TURISMO SOCIAL

1. Objeto

El objeto de las presentes Bases es la regulación de la concesión de ayudas individuales para el Programa de Turismo Social que contempla la realización de actividades turísticas para un número determinado de participantes, en favor de las personas mayores con menores recursos, con el fin de colaborar en la mejora de la calidad de vida de los participantes a través de

la realización de viajes y actividades que permitan conectar con otros ambientes, ampliar relaciones y conocimientos culturales, favorecer capacidades y motivaciones y fomentar el encuentro y la convivencia.

2. Plazas

En cada campaña se determinarán el número de plazas asignadas al Ayuntamiento de El Sauzal así como las aportaciones a realizar por el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, el Ayuntamiento de El Sauzal y los beneficiarios seleccionados por el Ayuntamiento conforme a los criterios establecidos en el Convenio suscrito.

3. Destino y fechas.

Para cada campaña anual del Programa de Turismo Social se seleccionará por el IASS, de forma consensuada con este municipio, un destino entre los lugares de destacado interés turístico.

La convocatoria contendrá tanto los destinos como las fechas en que se realizará el viaje en cada Campaña

4. Financiación:

Para cada campaña se aportará, sobre el total presupuestado anualmente para ese ejercicio, la financiación correspondiente, en función de los porcentajes que a continuación se relacionan, para cada una de las partes intervinientes:

- Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS): 34%

- Ayuntamiento participante: 33%

- Beneficiarios seleccionados por cada Ayuntamiento conforme a los criterios establecidos en el Convenio: 33%

La cuantía destinada para cada campaña será la resultante del importe del precio de la la Agencia de viajes que haya obtenido la adjudicación del contrato por el Cabildo.

5. Requisitos del solicitante para acceder al Programa de “Turismo Social”.

5.1. Ser mayor de 60 años o cumplir al menos dicha

edad durante el año natural en el que se realice el viaje correspondiente a la campaña de Turismo Social.

Los participantes podrán viajar acompañados por su cónyuge o pareja de hecho (inscritos en el correspondiente registro) aunque no tengan la edad referida en el apartado anterior.

5.2. No superar los ingresos per cápita conforme a las cuantías que a continuación de detallan y cuyo cálculo se ha establecido conforme al indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM):

- Para unidades familiares compuestas por un (1) solo miembro, el límite económico anual será el establecido conforme al IPREM del año de la convocatoria multiplicado por dos.

- Para unidades familiares compuestas por hasta tres (3) miembros, el límite económico anual será el establecido conforme al IPREM del año de la convocatoria por dos y con cinco.

- Para unidades familiares compuestas por más de tres (3) miembros, el límite económico anual será el establecido conforme al IPREM del año de la convocatoria multiplicado por tres.

() En este sentido, aclarar que se entiende por unidad familiar la formada únicamente por los cónyuges no separados legalmente, y los hijos menores de edad (con excepción de los que, con el consentimiento de los padres, vivan independientes de éstos) y/o los hijos mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada. En estos casos en los que la persona mayor esté separada legalmente o no tuviera vínculo matrimonial (solteros, parejas de hecho...), la formada con los hijos que convivan y reúnan los requisitos del apartado anterior.*

5.3. Estar empadronados en el municipio de El Sauzal debiendo tener tres (3) años como mínimo de residencia antes de la fecha de inicio del viaje.

5.4. No padecer alteraciones del comportamiento, deterioro cognitivo moderado o grave, enfermedad transmisible con riesgo de contagio, limitaciones de la movilidad o cualquier otro problema de salud que imposibilite la realización del viaje y de las actividades de ocio.

5.5. Asimismo, deben cumplir con los requisitos previstos en el artículo artículo 13.2 Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones para obtener la condición de beneficiario de las mismas.

6. Procedimiento.

6.1. Solicitudes: Las solicitudes conforme al modelo recogido en el Anexo I irán dirigidas al Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de El Sauzal, acompañadas de los documentos siguientes:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor.

2. Solicitud (Anexo I)

3. Ficha de datos personales conforme al modelo oficial del IASS, con fotografía reciente. (Anexo II)

4. Fotocopia de la última declaración de la renta y en su defecto, certificado de estar exenta de realizarla. En este último caso se presentará declaración jurada y comprobante de ingresos sea cual sea su naturaleza.

5. Certificado de pensiones oficial emitido por el órgano competente (no se admiten impresos de entidades bancarias).

6. Certificado de empadronamiento, indicando la fecha de llegada al municipio.

7. Certificado médico expedido por el médico de cabecera en el que se haga constar que el paciente (en el momento de la emisión) es apto para viajar y que no tiene problemas de movilidad para la realización de las excursiones y visita, enfermedad que padece si la hubiera, así como la medicación y posología.

8. Se deberá grapar al certificado la fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.

9. Cuando sea necesario, el trabajador social emitirá informe social sobre la situación extraordinaria que deberá ser fundamentado por la documentación necesaria y que se hará constar en el expediente, remitiéndose al IASS siempre que su contenido fuera vinculante para la adecuada realización del viaje.

10. Documento acreditativo del cónyuge o pareja de hecho. (Libro de Familia)

11. Declaración responsable en los términos previstos en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones para obtener la condición de beneficiario de subvenciones, (Anexo III).

12. Autorización de los miembros de la unidad familiar (Anexo IV)

6.2. Plazos de presentación: El plazo de presentación de solicitudes será el que se establezca en la convocatoria anual que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lugar de presentación: En el Registro General del Ayuntamiento de El Sauzal, en la Oficina de Ravelo, por correo postal o a través del Registro Electrónico con DNI electrónico o certificado digital (así como a través de cualquiera de los medios recogidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

6.3. Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos, se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, procediéndose al archivo de su solicitud.

6.4. Conforme a lo expresado en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, con independencia de que la presentación de los citados documentos tenga carácter preceptivo o facultativo en el procedimiento de que se trate, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos. Se presumirá que la consulta u obtención es autorizada por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

6.5. El órgano competente para la resolución definitiva del expediente será la Concejalía delegada de Bienestar Social, previo informe efectuado por la Unidad de Trabajo Social, publicándose en la web corporativa municipal y en el tablón de edictos la lista de las personas que han resultado seleccionadas para la campaña y también la de posibles sustitutos, no seleccionados, así como las posibles modificaciones que pudieran producirse.

6.6. Los seleccionados deberán efectuar el ingreso de la parte de abono del viaje que les corresponde en la cuenta que a tal efecto señale la Agencia de Viajes y de la que serán informados con la suficiente antelación por esta Corporación.

7. Instrucción del procedimiento.

Una vez admitidas las solicitudes presentadas en tiempo y forma, y en su caso subsanadas las mismas, la unidad administrativa correspondiente, realizará un informe de evaluación de las mismas en el que se contemplará la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la Base Reguladora Quinta.

A la vista del informe emitido por la unidad administrativa correspondiente, dentro de la fase previa de evaluación, el órgano colegiado que se constituya (Comisión de Valoración), elevará propuesta de concesión al órgano competente para resolver.

El procedimiento de concesión será evaluado por una Comisión de Valoración integrada por los miembros que se determinen en la Convocatoria, ajustándose a la siguiente composición:

-Presidente: El Alcalde.

-Vocales: Dos empleados públicos adscritos al Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento, uno de los cuales actuará como Secretario de la Comisión.

La Comisión podrá contar con la colaboración del Interventor o cualquier otro técnico municipal en caso de asesoramiento e información, si se estima oportuno.

8. Terminación del procedimiento.

La ayuda será otorgada mediante Decreto de Alcaldía o Concejalía Delegada correspondiente, siempre que exista consignación presupuestaria suficiente, vista la propuesta de la Comisión de Valoración respecto del cumplimiento de los requisitos documentales y de los criterios, publicándose en la web corporativa municipal y en el tablón de anuncios la lista de personas que han resultado seleccionadas para cada campaña y también los seleccionados que no hayan obtenido plaza, para que en su caso, pudiese cubrirse la misma en caso de que se produjera alguna vacante de las mismas.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de adjudicación de la subvención no podrá exceder de seis meses. Dicho plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, salvo que la misma proponga sus efectos a una fecha posterior, tal y como se recoge en el Artículo 25.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Transcurrido el citado plazo sin que hubiera recaído resolución expresa, el interesado podrá entender desestimada su solicitud por silencio administrativo.

9. Abono del viaje por los beneficiarios.

Los beneficiarios deberán efectuar el ingreso de la parte del abono del viaje que le corresponda en la cuenta designada al efecto por la Agencia de viajes que resulte adjudicataria en el procedimiento de contratación a los efectos de que puedan ingresar la cuantía que les corresponde, y de la que serán informados con la suficiente antelación por el Ayuntamiento de El Sauzal.

10. Criterios de valoración.

Las solicitudes presentadas se valorarán y seleccionarán teniendo prioridad aquellos participantes cuyo nivel de renta sea más bajo y se ordenarán de manera decreciente en función de la mayor puntuación obtenida.

A los efectos de determinar la renta per cápita de la unidad económica de convivencia se sumarán los ingresos económicos mensuales totales procedentes de rendimiento de trabajo, actividades económicas, rentas patrimoniales, retribuciones, subsidios por desempleo, pensiones de cualquier índole, pensiones de alimentos o manutención y cualesquiera otras. La cantidad resultante se dividirá por el número de miembros de la unidad de convivencia. La cifra que resulte servirá de referencia para aplicar el baremo económico.

Aquellas solicitudes que sobrepasen los ingresos per cápita establecidas en la base 5.2 quedarán excluidas.

Tendrán prioridad aquellos participantes que no hayan viajado en campañas anteriores.

11. Desempate.

Para el caso de que el Ayuntamiento no disponga de suficientes plazas para atender todas las peticiones de ayuda, se actuará de la siguiente forma:

1º. Tendrá prioridad el solicitante de mayor edad.

2º. En caso de persistir el empate se efectuará un sorteo entre los participantes que cumplan los requisitos señalados.

12. 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:

12.1. Realizar el viaje y adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

12.2. 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 determine la concesión o disfrute de la subvención.

12.3. Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como de 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.

12.4. Comunicar al órgano concedente o a la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la actividad subvencionada. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca.

13. Incompatibilidad.

Las ayudas que pudieran percibirse de conformidad con las presentes bases, son incompatibles con cualesquiera otras de la misma finalidad que pudieran recibirse de esta Administración u otra entidad pública o privada. A estos mismos efectos, los beneficiarios de las ayudas autorizan expresamente al Ayuntamiento de la Villa de El Sauzal a recabar de los órganos

competentes de otras administraciones públicas, información sobre la concesión a los mismos de ayudas por el mismo concepto.

14. Extinción del derecho.

Serán causas de extinción del derecho al disfrute de la ayuda, entre otras, las siguientes:

a) Renuncia del beneficiario.

b) Mejora sustancial de las circunstancias económicas de la unidad familiar.

c) Cambio de residencia del beneficiario fuera del término municipal.

d) Pérdida de otros requisitos determinantes de su concesión.

15. Incidencias y reintegro

Toda alteración de las circunstancias y de los requisitos subjetivos y objetivos, tenidos en cuenta para el otorgamiento de la ayuda y, en todo caso, la obtención por el beneficiario de ayudas o subvenciones concedidas para la misma finalidad por otras administraciones o entes públicos o privados, darán lugar a la obligación de reintegrar la ayuda de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones. En todo caso, los beneficiarios deberán comunicar al órgano concedente la obtención de ayudas o subvenciones para la misma finalidad. Procederá la devolución íntegra de las cantidades percibidas más el interés de demora devengado desde el momento del abono de la ayuda, cuando concurra alguno de los siguientes supuestos:

a) La obtención de la ayuda sin reunir los requisitos exigidos para su concesión, o falseando u ocultando los hechos o datos que hubieren impedido su concesión.

b) La falta de empleo de los fondos públicos en la realización de la actividad para la que se concedió la ayuda.

c) El incumplimiento total de la obligación de justificar la ayuda recibida.

d) Incumplimiento del deber de comunicar la concesión de ayudas por otras administraciones.

ANEXO I**SOLICITUD**

Apellidos:	
Nombre:	DNI:
Domicilio:	
Municipio	CP:
Móvil:	Fijo:
Correo electrónico:	

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la Convocatoria de plazas para acogerse a la Campaña de Turismo Social _____, organizada por el IASS, en colaboración con el Ayuntamiento de El Sauzal, y reuniendo los requisitos establecidos en la Ordenanza de las Bases Regulatoras de la concesión de Ayudas del Programa de Turismo Social

SOLICITA:

Participar en la Campaña de Turismo Social, para el ejercicio _____, solicitando a tal efecto una plaza.

Asimismo, declaro bajo mi responsabilidad:

- He viajado en el Programa de Turismo Social en el año _____.
- No he viajado en el Programa de Turismo Social en años anteriores.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa de lo siguiente:

- Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.
- Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas.
- Usted tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.

En El Sauzal a de _____ de _____ de _____

Fdo.: El/la solicitante,

Sr. Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de La Villa de El Sauzal.

ANEXO II



INSTITUTO INSULAR
DE ATENCIÓN SOCIAL
Y SOCIO SANITARIA

FICHA DE DATOS PERSONALES / TURISMO SOCIAL

Intervención Social y
Relaciones Externas



DATOS DEL TÉCNICO MUNICIPAL

MUNICIPIO: _____
NOMBRE Y APELLIDOS _____
TELÉFONO _____ CORREO ELECTRÓNICO _____

DATOS DEL PARTICIPANTE

NOMBRE Y APELLIDOS _____
DNI _____ FECHA DE NACIMIENTO _____
ESTADO CIVIL CASADO SOLTERO SEXO V M
DIRECCIÓN: C/, AVDA, PLAZA: _____
Nº: _____ PISO: _____
PUERTA: _____ MUNICIPIO: _____ CÓDIGO POSTAL: _____
TELÉFONO PERSONAL _____
TELÉFONO DE FAMILIAR (datos de contacto en caso de incidencia) _____

¿Padece alguna enfermedad, alergia, limitación o características que se considere conveniente tener en cuenta durante el viaje? SI NO

¿Cuál?

Medicación y/o recomendación

Dado que el derecho a la propia imagen está reconocido en el artículo 18. de la Constitución Española 1978 y regulado por la Ley 1/1982, de 5 de mayo, sobre el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen y la Ley 15/1999, de 13 de Diciembre, sobre la Protección de Datos de Carácter Personal, el IASS pide el consentimiento al participante en el Programa de Turismo Social para poder usar, tratar y alojar tanto las imágenes en las cuales aparezca individualmente o en grupo y que deriven de la participación en el presente proyecto, así como los datos personales que se puedan solicitar para poder participar en el mismo.

Señale lo que corresponda:

SI autorizo

No autorizo

La utilización de estos datos personales será de uso estrictamente interno, mientras que las imágenes serán tanto de uso interno (publicaciones internas del IASS y de la asociación, blog, página Web, etc.), para la elaboración de documentos gráficos (presentaciones, pegatinas, boletines, memorias, etc.), como para la difusión de las actividades del IASS.

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de esta solicitud, así como cuantos otros sean obtenidos o solicitados por esta Administración, serán incorporados para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad su participación en el Programa de Turismo Social del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, a través del Instituto de Atención Social y Sociosanitaria de Tenerife (IAS). De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose a la sede del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria de Tenerife (IAS), sito en el número 10 de la calle Galcerán de Santa Cruz de Tenerife, código postal 38003. Mediante el presente documento se cumple con el deber de información legal exigido por la normativa de protección de datos, y con su firma otorga su consentimiento para el tratamiento de sus datos con los fines arriba previstos.

El abajo firmante declara que son ciertos cuantos datos anteceden. La ocultación o falsedad en los mismos podrá ser motivo de cancelación de la presente solicitud, o, en su caso, de pérdida de la condición de beneficiario en el Programa de Turismo Social de referencia.

Asimismo, la firma de este documento autoriza al IASS, para obtener directamente y/o por medios telemáticos de cualquier Administración Pública, aquella información necesaria a los efectos de realizar las verificaciones y las consultas a ficheros públicos necesarias para acreditar que los datos declarados en la presente solicitud coinciden con los que obren en poder de las distintas Administraciones Públicas competentes.

FIRMA

El/la Participante

FECHA

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE	
Apellidos:	
Nombre:	DNI:
Domicilio:	
Municipio	CP:
Móvil:	Fijo:
Correo electrónico:	

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIR LOS REQUISITOS PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIA:

A los efectos de acreditar el cumplimiento de los requisitos para ser beneficiario de una subvención a conceder por el Ayuntamiento de El Sauzal, establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, DECLARA:

- a) No haber sido condenado mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.
- b) No haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarado insolventes en cualquier procedimiento, hallarme declarado en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitado conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- c) No haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- d) No estar incurso en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.
- e) Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.
- f) No tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
- g) Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.
- h) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a ésta u otras leyes que así lo establezcan.
- i) No haber recibido ayudas u otras atribuciones patrimoniales gratuitas de otras áreas del Ayuntamiento.

Asimismo, DECLARA :

Que no ha recibido ayudas o subvenciones para el mismo destino de cualquier Administración o Ente público. En otro caso, deberá consignar las que haya solicitado y el importe de las recibidas.

Que el número de miembros de la unidad familiar está formado por las siguientes personas .

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa de lo siguiente:

- Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.
- Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas.
- Ud. tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.

En El Sauzal, a de ____ de ____ de ____

Fdo.: El/la solicitante,

Sr. Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de La Villa de El Sauzal.

ANEXO IV**AUTORIZACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR**

Apellidos:	
Nombre:	DNI:
Domicilio:	
Municipio	CP:
Móvil:	Fijo:
Correo electrónico:	

Que su unidad familiar, está formada por los siguientes miembros:

NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I	RELACIÓN CON EL SOLICITANTE	FIRMA

La persona solicitante y la persona firmante de este documento, **mayores de 16 años** autorizan expresamente a los Servicios Sociales del Ayuntamiento de El Sauzal, para consultar y recabar datos de otras Administraciones y Entidades públicas, con la finalidad de que puedan tramitar las ayudas del Programa de Turismo Social objeto de la presente Convocatoria.

Alcance de la autorización: la presente autorización se refiere a información de carácter económica, fiscal, patrimonial y social relativa al solicitante, miembros de la unidad familiar y otras personas relacionadas, que obre en poder de otras administraciones públicas y entre las que se encuentran las siguientes:

- Agencia Estatal de Administración Tributaria (IRPF e información relativa a hallarse al corriente de las obligaciones tributarias).
- Agencia Tributaria Canaria.(Información relativa a hallarse al corriente de las obligaciones tributarias)
- Consorcio de tributos.
- Oficina de información del Catastro (Información sobre bienes inmuebles rústicos y urbanos, valor catastral, etc.)
- Gobierno de Canarias: unidades gestoras de servicios sociales (Prestaciones sociales: PNC, Prestación canaria de inserción etc.).
- Otras: Administración o entidad pública: _____ Información a recabar: _____

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa de lo siguiente:

- Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.
- Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas.
- Ud. tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.

En El Sauzal, a de ____ de _____ de _____

Fdo.: El/la solicitante,

Sr. Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de La Villa de El Sauzal.

FASNIA

ANUNCIO

3807

105696

EXPOSICIÓN AL PÚBLICO CUENTA GENERAL EJERCICIO 2020.

Formada por la Intervención Municipal la Cuenta General de esta Entidad Local correspondiente al ejercicio económico de 2020, a partir de los estados y cuentas anuales rendidas por el Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento mediante Decreto número 572/2021, de fecha 14 de mayo.

Informada dicha Cuenta General por la Comisión Especial de Cuentas de esta Corporación, en su sesión extraordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2021.

La referida Cuenta, acompañada del citado informe de la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público, en la Secretaría General Municipal, de 09:00 a 13:00 horas, por plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito ante este Ayuntamiento las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen pertinentes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y demás disposiciones concordantes, modificada por la Disposición Final 19ª de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021.

Fasnia, a veintiocho de mayo de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Damián Pérez Viera.

GARAFÍA

ANUNCIO

3808

105780

Ayudas a empresarios/as del sector primario

BDNS (Identif.): 566503

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/566503>)

Bases y convocatoria de ayudas a empresarios/as del sector primario en el municipio.

Garafia, a veintisiete de mayo de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Yeray Rodríguez.

GRANADILLA DE ABONA

ANUNCIO

3809

106049

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA FOMENTAR LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL, EL ASOCIACIONISMO Y LA ACTIVIDAD DE LAS ASOCIACIONES EMPRESARIALES DEL MUNICIPIO DE GRANADILLA DE ABONA, AÑO 2021

BDNS (Identif.): 567299

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/567299>)

Por el presente se hace público que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el 25 de mayo de 2021 ha aprobado la convocatoria para la concesión, en régimen de concurrencia competitiva de subvenciones con el fin de fomentar la actividad empresarial, el asociacionismo y la actividad de las asociaciones empresariales del Municipio de Granadilla de Abona, según se detalla a continuación:

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA FOMENTAR LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL, EL ASOCIACIONISMO Y LA ACTIVIDAD DE LAS ASOCIACIONES EMPRESARIALES DEL MUNICIPIO DE GRANADILLA DE ABONA, AÑO 2021

Primera. Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de UN MES a contar desde el siguiente a la publicación de anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último día del plazo fuese inhábil, se entenderá prorrogado el plazo de presentación de solicitudes al día hábil siguiente.

Las asociaciones empresariales del municipio de Granadilla de Abona que deseen acceder a la subvención deberán solicitarlo al Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, mediante el modelo oficial que se pondrá a disposición de los solicitantes. El modelo oficial estará a disposición de los posibles beneficiarios en las dependencias de la Agencia de Empleo y Desarrollo Local, en la página web de la A.E.D.L. (www.granadilladeabona.org/aedl) o en cualquiera de las oficinas SAC -Servicio de Atención al Ciudadano- del Ayuntamiento.

La solicitud de la subvención se realizará a través de los siguientes medios:

A. En las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Granadilla de Abona solicitando cita previa en el 922 75 99 00, ext. 1 o a través de la web municipal (www.granadilladeabona.org).

B. Cualquier oficina de la Red ORVE.

C. Oficinas de Correos mediante correo certificado (indicando fecha de presentación) y dirigido a: Ayuntamiento de Granadilla de Abona, Agencia de Empleo y Desarrollo Local, Plaza González Mena, s/n, 38600 Granadilla de Abona.

Segunda. Financiación de la convocatoria y cuantía global máxima objeto de subvención.

La presente convocatoria de subvenciones se financia con cargo a la partida presupuestaria 433004790000 del presupuesto municipal vigente.

El importe total destinado a las subvenciones concedidas al amparo de estas Bases será de OCHO MIL (8.000,00) EUROS.

Granadilla de Abona, a veintiséis de mayo de dos mil veintiséis.

LA CONCEJAL DELEGADA DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL, Carmen Yanira González González.

GÜÍMAR**ANUNCIO****3810****105313**

Por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2021, se aprobaron inicialmente las Modificaciones de Créditos número 43/2021 - Modalidad Suplemento de Créditos (EG 4720/2021) y número 44/2021 - Modalidad Créditos Extraordinarios (EG 4720/2021).

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 179.4 y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el citado expediente se expone al público durante el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que los interesados legítimos puedan examinarlo en la Secretaria General de este Ayuntamiento y presentar contra el mismo las reclamaciones que estimen pertinentes por los motivos señalados en el párrafo segundo del artículo 170 del RDLeg. 2/2004, haciéndose constar expresamente que dicha Modificación se considerará definitivamente aprobada, sin necesidad de nuevo acuerdo, si al término del periodo de exposición no se hubieran presentado reclamaciones.

Güímar, a veintiocho de mayo de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Airam Puerta Pérez.

LA SECRETARIA, María Isabel Santos García.

ANUNCIO**3811****106103**

En virtud de lo acordado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el pasado día 29 de abril de 2021, y no habiéndose presentado reclamaciones, ha quedado definitivamente aprobada la Modificación de Créditos número 35/2021 - modalidad Suplemento de Créditos (EG 3786/2021) cuyo resumen por Capítulos, es el siguiente:

RESUMEN GENERAL POR CAPÍTULO**MODIFICACIÓN NÚMERO 35 SUPLEMENTO CRÉDITOS EG 3786/2021**

CAP.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
I	GASTOS DE PERSONAL	0,00
II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	87.614,08
III	GASTOS FINANCIEROS	0,00
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
	OPERACIONES CORRIENTES	87.614,03
VI	INVERSIONES REALES	0,00
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	OPERACIONES DE CAPITAL	0,00
TOTAL SUPLEMENTO CREDITOS		87.614,03

Financiación Suplemento de Créditos

Apl. Pptaria.	Descripción Aplicación Presupuestaria	Importe
87000	Remanente Tesorería para Gastos Generales	87.614,03
	Total Financiación Suplemento de Créditos	87.614,03

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/04, de fecha 5 de marzo, pudiendo interponerse Recurso Contencioso-Administrativo, sin que su interposición suspenda por sí misma la aplicación de la modificación definitivamente aprobada.

Güímar, a uno de junio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Airam Puerta Pérez.

LA SECRETARIA GENERAL, María Isabel Santos García.

ICOD DE LOS VINOS

ANUNCIO

3812

102982

De conformidad con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se notifica a los interesados que, mediante Decreto del Concejal Delegado Genérico del Área de Hacienda, Régimen Jurídico y Nuevas Tecnologías, en virtud de las facultades delegadas por la Alcaldía mediante resolución de fecha 19 de junio de 2019, se ha aprobado la liquidación provisional del Padrón Fiscal de la Tasa por Suministro de Agua Potable de Abastecimiento Público correspondiente al segundo bimestre de 2021.

El pago de los recibos incluidos en dicho padrón fiscal podrá realizarse en la Oficina del Consorcio de Tributos de Tenerife situada en la calle José Rodríguez Ramírez, número 7, bajo, de esta ciudad o en cualquier otra oficina de dicho organismo, así como en las entidades bancarias concertadas.

El plazo de ingreso en período voluntario desde el 6 de junio de 2021 al 6 de agosto de 2021, ambos inclusive.

Finalizado el plazo de pago en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo del periodo ejecutivo, intereses de demora, y en su caso, las costas que se produzcan.

Contra el acuerdo de aprobación de la liquidación provisional del Padrón Fiscal se podrá interponer recurso de reposición ante el Concejal Delegado de

Hacienda en el plazo de UN MES a partir del día siguiente a la publicación del presente edicto.

En Icod de los Vinos, a veinticinco de mayo de dos mil veintiuno.

EL CONCEJAL DEL ÁREA, Armindo González García.

EL SECRETARIO GENERAL, Enrique Rodríguez Lapido.

ANUNCIO

3813

105566

En cumplimiento de lo dispuesto en 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 resoluciones de Alcaldía número 2021000997 y número 2021000999, ambas de fecha 27 de mayo de 2021, se delegó en las Concejales de este Ayuntamiento doña Silvia Expósito Yanes y doña Tania Gutiérrez Delgado, respectivamente, la competencia para la celebración del matrimonio civil en las fechas 29 y 30 de mayo de 2021.

En Icod de los Vinos, a veintiocho de mayo de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Francisco Javier González Díaz.

EL SECRETARIO GENERAL, Enrique Rodríguez Lapido.

LA GUANCHA

ANUNCIO

3814

105899

Habiéndose intentado la notificación a doña Vanesa Herrera Acosta, con DNI número 78.XXX.8X0-P, por los cauces previstos a tal efecto en el artículo 44. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables a la Administración, en aplicación del artículo 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, anteriormente citada, se vienen a hacer públicos en el siguiente anuncio los datos del procedimiento y del acto pendiente de notificar:

PROCEDIMIENTO: Denuncia por incumplimiento de las medidas de prevención y contención a la Covid-19.

ACTO: Notificación inicio expediente sancionador.

La interesada citada anteriormente deberá comparecer en el plazo de DIEZ DÍAS NATURALES contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio, para ser notificado de las actuaciones contenidas en el referido procedimiento, ante el Departamento de Sanidad del Ayuntamiento de La Guancha, sito en la calle Solítica, s/n, 38.440 - La Guancha, en horario de 09:00 a 14:00 horas.

Asimismo se comunica que si transcurrido dicho plazo no se hubiese comparecido, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

En La Guancha, a treinta y uno de mayo de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Antonio Hernández Domínguez.

ANUNCIO

3815

106031

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de abril de 2021, acordó la APROBACIÓN INICIAL DE LA DISOLUCIÓN DEL ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL “PATRONATO DE LA UNIVERSIDAD POPULAR MUNICIPAL”.

En cumplimiento de la legislación vigente, se somete el expediente de disolución de dicho Organismo Autónomo a información pública por el plazo de VEINTE DÍAS, que comenzarán a contarse desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En La Guancha, a uno de junio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Antonio Hernández Domínguez.

LA MATANZA DE ACENTEJO

ANUNCIO

3816

105896

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, adoptado en sesión celebrada el día 20 de mayo de 2021, se han modificado las BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN, DE TITULAR DE LA PLAZA DE DIRECTIVO PÚBLICO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA MATANZA DE ACENTEJO, quedando del tenor literal siguiente:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN, DE TITULAR DE LA PLAZA DE DIRECTIVO PÚBLICO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA MATANZA DE ACENTEJO.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes Bases regular la contratación de los servicios de titular de la PLAZA DE DIRECTIVO PÚBLICO LOCAL, mediante sistema de libre designación, cuyas funciones consistirán, con carácter general en la planificación y dirección por objetivos y aquellas otras que se le deleguen.

SEGUNDA. ATRIBUCIONES DEL PUESTO.

Corresponde al titular de la Dirección Pública Local, de acuerdo con las directrices de la Junta de Gobierno Local y bajo la superior de la Alcaldía:

A) Ejercer la Jefatura del Personal adscrito a su unidad administrativa, ya sea funcionario o laboral.

B) Implementación de una Gestión Integral que persiga:

a) Captación de Fondos Externos a través de las diferentes convocatorias del resto de administraciones públicas.

b) Gestión de los recursos municipales mediante inversiones bien planificadas con nivel de ahorro óptimo sin necesidad de acudir al endeudamiento.

c) Proyectos que supongan generación directa de puestos de trabajo.

d) Transición Ecológica y Energética, en particular, la Transformación Digital, conformadores de la “Agenda 2030”.

e) Plan de Formación Municipal.

f) Acceso electrónico del Ayuntamiento para todos los vecinos e interesados.

g) Cumplimiento de la Ley de Transparencia.

h) Soluciones más ágiles, mediante la dirección de Grupos de Trabajo para la mejora continua y Equipos Multidisciplinares para el conocimiento de las herramientas informáticas disponibles, incorporando aquellos soportes informáticos que mejoren los procedimientos estandarizados.

C) Dirigir, coordinar e inspeccionar los servicios municipales y velar por el cumplimiento de las normas reguladoras de los mismos, respetando, en cualquier caso, la normativa legal de régimen local.

D) La planificación, programación, organización y ejecución de los Proyectos y/o Programas que se lleven a efecto, bien directamente, bien a través de Empresas de Trabajo Temporal o similares.

E) Elevar la Junta de Gobierno Local las propuestas de Reglamentos de Régimen Interior, Ordenanzas e Instrucciones para el funcionamiento y prestación de los servicios, sea cual sea el órgano municipal competente para su aprobación.

F) Asistir a las sesiones que celebre la Junta de Gobierno Local, con voz, pero sin voto.

G) Las demás que le confieran, por encomienda o delegación, la Presidencia y/o la Junta de Gobierno Local.

TERCERA. NATURALEZA JURÍDICA DE LA DIRECCIÓN PÚBLICA LOCAL.

La plaza de Dirección Pública Local se configura en virtud de lo previsto en el artículo 13 del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto-Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Disposición Adicional Decimoquinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y normativa que le sea aplicable.

CUARTA. REQUISITOS.

Para tomar parte en el proceso selectivo se requiere:

A) Tener la nacionalidad española o la de otro Estado miembro de la Unión Europea.

B) Ser mayor de edad y no haber cumplido no haber cumplido la edad de jubilación forzosa de conformidad con la legislación laboral.

C) No padecer enfermedad o impedimento físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de referencia.

D) Hablar, leer y escribir correctamente en castellano, lo que se comprobará por el Órgano de Selección al tiempo de la presentación del Proyecto de Actuación a los efectos del desarrollo de sus funciones a que se refiere la Base SÉPTIMA de esta Convocatoria por cada uno de los/las aspirantes admitidos.

E) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de los entes del Sector Público Español y, caso de no poseer los/las aspirantes la nacionalidad española, no haber incurrido en circunstancia similar en su nación de origen, ni, en ambos supuestos, hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

F) Poseer cualquiera de las siguientes titulaciones en los niveles de Licenciatura o Grado:

a) Derecho

b) Económicas

c) Administración y Dirección de Empresas (ADE)

e) Administración Pública y Gestión Pública

Los anteriores requisitos deberán reunirse con referencia al último día del plazo de presentación de instancias, manteniéndose hasta la fecha de formalización del contrato laboral de Alta Dirección, deviniendo en nulidad de pleno derecho la designación del aspirante que no reúna los requisitos indicados o se encuentre incurso en causa de incapacidad para ello.

QUINTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

1. Las Instancias, dirigidas al Sr. Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo, Avenida de Tinguaro, número 20 de dicho Municipio, en la

que se hará constar necesariamente el correo electrónico de su firmante, se podrán presentar en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTES AL DE LA PUBLICACIÓN DE ESTAS BASES EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA (BOP), en los siguientes puntos:

A) En la sede electrónica del Ayuntamiento:

<https://matanceros.sedelectronica.es/info.1>

B) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

C) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

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

E) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

F) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

2. Junto a la Instancia deberá acompañarse la documentación que a continuación se señala, debiéndose tener en cuenta que los documentos no originales deberán estar compulsados de forma autorizada legalmente

A) Documento Nacional de Identidad o Pasaporte, según proceda, así como los documentos necesarios para acreditar el derecho a su participación en este proceso selectivo en el supuesto de no poseer la nacionalidad española tales como parentesco o cualquier otra circunstancia.

B) Currículum vitae pormenorizado y documentalmente justificado, adjuntando fotografía tamaño carnet, en el que se acredite su experiencia profesional, los títulos académicos obtenidos y cursos impartidos en su caso, así como cualquier otra circunstancia que se estime susceptible de valoración a los efectos de esta selección.

C) Documentos acreditativos de los méritos alegados.

D) Proyecto de Actuación a los efectos del desarrollo

de sus funciones, en lengua castellana, de forma libre y orientada fundamentalmente a la mejora de los servicios y actividades del mismo.

SEXTA. ADMISIÓN.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará, en el plazo máximo de TREINTA DÍAS, Resolución declarando aprobada la Lista de Aspirantes admitidos/as y excluidos/as provisionalmente, con indicación de la causa de exclusión, que se publicarán en el Tablón de Anuncios Municipal, así como en la Web:

“<https://matanceros.sedelectronica.es/info.1>”

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de la Lista, para solicitar la subsanación de los errores señalados que pudieran haberse cometido.

Resueltas las reclamaciones si las hubiera, la Alcaldía dictará resolución definitiva, que llevará implícita la estimación o desestimación de las solicitudes de subsanación, que se publicará de la misma forma que la provisional.

SÉPTIMA. SISTEMA SELECTIVO.

El sistema selectivo será la Libre Designación. A tal efecto, la selección se desarrollará a través de dos Fases, en las que la puntuación máxima alcanzable será de veinte (20) puntos, con unos máximos parciales de diez (10) para la primera y de diez (10) para la Segunda.

A) Primera Fase. Valoración del Currículum Vitae y de los méritos alegados.

En esta Fase, el órgano de selección designado realizará una valoración referida al Currículum y los documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados, en particular, los que a continuación se señalan en relación a su experiencia profesional y formación específica:

- Desempeño de puestos relacionados con cualquiera de las atribuciones de competencia de la plaza o que se consideren análogas o similares.

- Dirección y/o Gestión de entes administrativos o privados con más de 15 personas en su estructura orientativa.

- Titulaciones que tengan relación con la Gestión Pública.

En esta Primera Fase los/las aspirantes habrán de obtener un mínimo de cinco (5) puntos para ser convocados a participar en la Segunda, lo que se comunicará mediante correo electrónico personalizado.

B) Segunda Fase. Presentación, exposición y defensa del Proyecto de Actuación a los efectos del desarrollo de sus funciones.

En esta fase, los/as aspirantes deberán llevar a cabo la presentación, exposición y defensa del Proyecto indicado de la siguiente forma:

Los aspirantes deberán explicar de forma verbal y libre en lengua castellana el Proyecto presentado previamente por escrito conforme a lo previsto en la Base Quinta, 2, C).

La exposición no superará los veinte (20) minutos, pudiendo formularles preguntas los miembros del Órgano de Selección durante igual tiempo.

Para ser propuesto, los/las aspirantes habrán de obtener un mínimo de cinco (5) puntos, efectuándose la designación en favor de quien haya obtenido la mayor puntuación mediante la suma de las otorgadas en ambas Fases.

OCTAVA. COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La Comisión de Valoración del proceso selectivo, asistida de un funcionario como Secretario, estará formada por un número impar de miembros no superior a cinco (5), designados por la Alcaldía entre personas que tengan acreditadas experiencia y conocimiento en las materias objeto de las atribuciones de la plaza de Directivo Público Local.

La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el puesto objeto de la presente convocatoria.

Los componentes de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de los/as titulares

o suplentes de la Presidencia y Secretaría de la misma y de la mitad del resto de sus miembros, y, en su constitución y actuación se sujetará a las normas previstas para los Órganos colegiados en la citada Ley 40/2015, observando imparcialidad durante todo el proceso selectivo y motivando sus calificaciones en base a criterios de mérito y capacidad.

NOVENA. DESIGNACIÓN.

La persona seleccionada será designada por el Alcalde a propuesta de la Comisión de Valoración, a los efectos de su contratación en régimen laboral, modalidad de Alta Dirección, respetándose el régimen jurídico previsto para dichos contratos en el Sector Público, con duración inicial de un año, prorrogable al término de tal período, sin perjuicio de su posible resolución, en cualquier momento, conforme a lo previsto en el Estatuto de los Trabajadores.

DÉCIMA. CONFIDENCIALIDAD.

Se garantizará la absoluta confidencialidad de las personas aspirantes en cuanto a sus datos personales y profesionales y calificaciones obtenidas, haciéndose público exclusivamente el nombre de la seleccionada.

UNDÉCIMA. RETRIBUCIONES.

Las retribuciones correspondientes, que se expresarán en dicho contrato laboral de alta dirección, se fijarán conforme a lo previsto en la Disposición Adicional Duodécima de la Ley 7/ 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y resto de normas aplicables.

DUODÉCIMA. JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO.

El tiempo de trabajo en cuanto a jornada, horario y fiestas laborales, será el establecido en el Estatuto de los Trabajadores. No obstante, por razón de sus funciones, estará obligado a prestar servicios en jornada de tarde, sábados o festivos, cuando la celebración de reuniones, sesiones del Pleno o de la Junta de Gobierno Local o cuando la dinámica propia del cargo requiera transitoriamente una jornada superior a la normal.

DECIMOTERCERA. VACACIONES.

La persona contratada tendrá derecho a disfrutar de veintidós días hábiles retribuidos con carácter anual

o la correspondiente parte proporcional por el tiempo de prestación de servicios en su caso.

DÉCIMOCUARTA. DEDICACIÓN.

El/la titular de la Dirección Pública Local tendrá dedicación exclusiva a su función, que será incompatible con el ejercicio de cualquier otra profesión retribuida, sea con carácter libre o mediante el desempeño de cualquier puesto o cargo de la Administración Pública o al servicio de entidades privadas o particulares, salvo que, dadas las circunstancias concurrentes, sea autorizada expresamente por el órgano de gobierno correspondiente.

DÉCIMOQUINTA. OTROS DERECHOS DEL CONTRATADO.

Le serán aplicables los derechos sobre permisos, licencias y otros beneficios previstos en el Estatuto de los Trabajadores, atendiendo en todo momento a la naturaleza de su cargo, precisando para ello la conformidad previa de la Alcaldía.

DECIMOSEXTA. OBLIGACIONES.

La persona contratada estará obligada a cumplir los servicios propios de su cargo con la máxima diligencia y colaboración, sometiéndose a las órdenes o instrucciones adoptadas por los Órganos de Gobierno Municipal en el ejercicio regular de sus funciones directivas.

DECIMOSÉPTIMA. FALTAS Y SANCIONES.

La persona contratada queda sometida al régimen disciplinario contenido en el Estatuto de los Trabajadores que le sea de aplicación, así como, a una evaluación anual por el desempeño de sus funciones aprobada por la Junta de Gobierno Local.

DÉCIMOCTAVA. EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato especial de trabajo de alta dirección que se suscriba se extinguirá:

A) Por mutuo acuerdo de las partes.

B) Por voluntad de la persona contratada, mediando, en este caso, un preaviso de quince días naturales, teniendo derecho el ayuntamiento en el supuesto de incumplimiento total o parcial del deber de preaviso, a una indemnización equivalente a los salarios correspondientes a la duración del período incumplido.

C) Por decisión de la Alcaldía, acordando el desistimiento del contrato, con un preaviso de un mes, teniendo derecho la persona titular de la Dirección Pública Local a la indemnización equivalente a los salarios correspondientes a la duración del período incumplido en el supuesto de incumplimiento total o parcial del preaviso

No procederá indemnización alguna por extinción de la relación especial de alta dirección salvo en el supuesto de desistimiento por parte del Ayuntamiento mediante Decreto de la Alcaldía antes de la fecha inicial prevista o la resultante de sus posibles prórrogas y con los límites siguientes:

a) La indemnización no podrá ser superior a siete días por año de servicios, con un máximo de seis mensualidades, excluyéndose de dicho cálculo los incentivos y complementos variables si los hubiere.

b) En ningún caso procederá indemnización cuando la persona titular de la plaza ostente la condición de funcionario/a de carrera o interino, o sea personal laboral fijo o indefinido de cualquier Administración o ente del Sector Público.

DÉCIMONOVENA. JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Los conflictos que pudieran surgir entre la persona designada y el ayuntamiento relativos al cumplimiento del contrato serán de la competencia de los Jueces y Tribunales del Orden Jurisdiccional Social de Santa Cruz de Tenerife que correspondan.

VIGÉSIMA. PROHIBICIÓN EN RELACIÓN A ACTIVIDADES SINDICALES.

La persona contratada como titular de la Dirección Pública Local no podrá participar, de ninguna forma, en las elecciones de los órganos de representación sindical del Ayuntamiento y, la determinación de las condiciones de empleo de la misma no tendrá la consideración de materia objeto de negociación colectiva a los efectos de lo previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público.

VIGÉSIMA PRIMERA.

El Tribunal podrá motivadamente, proponer a la Alcaldía la no cobertura de la plaza cuando entienda que ninguna de las personas examinadas tenga condiciones reales para el desempeño de sus funciones directivas.

INSTANCIA

Al Sr. alcalde del Ilustre Ayuntamiento de La Villa de La Matanza de Acentejo.

1. ACCESO. DATOS DE LA CONVOCATORIA

Denominación del puesto	Fecha de la publicación	Boletín Oficial n.º
DIRECTIVO PUBLICO LOCAL		

2. DATOS PERSONALES

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI	
Nacimiento				
Fecha	Nación	Provincia	Localidad	
Dirección				
Calle/Avda./Paseo				
Número	Bloque	Piso	Vda./pta.	Código postal
Localidad		Provincia		

Teléfono	Correo electrónico

Notificación mediante medios electrónicos	Sí	No
Especificar la dirección electrónica (correo electrónico) a efectos de notificaciones		
Especificar la dirección de correo postal a efectos de notificaciones		

3. TÍTULOS OFICIALES

EXIGIDO	OTROS

4. DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA (BASE QUINTA)

	DNI/NIE/PASAPORTE
	CURRICULUM VITAE
	PROYECTO DE ACTUACIÓN A LOS EFECTOS DEL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES
	DOCUMENTACIÓN DE ACREDITACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS

5. MÉRITOS ALEGADOS

--

El/la abajo firmante **SOLICITA** ser admitido/a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para participar en la convocatoria reseñada, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud, cuando sea requerido para ello.

El firmante declara no estar incurso en causa de incompatibilidad alguna y que tiene conocimiento del sometimiento de los titulares de órganos superiores y directivos al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y en otras normas estatales o autonómicas que resulten de aplicación.

Manifiesta igualmente, no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o estatutarios de las CCAA, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación.

Asimismo, **CONSIENTE** que el centro gestor del proceso de selección y nombramiento acceda a las bases de datos de las Administraciones, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos de identificación personal, titulación, condición de demandante de empleo, consignados en esta instancia, y demás que exija la legislación vigente para el correcto desempeño de sus funciones.

En.....
, a..... de..... de 2021.

Fdo.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

En la Villa de La Matanza de Acentejo, a treinta y uno de mayo de dos mil veintiuno.

EL SECRETARIO-INTERVENTOR, Alejandro Morales Pérez.

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

3817**105898**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería por una cantidad de 15.200.000,00 euros.

Aprobado inicialmente el expediente crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 28 de mayo de 2021, 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.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

La Matanza de Acentejo, a treinta y uno de mayo de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Ignacio Rodríguez Jorge.

LA OROTAVA

ANUNCIO

ASESORES TRIBUNAL CALIFICADOR

3818**105467**

Mediante Decreto de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos número 2021-4467, de fecha 27/05/2021 se ha procedido al nombramiento de los nuevos asesores en las pruebas de Aptitud Física del Tribunal Selector que realizará la selección de la/s plaza/s de la Convocatoria del Concurso de Traslado, para cubrir 3 plazas de Policía Local, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento, de conformidad con las bases aprobadas por Resolución de Concejalía Delegada de Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Administración Electrónica, Comercio y Control de las Empresas Concesionarias

número Resolución de Alcaldía 2019-6403 de fecha 10 de octubre de 2019.

PRIMERO. Dejar sin efectos la designación de D. Fabián Pérez Suárez y D. Alberto García Luis, como asesores del Tribunal Selector en la prueba de Aptitud Física, correspondiente al Concurso de Traslado de tres plazas de Policía Local.

SEGUNDO. Designar asesores del Tribunal Selector en las prueba de Aptitud Física del citado concurso de traslado, a:

D. Guillermo Sicilia Matos, Director Técnico del Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de la Cruz.

D. Jorge Miguel González Hernández, Doctor en Ciencias de Deportes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Orotava, a veintiocho de mayo de dos mil veintiuno.

EL CONCEJAL DELEGADO Felipe David Benítez Pérez.

ANUNCIO

3819**105903**

PRUEBAS FÍSICAS

Mediante Decretos de la Concejalía Delegada de Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Administración Electrónica, Comercio y Control de las Empresas Concesionarias, números 2020-0464, de fecha 04/02/2020 y 2021-4467 se ha procedido al nombramiento de los miembros del Tribunal Selector y asesores que realizarán la selección de la/s plaza/s de la Convocatoria del Concurso de Traslado, para cubrir 4 plazas de Policía Local, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento, de conformidad con las bases aprobadas por Resolución de Concejalía Delegada de Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Administración Electrónica, Comercio y Control de las Empresas Concesionarias número Resolución de Alcaldía 2019-6403 de fecha 10 de octubre de 2019, en consecuencia se convoca a los aspirantes a la realización de las pruebas físicas, en los lugares y días que se señalan a continuación:

En el Complejo Deportivo El Mayorazgo, sito en calle Pintor Hernández Quintana, s/n, Urbanización el Mayorazgo La Orotava, el día 7 de junio de 2021, a las 09:30 horas, a la realización de la prueba denominada Adaptación al medio acuático (50 m. estilo libre),

debiendo los/as aspirantes presentarse provistos de atuendo deportivo, incluido gorro y zapatillas para la piscina y entregar al Tribunal un Certificado Médico Oficial, expedido dentro de los QUINCE DÍAS anteriores a la prueba, en el que se haga constar que reúne las condiciones físicas precisas para realizar las referidas pruebas deportivas. La no presentación de dicho documento supondrá la exclusión de el/la aspirante del proceso selectivo. Realizada la prueba de adaptación al medio acuático se publicará el resultado de la misma en la Sede Electrónica y página web del Ayuntamiento.

Los aspirantes que hayan superado la prueba de adaptación al medio acuático, se convocarán en el IES EL MAYORAZGO, sito en Calle Juan Ortiz de Zárate s/n La Orotava, el día 8 DE JUNIO DE 2021, a las 09:30 horas, para la realización de las pruebas siguientes:

Salto horizontal

Resistencia aeróbica (Test de Cooper).

Asimismo, se anexa documento de Declaración responsable Covid-19, a presentar por los aspirantes el día de celebración de los ejercicios que componen las pruebas físicas.

DECLARACIÓN RESPONSABLE COVID-19

D./Dña. _____
_____ con DNI número _____ participante en las pruebas selectivas convocadas para proveer, mediante al procedimiento de Concurso de Traslado, de TRES puestos de Policía Local, de Administración Especial, Clase Policía Local, Grupo C, Subgrupo C1 del Excmo. Ayuntamiento de La Villa de La Orotava, cuyas bases fueron aprobadas por Decretos número 2019-6403, de fecha 10 de enero de 2019; 2020-1116, de fecha 3 de marzo de 2020; y 2020-5712, de fecha 21 de octubre de 2020, respectivamente.

DECLARA:

- NO presentar sintomatología compatible con la COVID-19 y no encontrarse en periodo de aislamiento por habersele diagnosticado la enfermedad.

- NO haber tenido sintomatología relacionada con la COVID-19 (tos, fiebre, dificultades respiratorias, etc.) en los últimos 10 días.

- NO haber estado en contacto estrecho con personas con síntomas o diagnosticadas de la COVID-19, en los últimos 10 días.

- Que, durante su permanencia en las instalaciones del COMPLEJO DEPORTIVO EL MAYORAZGO/IES EL MAYORAZGO, en el que ha sido convocado, CUMPLIRÁ con las instrucciones de seguridad relativas a la COVID-19 que se relacionan a continuación, siendo esta una relación de medidas preventivas no exhaustiva, que se completará, en su caso, con las indicaciones que aporte en cada momento el personal de la organización.

El aspirante se compromete a:

1. Utilizar el gel desinfectante existente en la entrada del edificio y de la sala y entregar el presente documento debidamente cumplimentado y firmado.

2. Utilizar en todo momento la mascarilla de seguridad, salvo los casos previstos en la normativa acreditados por personal facultativo.

3. Mantener una distancia de seguridad de, al menos, 1,5 metros con el resto de los compañeros.

4. Seguir estrictamente las indicaciones del personal de apoyo y ayudantes del Responsable de las instalaciones.

5. Usar el baño siguiendo las pautas de uso marcadas en los carteles informativos.

6. Utilizar el antebrazo al toser o estornudar y tener presente que el virus se propaga tanto al toser y estornudar (a través de gotitas en el aire) como a través del contacto directo.

7. Utilizar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y depositarlos en los lugares disponibles al efecto.

8. No permanecer en pasillos y zonas comunes, ni esperar a los compañeros en el interior de las instalaciones

9. Acceder a las instalaciones sin acompañantes y con el material imprescindible para el desarrollo de las pruebas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Orotava, a treinta y uno de mayo de dos mil veintiuno.

EL CONCEJAL DELEGADO, Felipe David Benítez Pérez.

LOS REALEJOS**ANUNCIO****3820****105396**

En la Intervención de esta Entidad se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones el expediente de Modificación de Créditos número MC18D/2021 de CONCESIÓN DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento-Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2021.

Los interesados, a que hace referencia el apartado 1 del artículo 170 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 podrán examinarlo y presentar, en su caso, reclamaciones al mismo por los motivos tasados que enumera el apartado 2 del citado artículo y con sujeción a lo siguiente:

a) Plazo de exposición y presentación de reclamaciones: QUINCE (15) DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficinas de presentación: Oficina de Atención al Ciudadano PIAC del Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos y demás centros y oficinas a que hace referencia el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c) Órgano ante el que se reclama: Alcalde-Presidente de la Villa de Los Realejos.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo de exposición al público no se hubiese presentado reclamaciones.

En los Realejos, lo firma el Alcalde-Presidente, o quien legalmente le sustituya, y envía para su publicación a Secretaría General para la inserción en el Tablón de Edictos.

Los Realejos, a treinta y uno de mayo de dos mil veintiuno.

CONCEJALÍA DE HACIENDA, Moisés Darío Pérez Farráis.

ANUNCIO**3821****105398**

En la Intervención de esta Entidad se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones el expediente de Modificación de Créditos número

MC20D/2021 de SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento-Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2021.

Los interesados, a que hace referencia el apartado 1 del artículo 170 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 podrán examinarlo y presentar, en su caso, reclamaciones al mismo por los motivos tasados que enumera el apartado 2 del citado artículo y con sujeción a lo siguiente:

a) Plazo de exposición y presentación de reclamaciones: QUINCE (15) DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficinas de presentación: Oficina de Atención al Ciudadano PIAC del Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos y demás centros y oficinas a que hace referencia el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c) Órgano ante el que se reclama: Alcalde-Presidente de la Villa de Los Realejos.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo de exposición al público no se hubiese presentado reclamaciones.

En los Realejos, lo firma el Alcalde-Presidente, o quien legalmente le sustituya, y envía para su publicación a Secretaría General para la inserción en el Tablón de Edictos.

Los Realejos, a treinta y uno de mayo de dos mil veintiuno.

CONCEJALÍA DE HACIENDA, Moisés Darío Pérez Farráis.

LOS SILOS**Área de Intervención****ANUNCIO****3822****106063**

CUENTA GENERAL EJERCICIO 2020.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto

Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, vista la nueva redacción dada por la Disposición Final Décima Novena de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021 («B.O.E.» 31 diciembre), y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020, por un plazo de QUINCE DÍAS, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://lossilos.es/sede-electronica/>]

Los Silos, a treinta y uno de mayo de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María Macarena Fuentes Socas.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

Gerencia Municipal de Urbanismo

Servicio de Planeamiento y Planificación

ANUNCIO

3823

103951

El Sr. Consejero Director de la Gerencia Municipal de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna, mediante Resolución número 2443 de fecha 21 de abril de 2021, recaída en el expediente número 2015004020, relativo a solicitud de ESTUDIO DE DETALLE DE MANZANA SITA EN LA AVENIDA LOS MENCEYES (ENTRE LOS NÚMEROS 195 Y 203), LA CUESTA, para la instalación de una estación de servicio, promovido por don David Hernández Luis, en nombre y representación de la entidad mercantil ESTACIONES DE SERVICIO GONGAM, S.L.U., y de conformidad con lo previsto en el artículos 4 y 11.1.d) de los Estatutos de la Gerencia de Urbanismo de La Laguna (B.O.P. número 202, de fecha 15 de diciembre de 2005), dispuso:

Primero: Aprobar inicialmente el ESTUDIO DE DETALLE DE LA MANZANA SITA EN LA AVENIDA LOS MENCEYES (ENTRE LOS

NÚMEROS 195 Y 203), LA CUESTA, promovido por la entidad mercantil ESTACIONES DE SERVICIO GONGAM, S.L.U.

Segundo: Someter el expediente a información pública por el período de UN MES, mediante la inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en uno de los diarios de mayor difusión de la provincia, período durante el cual se podrán presentar por los ciudadanos las alegaciones o sugerencias que se estimen oportunas, indicándose a los interesados que el expediente y el instrumento de ordenación que se contiene en el mismo podrá ser consultado en las dependencias de esta Gerencia sita en la calle Bencomo, número 16, en horario de 09:00 a 14:00 horas y en la página web de esta Gerencia (www.gerenciaurbanismo.com).

Tercero: Conceder audiencia expresa por el mismo plazo previsto para la información pública, a todos los titulares de derechos de propiedad sobre el suelo y otros bienes inmuebles localizados en el ámbito objeto de ordenación y a los colindantes inmediatos (cuya relación se detalla en el fundamento jurídico XIII), según se desprende de los datos catastrales obrantes en el expediente administrativo.

Cuarto: Someter el expediente a consulta de las siguientes Administraciones Públicas afectadas por idéntico período de UN MES: Subdirección General de Aeropuertos y Navegación Aérea del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana; Dirección General de Industria y Energía de la Consejería de Economía, Industria, Comercio y Conocimiento del Gobierno de Canarias; Consejo Insular de Aguas; Viceconsejería de Planificación Territorial y Transición Ecológica de la Consejería de Transición Ecológica, Lucha contra el Cambio Climático y Planificación Territorial del Gobierno de Canarias; y al Cabildo de Tenerife.

Quinto: Declarar la suspensión automática del otorgamiento de licencias en la parte de la manzana sita en la Avenida Los Menceyes (entre los números 195 y 203), La Cuesta, donde se ubicará la “Estación de Servicios” (parcelas 1, 2 y 3); y que se identifica con el siguiente ámbito delimitado.



Ámbito objeto de suspensión

Sexto: Contra la orden de suspensión del otorgamiento de licencias se podrá interponer Recurso Potestativo de Reposición ante el órgano que lo dictó en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente de notificación o publicación, o Recurso Contencioso Administrativo ante la Jurisdicción Contenciosa Administrativa, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente de su notificación o publicación.

Séptimo: Dar traslado de la orden de suspensión a los Servicios de Licencias, Actividades, Gestión del Planeamiento y Disciplina de este Organismo Autónomo, al efecto de que se comunique a las personas peticionarias de licencias afectadas por la aplicación de la suspensión, los motivos que la justifican y los recursos que procedan contra el acuerdo de suspensión, así como su notificación.

Octavo: Dar traslado de la Resolución al Negociado de Tráfico del Área de Seguridad Ciudadana del Ayuntamiento de La Laguna.

Noveno: El presente acto de trámite no es susceptible de impugnación autónoma, salvo por vicios de nulidad radical o cuando tal acuerdo sea denegatorio y en los supuestos previstos en el artículo 112 de la LPACAP.

Publicación:

A los efectos de lo previsto en el artículo 59.6.a) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo común, teniendo en cuenta la Disposición Transitoria Tercera de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 10 del decreto 55/2006 por el que se aprueba el Reglamento de Procedimientos de los instrumentos de ordenación del sistema de planeamiento de Canarias, y en relación a las notificaciones a una pluralidad indeterminada de personas, se realiza la presente publicación pudiendo consultarse el referido expediente y el documento del Estudio de Detalle, conforme se detalla a continuación:

- Durante el plazo de exposición pública por las mañanas en horario de atención al público de esta Gerencia (de 09:00 a 14:00 horas), en las oficinas de la calle Bencomo, número 16, pudiendo solicitar cita previa en el número de teléfono 922.601.200.

- También se podrá consultar el documento en la página web del O.A. Gerencia Municipal de Urbanismo de La Laguna (<http://www.gerenciaurbanismo.com>)

San Cristóbal de La Laguna, a veintiséis de mayo de dos mil veintiuno.

EL CONSEJERO DIRECTOR PDF res 444/2020 - LA JEFE DE SERVICIO, Ana Isabel Abreu Rosado.

O.A. Gerencia Municipal de Urbanismo

Servicio Gestión del Planeamiento

ANUNCIO

3824

105599

A los efectos previstos en el artículo 291 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y los Espacios Protegidos de Canarias, se somete a información pública el convenio de cesión gratuita, tramitado con número de expediente 2020004816. El Señor Consejero Director dicta resolución número 3.260, de 27 de mayo de 2021, cuya parte dispositiva es como sigue:

“PRIMERO. Someter a información pública el presente convenio urbanístico, que tiene por finalidad la cesión de suelo destinado a viario por el PGO, sito en Camino Las Mercedes, s/n, Polígono 36 Parcela 370, San Cristóbal de La Laguna, a favor del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, a través de la Gerencia de Urbanismo, a suscribir con D. Alejandro Oliva Casasola con NIF número 437***** y Dña. Inmaculada Espinosa Bueno con NIF número 333*****, por un plazo de DOS MESES, mediante anuncio a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en dos periódicos de mayor difusión de la Provincia, así como en los Tablones de Anuncios, pudiendo ser consultado igualmente en las dependencias de esta Gerencia Municipal de Urbanismo.

A tal efecto, la descripción de la parcela objeto de la presente cesión es la siguiente:

- Parcela surgida de la segregación practicada en virtud de Resolución número 2687/2021, de fecha 3 de mayo, con superficie de 48,03 m², de una finca matriz de 443,80 m², sita en Camino Las Mercedes, s/n, Polígono 36 Parcela 370, en suelo clasificado y categorizado por el PGO como urbano consolidado, calificada como viario, siendo sus linderos los siguientes: NORESTE, Camino Las Mercedes; SUROESTE, Parcela de la que se segrega; SURESTE, Ref Catastral 38023A03600371; NOROESTE, Ref Catastral 38023A036003620001GO.

SEGUNDO. Notificar la presente resolución a los interesados.

TERCERO. Dar traslado de la resolución al Servicio de Licencias.

Contra este acto de trámite, no procederá recurso alguno, la oposición al mismo podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento, como señala el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así mismo cabrá hacerla valer al impugnarse el acto de aprobación definitiva de este procedimiento, acto contra el que se podrán interponer los recursos que en su momento se señalen, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.”

En San Cristóbal de La Laguna, a veintiocho de mayo de dos mil veintiuno.

EL CONSEJERO DIRECTOR, PDF res.444/2020 - LA JEFA DEL SERVICIO, Elisabeth Hayek Rodríguez.

O.A. Gerencia Municipal de Urbanismo

Servicio Gestión del Planeamiento

ANUNCIO

3825

105609

A los efectos previstos en el artículo 291 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y los Espacios Protegidos de Canarias, se somete a información pública el convenio de cesión gratuita, tramitado con número de expediente

2020005471. El Señor Consejero Director dicta resolución número 3.259, de 27 de mayo de 2021, cuya parte dispositiva es como sigue:

“PRIMERO.- Someter a información pública el presente convenio urbanístico, que tiene por finalidad la cesión de un suelo destinado a viario por el PGO, sito en calle El Viento, número 3 y calle El Chorro, número 14, a favor del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, a través de la Gerencia de Urbanismo, a suscribir con la entidad QUINTERCON, S.L., por un plazo de DOS MESES, mediante anuncio a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en dos periódicos de mayor difusión de la Provincia, así como en los Tablones de Anuncios, pudiendo ser consultado igualmente en las dependencias de esta Gerencia Municipal de Urbanismo.

A tal efecto, la descripción de la parcela objeto de la presente cesión es la siguiente:

- Parcela con una superficie de 86,42 m², sita en calle El Viento, número 3 y calle El Chorro, número 14 en suelo clasificado y categorizado por el PGO como urbano consolidado, calificado como viario, siendo sus linderos los siguientes: NORESTE, Ref. Catastral 4196808CS7449N; SUROESTE, Ref. Catastral 4196808CS7449N; SURESTE, Parcela de la que es segregada 4196808CS7449N; NOROESTE: Calle El Viento.

SEGUNDO. Deberá elevarse a público e inscribirse en el Registro de la Propiedad, con carácter previo o simultáneo a la aprobación del presente convenio, la licencia de segregación otorgada en virtud de Resolución número 3023/2021, de 17 de mayo, y que ha originado la finca objeto de cesión.

TERCERO. Requerir a la parte interesada a fin de que, con carácter previo a la firma del presente convenio, aporte certificación registral de la finca objeto de cesión, que acredite la titularidad de la misma y que se encuentra libre de cargas y de gravámenes; así como documentación acreditativa de la representación de la entidad.

CUARTO. Notificar la presente resolución a la entidad interesada.

QUINTO. Dar traslado de la resolución al Servicio de Licencias.

Contra este acto de trámite, no procederá recurso alguno, la oposición al mismo podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento, como señala el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así mismo cabrá hacerla valer al impugnarse el acto de aprobación definitiva de este procedimiento, acto contra el que se podrán interponer los recursos que en su momento se señalen, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.”

En San Cristóbal de La Laguna, a veintiocho de mayo de dos mil veintiuno.

EL CONSEJERO DIRECTOR, PDF res.444/2020 - LA JEFA DEL SERVICIO Elisabeth Hayek Rodríguez.

**Área de Medioambiente
y Servicios Municipales**

**Unidad Administrativa
de Cementerios Municipales**

ANUNCIO

3826

3513

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 42, 44 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no resultando posible la práctica de la notificación, y habiéndose realizado, al menos, los intentos de notificación exigidos por los artículos citados,

por medio de la presente se notifica a los interesados los requerimientos que abajo se relacionan del procedimiento “Comunicación de Vencimiento de Contrato Administrativo en Alquiler de Unidad de Enterramiento-Primer Trimestre año 2021”, así como la apertura del trámite de audiencia, por periodo de DIEZ (10) DIAS:

EXPEDIENTE	Nº CONTRATO	TITULAR CONTRATO	DNI/NIE	ACTO
2020029575	14282	Víctor Manuel Hernández Arvelo	***470**	Vencimiento de unidad de enterramiento adulto con ubicación: Patio 8, Bloque Q, Fila 1, Número 3. Cementerio de Valle de Guerra
2021006241	14518	Carolina Figueroa Rodríguez	***014**	Vencimiento de unidad de enterramiento adulto con ubicación: Patio 8, Bloque Q, Fila 3, Número 3. Cementerio de Valle de Guerra
2021010171	14654	Silvestre Adrián Barbazano	***560**	Vencimiento de unidad de enterramiento adulto con ubicación: Patio 5, Bloque O, Fila 3, Número 8. Cementerio de Valle de Guerra
2021005616	14524	María Ángeles Rodríguez Sosa	***389**	Vencimiento de unidad de enterramiento adulto con ubicación: Patio 2, Bloque I, Fila 3, Número 3. Cementerio de La Punta
2021005748	14547	Jesús Hernández Carballo	***248**	Vencimiento de unidad de enterramiento adulto con ubicación: Patio 1, Bloque A, Fila 3, Número 4. Cementerio de La Punta
2021013226	14716	Candelaria Margarita Ramos Álvarez	***387**	Vencimiento de unidad de enterramiento adulto con ubicación: Patio 2, Bloque B, Fila 3, Número 15. Cementerio de La Punta
2020026366	14249	Francisco José Méndez Barreto	***204**	Vencimiento de unidad de enterramiento adulto con ubicación: Patio 1, Bloque A, Fila 3, Número 17. Cementerio de Tejina
2021006563	14451	Domingo Alberto Barreto González	***458**	Vencimiento de unidad de enterramiento adulto con ubicación: Patio 1, Bloque A, Fila 4, Número 31. Cementerio de Tejina
2021006925	14594	María Candelaria García Expósito	***520**	Vencimiento de unidad de enterramiento adulto con ubicación: Patio 1, Bloque A, Fila 3, Número 29. Cementerio de Tejina
2021006944	14595	María Dolores Bravo Expósito	***913**	Vencimiento de unidad de enterramiento adulto con ubicación: Patio 1, Bloque B, Fila 1, Número 23. Cementerio de Tejina
2021010440	14652	María Montserrat Del Castillo de León	***431**	Vencimiento de unidad de enterramiento adulto con ubicación: Patio 2, Bloque L, Fila 4, Número 6. Cementerio de Tejina
2020025814	14147	Raquel Ramos Domínguez	***455**	Vencimiento de unidad de enterramiento adulto con ubicación: Patio B, Bloque 5, Fila 4, Número 2. Cementerio de San Luis
2020026368	14279	Hipólito Marcos Martín Perdomo	***451**	Vencimiento de unidad de enterramiento adulto con ubicación: Patio 6, Bloque B, Fila 5, Número 19. Cementerio de San Luis
2020026636	14285	Marcos Meneses Pérez	***589**	Vencimiento de unidad de enterramiento adulto con ubicación: Patio 6, Bloque B, Fila 3, Número 5. Cementerio de San Luis
2020029583	14264	Eloina Rodríguez Méndez	***366**	Vencimiento de unidad de enterramiento adulto con ubicación: Patio 2, Bloque 1-Sur, Fila 5, Número 19. Cementerio de San Luis
2020029585	14359	Víctor Gutiérrez Izquierdo	***375**	Vencimiento de unidad de enterramiento adulto con ubicación: Patio 7, Bloque 7-Norte, Fila 5, Número 22. Cementerio de San Luis
2021020309	14478	Eduardo Rodríguez Cano	***595**	Vencimiento de unidad de enterramiento adulto con ubicación: Patio 2, Bloque B, Fila 1, Número 10. Cementerio de San Luis
2021006796	14615	José María Pérez Díaz	***605**	Vencimiento de unidad de enterramiento adulto con ubicación: Patio B, Bloque 2, fila 5, Número 2. Cementerio de San Luis
2021007681	14618	José Antonio de León Perdomo	***432**	Vencimiento de unidad de enterramiento adulto con ubicación: Patio B, Bloque 9, Fila 4, Número 1. Cementerio de San Luis
2021007673	14617	Antonio Miguel García Delgado	***178**	Vencimiento de unidad de enterramiento adulto con ubicación: Patio 15, Bloque 15-Norte, Fila 5, Número 2. Cementerio de San Luis
2021007685	14620	Jaime Melián Melián	***203**	Vencimiento de unidad de enterramiento adulto con ubicación: Patio 9, Bloque B, Fila 4, Número 10. Cementerio San Luis

2021007730	14625	Ascensión Dorta Luis	***213**	Vencimiento de unidad de enterramiento adulto con ubicación: Patio 4, Bloque 4-Norte, Fila 5, Número 17. Cementerio de San Luis
2021007872	14627	Domingo Ramallo García	***546**	Vencimiento de unidad de enterramiento adulto con ubicación: Patio 9, Bloque B, Fila 4, Número 13. Cementerio de San Luis
2021008003	14634	Eusebia Deniz Magdalena	***737**	Vencimiento de unidad de enterramiento adulto con ubicación: Patio 16, Bloque 16-Oeste, Fila 4, Número 36. Cementerio de San Luis
2021008109	14655	Aristides Martín Ramírez	***300**	Vencimiento de unidad de enterramiento adulto con ubicación: Patio 2, Bloque 1-Sur, Fila 4, Número 2. Cementerio de San Luis
2021008145	14642	José Francisco Rodríguez Ferrera	***203**	Vencimiento de unidad de enterramiento adulto con ubicación: Patio B, Bloque 2, fila 5, Número 3. Cementerio de San Luis
2021010092	14644	Luisa Teresa García Ventura	***399**	Vencimiento de unidad de enterramiento adulto con ubicación: Patio 3, Bloque A, Fila 3, Número 6. Cementerio de San Luis
2021011828	14707	María Isabel Salinas Linares	***501**	Vencimiento de unidad de enterramiento adulto con ubicación: Patio 6, Bloque A, Fila 3, Número 13. Cementerio de San Luis
2021012221	14713	María Carmen González Martín	***074**	Vencimiento de unidad de enterramiento adulto con ubicación: Patio 13, Bloque 13-Este, Fila 5, Número 5. Cementerio San Luis
2021012228	14700	José Antonio Melián Gil	***131**	Vencimiento de unidad de enterramiento adulto con ubicación: Patio 13, Bloque 13-Este, Fila 5, Número 8. Cementerio de San Luis
2021012230	14715	Eloina Rodríguez Méndez	***366**	Vencimiento de unidad de enterramiento adulto con ubicación: Patio 13, Bloque 13-Este, Fila 5, Número 10. Cementerio de San Luis
2021012316	14708	María Remedios González Báez	***243**	Vencimiento de unidad de enterramiento adulto con ubicación: Patio 13, Bloque 13-Este, Fila 5, Número 18. Cementerio de San Luis
2021012321	14703	Carlos Javier Sánchez Santana	***110**	Vencimiento de unidad de enterramiento adulto con ubicación: Patio 9, Bloque 8-Sur, Fila 1, Número 8. Cementerio de San Luis

A los efectos previstos en el artículo 46 de la citada Ley 39/2015, y para la notificación del contenido íntegro del acto administrativo, se informa a los interesados que podrán comparecer, en el plazo de DIEZ DÍAS, en la Unidad Administrativa del Cementerio Municipal de San Luis, perteneciente al Área de Medioambiente y Servicios Municipales, sita en Camino del Medio, se advierte a los interesados que de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales, desde el día siguiente al vencimiento del plazo señalado.

Se hace constar que la presente resolución no pone fin a la vía administrativa y que, por tratarse de un acto de mero trámite, contra la misma no cabe recurso, sin perjuicio de que pueda interponer el que estime procedente.

San Cristóbal de La Laguna, a treinta y uno de mayo de dos mil veintiuno.

LA CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE CEMENTERIOS (Decreto de Alcaldía número 2975/2019, de 7 de mayo), Cristina Ledesma Pérez.

SAN MIGUEL DE ABONA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA 3827 104564

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial (Acuerdo en sesión ordinaria del Pleno de fecha 25 de marzo de 2021 del Ayuntamiento de San Miguel de Abona) por la que se aprueba la Modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora de las ayudas de emergencia social, a personas con discapacidad y a personas mayores del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, cuyo texto íntegro se hace público a continuación, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

ORDENANZA REGULADORA DE LAS AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL, A PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y A PERSONAS MAYORES.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 39 de la Constitución Española establece que: “Los poderes públicos aseguran la protección social, económica y jurídica de la familia”.

De conformidad, con el artículo 25.2 e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local “El Municipio ejercerá en todo caso como competencia propia, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias: evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social”.

Asimismo, el artículo 11 n) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias dispone que: “sin perjuicio de lo previsto en la legislación básica, los municipios canarios asumirán, en todo caso, las competencias que les asignen como propias las leyes sectoriales de la Comunidad Autónoma de Canarias sobre la siguiente materia: servicios sociales”.

El artículo 1.1 y 1.2 de la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, indican que, “el objeto de la Ley es promover y garantizar en la

Comunidad de Canarias el derecho, en condiciones de igualdad, a un sistema público de servicios sociales de carácter universal y hacer efectivo el derecho subjetivo a los servicios y prestaciones del sistema de servicios sociales de responsabilidad pública en las condiciones y términos específicamente previstos para cada uno de ellos. Configurar un sistema público de servicios sociales que dé respuesta a las necesidades de las personas, las familias y demás unidades de convivencia, potenciando su autonomía y calidad de vida”

El artículo 50 del mismo texto legal atribuye a los Ayuntamientos de Canarias la competencia de, “a) Crear, organizar y gestionar los servicios sociales de atención primaria y comunitaria previstos en la presente ley y su normativa de desarrollo. b) Ejercer la potestad reglamentaria para la organización y prestación de los servicios propios, en los términos previstos en la normativa vigente.”

Existe en nuestro municipio sectores de población (personas en situación de riesgo o exclusión social, personas con discapacidad, personas mayores) que presentan unas necesidades específicas dadas sus características singulares y que la situación de precariedad económica en la que se encuentran no les posibilita resolver dichas carencias por sí mismas; por lo que se ven abocadas a vivir en unas condiciones que no garantizan su integridad y bienestar, siendo también necesario la intervención social y ayuda para paliar dichas situaciones para evitar su desprotección y/o riesgo de exclusión social.

Asimismo, se ha considerado conveniente recoger en un texto específico las ayudas de emergencia social, a personas con discapacidad y a mayores, mediante la sistematización de los mismos, estableciendo de forma clara y concisa las finalidades, requisitos y documentación necesaria para cada ayuda económica, así como los trámites que integran los procedimientos para su obtención.

Por lo expuesto, el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, tiene como objetivo mediante las presente Ordenanza, proporcionar la atención y ayuda que necesitan las personas que atraviesan una situación de vulnerabilidad acaecida por dificultades de diversa índole.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 1. Objeto.

1. La presente Ordenanza tiene por objeto establecer las condiciones generales para la concesión de ayudas económicas de emergencia social, a personas con discapacidad y a personas mayores del Área de Servicios Sociales del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

2. Las ayudas económicas reguladas en la presente Ordenanza tienen carácter finalista, destinándose únicamente al objeto para el que hayan sido concedidas. En los casos de inhabilidad manifiesta de la persona solicitante (menores de edad, discapacidad, incapacidad o circunstancias análogas) la percepción y la gestión de la ayuda se realizarán por el tutor o representante legal.

Artículo 2. Régimen jurídico.

Las ayudas económicas de emergencia social, a personas con discapacidad y a personas mayores, se regirán por lo dispuesto en las presente Ordenanza, así como por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y la Ordenanza General de Subvenciones de San Miguel de Abona.

Artículo 3. Consignación presupuestaria.

1. El importe anual de cada una de las ayudas será el indicando en la correspondiente aplicación presupuestaria del Presupuesto General vigente.

2. El importe podrá ser ampliado en función de la disponibilidad presupuestaria, pudiéndose atender con cargo a posibles ampliaciones las solicitudes que no se hubiesen podido atender por falta de dotación presupuestaria inicial.

Artículo 4. Lugar de presentación y plazo.

1. Las solicitudes se deberán presentar junto con la documentación correspondiente en las oficinas del Servicio de Atención a la Ciudadanía del Ayuntamiento de San Miguel de Abona, sitas en calle Antonio Alonso, número 19, CP 38620, San Miguel de Abona, y en Ctra. General a Las Galletas, número 4, Las Chafiras, CP 38639 San Miguel de Abona, o conforme a lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las

Administraciones Públicas.

2. Se podrán tramitar solicitudes durante todo el año, siempre que exista disponibilidad presupuestaria para hacer frente al coste de la prestación en cada uno de los ejercicios presupuestarios.

Artículo 5. Subsanación de solicitudes.

Si la solicitud de iniciación y la documentación presentada no reúne los requisitos exigidos, el Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de San Miguel de Abona requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hicieran se le tendrá por desistidos de la solicitud.

Artículo 6. Resolución.

1. Tras la tramitación y valoración de las ayudas solicitadas, se dictará resolución mediante Decreto de Alcaldía, que será notificada a la persona interesada. La misma pondrá fin a la vía administrativa.

2. La resolución de concesión podrá ser objeto de Recurso Potestativo de Reposición en los términos y plazos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, puede interponerse Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de DOS MESES, según lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

3. En el caso de que no recaiga resolución expresa dentro del plazo de TRES MESES, a partir de la presentación de la solicitud, se entenderá desestimada.

Artículo 7. Pagos.

A) AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL

El pago se efectuará con posterioridad a las resoluciones estimatorias de las solicitudes formuladas y estará supeditado a la aceptación expresa, por parte de la persona solicitante, de la resolución dictada en los términos expresados en la misma.

B) AYUDAS INDIVIDUALES A PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y A MAYORES

El pago se efectuará con posterioridad a las resoluciones estimatorias de las solicitudes formuladas

y estará supeditado a la aceptación expresa, por parte de la persona solicitante, de la resolución dictada en los términos expresados en la misma.

En caso de no verificarse el cobro de la ayuda concedida, por causa imputable a la persona interesada, en un plazo máximo de TREINTA DÍAS HÁBILES desde la recepción de la notificación y transcurrido dicho plazo, la persona solicitante decae en su derecho a la obtención de la ayuda y el importe de la misma podrá ser destinada a otras que no hayan podido atender por limitaciones presupuestarias.

Artículo 8. Justificación de las ayudas.

A) AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL.

De conformidad con el artículo 30.7 de la LGS, estas ayudas, que se otorgan a la concurrencia de una determinada situación, no requerirán otra justificación que la acreditación por cualquier medio admisible en derecho de dicha situación previamente a la concesión, sin perjuicio de los controles que pudieran establecerse para verificar su existencia.

Así mismo, los mecanismos de control que se establecen para comprobar si ha sido destinada o no con la finalidad prevista estarán bajo criterios y valoraciones de los profesionales de los servicios sociales que intervienen con la persona beneficiaria, pudiendo ser sancionada la persona solicitante y/o otros miembros de la unidad familiar con el no otorgamiento de otras ayudas solicitadas con posterioridad.

B) AYUDAS INDIVIDUALES A PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y A MAYORES.

En orden a la justificación de la ayuda percibida, la persona beneficiaria estará obligada a aportar al Ayuntamiento en el plazo de TRES MESES, desde que se recibiera la cuantía económica total, la documentación que acredite suficientemente que la ayuda ha sido destinada al fin para el que fue concedida, mediante las correspondientes facturas originales del gasto.

El incumplimiento de la obligación de justificación de una ayuda anterior sin haber reintegrado su importe, será motivo de denegación de futuras solicitudes de ayudas.

Artículo 9. Obligaciones.

La presentación de las solicitudes presupone la aceptación de los requisitos y obligaciones estipuladas. Las personas beneficiarias estarán obligados a:

a) Acreditar los requisitos de la solicitud de las presente Ordenanza.

b) Facilitar cuanta información le sea requerida y someterse a las actuaciones de comprobación que establezca el Ayuntamiento.

c) Comunicar los cambios que se produzcan en las circunstancias y requisitos exigidos para las ayudas.

d) Comprometerse al cumplimiento de las actuaciones y/o actividades acordadas con los Servicios Sociales municipales en el ámbito social, económico, familiar o laboral con el objeto de posibilitar la integración de la persona solicitante y/o resto de los miembros de la unidad familiar.

e) Comunicar por escrito al Ayuntamiento la percepción con posterioridad de otras ayudas para el mismo fin.

f) El Ayuntamiento de San Miguel de Abona, podrá comprobar con los mecanismos de inspección y control que crea conveniente, el empleo de la ayuda en la finalidad para la que fue concedida.

Artículo 10. Compatibilidad.

La subvención concedida será compatible con cualquier otra que, para la misma finalidad y procedente de cualquier otra Administración Pública o entidad de naturaleza pública o privada, reciba la persona beneficiaria, sin que, en ningún caso, la cuantía de las mismas sobrepase el coste total de las actividades objeto de la subvención.

Artículo 11. Suspensión.

La suspensión de las ayudas se producirá en los siguientes supuestos:

a) Fallecimiento de la persona beneficiaria de la ayuda.

b) Incumplimiento de las obligaciones establecidas en las presente Ordenanza.

c) Desaparición de los requisitos que motivaron la concesión de la ayuda.

- d) Actuación fraudulenta de la persona beneficiaria para obtener la ayuda.
- e) Renuncia voluntaria de la persona beneficiaria.
- f) Cualquier otro supuesto de suspensión que impida o desnaturalice el objeto de la ayuda solicitada antes de ejecutar su abono.

Artículo 12. Reintegro.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del abono de la ayuda hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La obtención de la ayuda sin reunir los requisitos exigidos para su concesión.
- b) El incumplimiento de la finalidad de la ayuda percibida o condiciones impuestas en la concesión.
- c) El incumplimiento del deber de justificación del empleo de los fondos recibidos.
- d) Cualquier otra causa o circunstancia prevista en la normativa general que le sea de aplicación.

CAPÍTULO II. AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL

Artículo 13. Definición y clases.

1. Las ayudas de emergencia social son prestaciones económicas no periódicas dirigidas a personas físicas de escasos recursos económicos, con el objeto de cubrir situaciones de necesidad y/o gastos específicos.

2. Tendrán carácter finalista.

3. Las ayudas serán indirectas: se concederán a la persona beneficiaria pero se pagarán al profesional, proveedor e institución o centro que presta el servicio o suministro al que se destina la ayuda. En casos excepcionales, el trabajador social podrá determinar el pago directo a la persona interesada.

Artículo 14. Tipos de Ayudas

1. Las ayudas de emergencia social se agrupan en básicas y extraordinarias:

1º Ayudas básicas, son aquellas destinadas a cubrir necesidades básicas de subsistencia de las personas demandantes: alimentación y medicación. Se podrá contemplar en la misma solicitud la concesión de dos ayudas mensuales continuas.

Se establecen en el siguiente cuadro para cada tipo de ayuda básica:

Número de miembros de la unidad familiar	Importe máximo anual para alimentos	Importe máximo por ayuda para alimentos	Importe máximo anual para medicamentos
1	630 euros	90 euros	540 euros
2	770 euros	110 euros	540 euros
3	910 euros	130 euros	540 euros
4	1.050 euros	150 euros	540 euros
5 a 7	1.260 euros	180 euros	540 euros
8 o más	1.470 euros	210 euros	540 euros

2º Ayudas extraordinarias, son aquellas destinadas a cubrir necesidades que no son imprescindibles para la subsistencia de la persona solicitante, pero pueden repercutir negativamente en la situación económica y social del mismo.

a) Ayudas destinadas a cubrir gastos de desplazamiento y de transporte urbano e interurbano con el objeto de mejorar la problemática socio-familiar de la persona solicitante.

- Gastos de desplazamiento: se concederán un máximo anual de 900 euros.

- Gastos de transporte: se concederán un máximo de 200 euros por año.

b) Ayudas para cubrir alojamientos alternativos (pensiones o residencias temporales), alquiler, hipoteca para prevenir la pérdida de la vivienda, promover la estabilidad y el mantenimiento de la vivienda. Se podrá contemplar en la misma solicitud la concesión de dos ayudas mensuales continuas.

- Alojamiento alternativo: se concederá un máximo anual de 2.000 euros.

- Alquiler y desahucio: se concederá un máximo de 600 euros por ayuda y 2.400 euros al año.

- Hipoteca: se podrá sufragar los costes de la vivienda habitual en propiedad, con la finalidad de prevenir la pérdida de la misma con un máximo de 500 euros por ayuda y 2.000 euros al año.

- Ayudas destinadas a impedir cortes de suministros básicos (luz, agua y gas). Se podrá contemplar en la misma solicitud la concesión de dos ayudas mensuales continuas. Se concederá un máximo de 500 euros al año por cada uno de los suministros básicos (agua, luz y gas).

c) Ayudas para cubrir gastos derivados de la compra de prótesis ortopédicas, bucodentales, auditivas, gafas graduadas y otros tratamientos médicos, siempre que no se perciba prestaciones de otras instituciones que cubran la totalidad del gasto.

- Prótesis ortopédicas, bucodentales y auditivas: se concederá un máximo de 1.800 euros por año.

- Gafas: se concederá un máximo de 350 euros al año.

d) Ayudas destinadas al arreglo y mejora de la vivienda y/o eliminación de barreras arquitectónicas. Estas ayudas tendrán por objeto el arreglo y mejora de la vivienda, (incluyendo la adquisición, adaptación e instalación de útiles, electrodomésticos, necesarios para el normal desenvolvimiento de la vida diaria), así como la eliminación de barreras arquitectónicas que adapten las condiciones del hogar a las necesidades del beneficiario. Se concederá un máximo de 2.500 euros al año.

e) Ayudas destinadas a cubrir gastos de sepelio y se concederá un máximo de 1.200 euros.

f) Ayudas de inserción socio laboral e integración social, son aquellas destinadas a cubrir gastos con el fin de alcanzar objetivos de programas de intervención, dirigidos a favorecer la convivencia familiar y autonomía personal. Los técnicos del Área de Servicios Sociales establecerán los compromisos que estimen oportunos. Se concederá un máximo de 600 euros al año.

g) Ayudas destinadas a otros gastos no previstos anteriormente que por la urgencia y/o gravedad valore el Trabajador Social su concesión y se concederá un máximo de 1.000 euros al año, excepto en aquellos casos en que el trabajador social, por circunstancias excepcionales, considere necesario aumentar dicha cuantía.

2. En los casos excepcionales que por la urgencia y gravedad de la situación y quedando debidamente argumentado previa valoración de los profesionales del trabajo social del área, así como justificándose

debidamente la razón que lo motiva no se tendrán en cuenta los límites de renta per cápita establecidos, así como los límites de la cuantía y la cantidad de ayudas a conceder anualmente.

Artículo 15. Requisitos

1. Podrán ser beneficiarios de las ayudas reguladas en la presente Ordenanza las personas que reúnan los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o pertenecer a cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea, así como las personas refugiadas, asiladas, apátridas y extranjeras residentes o transeúntes en los términos previstos en el artículo 9 de la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias.

b) Ser mayor de 18 años o de 16 años, si está emancipado.

c) Estar empadronados y ser residentes en el municipio de San Miguel de Abona, durante un período de tres meses inmediatamente anteriores a la fecha de la solicitud.

d) No contar con recursos económicos suficientes, es decir dicha situación se acreditará mediante el cálculo de la renta per cápita familiar. Que la renta per cápita a la que pertenezca la persona solicitante sea igual o inferior a 300 euros.

e) No se concederán ayudas económicas cuando la persona solicitante o cualquier miembro de la unidad familiar, sean propietarios o usufructuarios de bienes muebles o inmuebles que por sus características, valoración, posibilidades de venta o explotación, indiquen la existencia evidente de medios materiales suficientes para atender los gastos por los cuales se solicita ayuda.

En el caso que consten rendimientos de capital en la declaración de la renta de los miembros de la unidad familiar, o en su caso en el certificado negativo del IRPF, deberá acreditar mediante extracto bancario el importe de dicho capital, que no podrá superar los 3.000 euros.

2. No se tendrán en cuenta alguna de los requisitos de concesión de las ayudas económicas de emergencia social, cuando concurren circunstancias excepcionales, previo informe del Trabajador Social.

3. Podrán beneficiarse de las ayudas reguladas en la presente Ordenanza, las personas que se hayan beneficiado de ayudas concedidas por otras instituciones siempre que sean de la misma naturaleza, alcance o finalidad, si las concedidas no han cubierto dicho coste y se complementen con el gasto total.

Artículo 16. Documentación.

1. Será necesario aportar la siguiente documentación con carácter general para todos los tipos:

a) Solicitud y autorizaciones conforme al modelo normalizado establecido al efecto (Modelo I).

b) Documento nacional de identidad o documento oficial que lo sustituya, de la persona solicitante (en su caso de su representante) y de todas las personas de la unidad familiar.

c) Justificante de ingresos económicos de todos los miembros de la unidad familiar:

- Trabajador por cuenta ajena: contrato de trabajo y tres últimas nóminas.

- Trabajador autónomo: última declaración trimestral del IRPF y/o último boletín de cotización a la Seguridad Social y declaración de responsabilidad de los ingresos mensuales que percibe.

- Pensionista: documento que acredite la pensión que recibe.

- Desempleados y/o personas que carezcan de recursos económicos: certificado del Servicio Canario de Empleo que acredite tal situación, así como la percepción de prestación y certificado de vida laboral de la Tesorería de la Seguridad Social.

- Estudiantes mayores de 16 años: documento que acredite la realización de estudios.

d) Libro de familia o documentación equivalente.

e) Extractos bancarios correspondientes a los tres últimos meses inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud de la ayuda que posean los miembros de la unidad familiar mayores de 18 años, donde se refleje titular/titulares y número de cuenta bancaria completo. Los documentos deben ser originales emitidos por la entidad financiera. En el caso de no tener cuenta bancaria en ninguna entidad financiera, declaración responsable de no poseer dicha cuenta, conforme al Modelo V.

f) Documentos que acrediten los gastos de vivienda. En el caso de residir en vivienda de alquiler, contrato de alquiler y tres últimos recibos. En el caso de residir en vivienda propia pago de tres últimas mensualidades de hipoteca.

g) En caso de separación o divorcio: sentencia de separación o divorcio y/o convenio regulador en el que conste la cuantía de la manutención. En el caso de no poseer sentencia de separación o divorcio y/o convenio regulador declaración responsable de no poseer, dicha sentencia, conforme al Modelo V.

h) Tres últimos recibos de agua y luz.

i) Documento de autorizo y/o cesión de derecho de cobro conforme al Modelo VI.

2. Con carácter específico, según la tipología de la ayuda:

a) En el caso de ayudas destinadas al pago de gastos derivados de la compra de prótesis ortopédicas, bucodentales, auditivas y gafas graduadas:

- Informe del facultativo del Servicio Canario de Salud que prescriba el material o tratamiento motivo de la ayuda.

- Las solicitudes de material orto protésico que figure en el catálogo del Servicio Canario de Salud, se aportará documentación que acredite la solicitud a dicho organismo, así como la resolución a dicha petición.

b) En el caso de las ayudas destinadas al arreglo y mejora de la vivienda o eliminación de barreras arquitectónicas:

- Informe del Arquitecto Técnico Municipal sobre la viabilidad y necesidad de la ayuda demandada.

- Justificante acreditativo de la propiedad de la vivienda, o autorización del propietario para realizar las obras cuando sea en régimen de alquiler. En el caso de tratarse de una Vivienda de Protección Oficial (V.P.O.) deberá aportar autorización del Instituto Canario de la Vivienda.

- Dos presupuestos originales debidamente firmados y sellados que justifiquen el coste del gasto a realizar.

c) En el caso de ayudas destinadas al pago de alquiler:

- Modelo Alta Terceros (015) y DNI/CIF/NIE del propietario o representante legal.

d) En el caso de ayudas destinadas al pago de la hipoteca:

- Documento bancario de impago de cuotas de hipoteca y/o documentos acreditativos que justifiquen la necesidad.

e) En el caso de ayudas destinadas al pago de suministros básicos:

- Documento de aviso de suspensión de suministro de cualquier compañía eléctrica y /o recibos impagados.

f) En el caso de ayudas destinadas a cubrir gastos de sepelio (enterramiento):

- Certificado de defunción que acredite el fallecimiento del familiar del interesado.

- Justificante (presupuesto y/o factura) de los gastos imprescindibles objeto de la ayuda solicitada.

3. El trabajador social podrá solicitar cualquier otro documento que estime oportuno y que acredite la situación de la persona solicitante y de los miembros de la unidad familiar.

Artículo 17. Criterios de baremación y de concesión.

1. Los trabajadores sociales valorarán las solicitudes presentadas mediante informes técnicos, los cuales determinarán la necesidad o no de la concesión de la ayuda solicitada, así como la cuantía propuesta teniendo en cuenta como criterio la renta per-cápita.

Se entenderá como renta per-cápita familiar la suma de todos los ingresos económicos de la unidad familiar: rendimiento de trabajo por cuenta ajena o propia, prestación o subsidio por desempleo, pensiones públicas o cualquier tipo de prestación pública o privada, así como rentas por rendimiento de bienes inmuebles y pensiones alimenticias, deduciendo los gastos de hipoteca y/o de alquiler de vivienda así como gastos de agua y luz hasta un máximo de 600 euros, dividido por el número de miembros de la unidad familiar del solicitante.

Se entenderá por unidad familiar la formada por el solicitante, su cónyuge o situación análoga, y en su caso, las demás personas que convivan con ellos en una misma vivienda o espacio habitacional, ya sea por unión matrimonial, por cualquier otra forma de relación estable análoga a la conyugal, por parentesco civil de consanguinidad o afinidad, hasta el segundo grado en línea recta y colateral, o por adopción, tutela o acogimiento familiar, que se hallasen empadronados y con residencia en el municipio, según queda recogido en el artículo 5.11 de la Ley 16/2019, de 2 de mayo de Servicios Sociales de Canarias.

2. Las valoraciones de las solicitudes tendrán en cuenta:

a) Grado de urgencia de la ayuda solicitada.

b) Situación socio-económica de la unidad familiar.

c) Grado de eficiencia de la ayuda solicitada en la resolución de la problemática planteada por el solicitante.

d) Grado de compromiso de aportación de la persona solicitante en relación a su capacidad económica.

e) Frecuencia e importe de otras ayudas percibidas con anterioridad.

f) Las personas beneficiarias, de acuerdo con el artículo 13.2 letra e) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, dada la naturaleza de la subvención quedarán exceptuadas del requisito de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes.

3. La concesión de las ayudas estará supeditada a la existencia de crédito suficiente para tal fin, conforme al presupuesto anual establecido.

CAPÍTULO III. AYUDAS INDIVIDUALES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Artículo 18. Definición.

1. Las ayudas individuales para personas con discapacidad se definen como aquellas encaminadas a atender el estado, situación de necesidad en que se encuentra o soporte el solicitante como consecuencia de su discapacidad, y que afecten a su autonomía personal, social y económica, con el fin de lograr su normal desarrollo.

2. Las ayudas serán indirectas, es decir se concederán a la persona beneficiaria pero se pagarán al profesional, proveedor, institución o centro que presta el servicio o suministro al que se destina la ayuda. En casos extraordinarios, el trabajador social podrá determinar el pago directo a la persona interesada.

Artículo 19. Tipos de ayudas.

1º. Las ayudas individuales de discapacidad, se agrupan en ayudas básicas y ayudas complementarias.

1. Las Ayudas Básicas son las destinadas a la cobertura de las siguientes prestaciones:

a) Rehabilitación, recuperación médico-funcional y tratamientos:

- Relacionados con la Rehabilitación Psíquica: apoyo psicológico, terapia del lenguaje, estimulación psicopedagógica y otros tratamientos.

- Relacionados con la Rehabilitación Física: recuperación médico funcional, fisioterapia, neurológicos y otros tratamientos físicos.

b) Asistencia especializada, con cobertura total o parcial de necesidades:

- De desenvolvimiento personal, útiles, adquisición o renovación de prótesis y órtesis y bienes fungibles de uso ordinario.

- Ayudas para tratamientos odontológicos y/o bucodentales.

c) Movilidad y traslado:

- Adquisición/adaptación de vehículo de motor y la adquisición/adaptación y reparación de silla de ruedas.

- Ayudas de traslado fuera de la isla que por razones familiares, sociales y de salud se valore conveniente y se encuentre debidamente acreditada.

d) Arreglo y mejora de la vivienda y/o eliminación de barreras arquitectónicas (incluyendo la adquisición, adaptación e instalación de útiles), así como la eliminación de barreras arquitectónicas.

e) Ayudas destinadas a sufragar, total o parcialmente, los gastos ocasionados por acciones formativas en régimen especial o personas en proceso de rehabilitación.

2. Ayudas Complementarias de transporte, residencia y comedor, siempre que dichas ayudas no fuesen atendidas por otras entidades competentes en materia de Educación, Bienestar Social, Juventud u otros departamentos.

3. En los casos excepcionales que por la urgencia y gravedad de la situación y quedando debidamente argumentado previa valoración en equipo de los profesionales del trabajo social del área, así como justificándose debidamente la razón que lo motiva no se tendrán en cuenta los límites de renta per cápita establecidos, así como los límites de la cuantía a conceder.

Artículo 20. Requisitos.

1. Podrán solicitar estas ayudas, todas aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o pertenecer a cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea, así como las personas refugiadas, asiladas, apátridas y extranjeras residentes o transeúntes en los términos previstos en el artículo 9 de la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales.

b) Estar empadronado y ser residente en el término municipal de San Miguel de Abona, como mínimo por un período de tres meses inmediatamente anteriores a la presentación de la solicitud.

c) Disponer del reconocimiento del grado de discapacidad del centro de valoración para la atención de personas con discapacidad.

d) Que la renta per-cápita de la unidad familiar a la que pertenezca la persona solicitante no sea superior al IPREM vigente en cada momento.

e) No se concederán ayudas económicas cuando la persona solicitante o cualquier miembro de la unidad familiar, sean propietarios o usufructuarios de bienes muebles o inmuebles que por sus características, valoración, posibilidades de venta o explotación, indiquen la existencia evidente de medios materiales suficientes para atender los gastos por los cuales se solicita ayuda.

En el caso que consten rendimientos de capital en la declaración de la renta de los miembros de la unidad familiar, o en su caso en el certificado negativo del IRPF, deberá acreditar mediante extracto bancario el importe de dicho capital, que no podrá superar los 3.000 euros

2. No se tendrán en cuenta algunos de los requisitos de concesión de las ayudas individuales para personas con discapacidad, cuando concurren circunstancias excepcionales, previo informe del trabajador social.

Artículo 21- Documentación.

1. Para solicitar las ayudas individuales para personas con discapacidad será preciso presentar, con carácter general la siguiente documentación:

a) Solicitud conforme al modelo normalizado establecido al efecto. (Modelo II)

b) Documento nacional de identidad o documento oficial que lo sustituya, de la persona solicitante (en su caso de su representante) y de todas las personas de la unidad familiar.

c) Declaración de la renta de todos los miembros de la unidad familiar o autorización para recabar dichos datos (Modelo II).

d) Justificante de ingresos económicos de todos los miembros de la unidad familiar:

- Trabajador por cuenta ajena: certificado de haberes de la empresa o tres últimas nóminas.

- Trabajador autónomo: última declaración trimestral del IRPF y/o último boletín de cotización a la Seguridad Social y declaración de responsabilidad de los ingresos mensuales que percibe.

- Pensionista: documento que acredite la pensión que recibe.

- Desempleados y/o personas que carezcan de recursos económicos: certificado del Servicio Canario de Empleo que acredite tal situación, así como la percepción de prestación y certificado de vida laboral de la Tesorería de la Seguridad Social.

- Estudiantes mayores de 16 años: documento que acredite la realización de los estudios.

e) Libro de familia o documento equivalente.

f) Extractos bancarios correspondientes a los tres últimos meses inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud de la ayuda que posean los miembros de la unidad familiar mayores de 18 años, donde se refleje titular/titulares y número de cuenta bancaria completo. En el caso de no tener cuenta bancaria en ninguna entidad financiera, declaración responsable de no poseer dicha cuenta, conforme al Modelo V.

g) Documentos que acrediten los gastos de vivienda. En el caso de residir en vivienda de alquiler, contrato de alquiler y tres últimos recibos. En el caso de residir en vivienda propia, pago de tres últimas mensualidades de hipoteca si procede.

h) En caso de separación o divorcio: sentencia de separación o divorcio y/o convenio regulador en el que conste la cuantía de la manutención. En el caso de no poseer sentencia de separación o divorcio y/o convenio regulador declaración responsable de no poseer dicha sentencia, conforme al Modelo V.

i) Tres últimos recibos de agua y luz.

j) Documento de autorizo y/o cesión de derecho de cobro conforme al Modelo VI.

k) Dos presupuestos originales debidamente firmados y sellados que justifiquen el coste del gasto a realizar.

l) Certificado y/o reconocimiento del grado de discapacidad.

m) Justificante de representación legal, en el caso de incapacitación legal.

2. Con carácter específico, según la tipología de la ayuda:

a) Para las ayudas básicas de rehabilitación:

- Los dos presupuestos deben especificar la duración y frecuencia del tratamiento.

- Prescripción médica, debidamente expedida por el facultativo correspondiente del Servicio Canario de Salud, que acredite la necesidad del tratamiento.

b) Para las ayudas básicas de asistencia especializada:

- Si se trata de adquisición o renovación de prótesis, órtesis o bienes fungibles:

* Prescripción médica, debidamente expedida por el facultativo correspondiente del Servicio Canario de Salud, que acredite la necesidad.

* Certificado del Servicio Canario de Salud, sobre la cobertura de la especialidad del material solicitado y en su caso, resolución de dicha petición.

c) Para las ayudas básicas de movilidad y/o traslado:

- Ayuda para la adquisición o adaptación de vehículo:

* Permiso de conducir si procede.

* Tarjeta de estacionamiento de vehículos para el transporte de personas con discapacidad que presenten movilidad reducida.

* Informe del Servicio Canario de Salud y/o especialistas de la necesidad de traslados.

- Para las ayudas destinadas al arreglo y mejora de la vivienda o eliminación de barreras arquitectónicas:

* Informe del arquitecto técnico municipal sobre la viabilidad y necesidad de la ayuda.

* Justificante acreditativo de la propiedad de la vivienda, o autorización del propietario para realizar las obras cuando sea en régimen de alquiler. En el caso de tratarse de una V.P.O. deberá aportar autorización del Instituto Canario de la Vivienda.

d) Para las ayudas complementarias:

- Informe del técnico del centro o entidad indicando las condiciones y régimen en que se efectúa el servicio.

- Presupuesto o factura original

3. El trabajador social podrá solicitar cualquier otro documento que estime oportuno y que acredite la situación de la persona solicitante y de los miembros de la unidad familiar.

Artículo 22. Criterios de baremación y de concesión.

1. Los trabajadores sociales valorarán las solicitudes presentadas mediante informes técnicos, los cuales determinarán la necesidad o no de la concesión de la ayuda solicitada, así como la cuantía propuesta teniendo en cuenta como criterio la renta per-cápita.

Se entenderá como renta per-cápita familiar la suma de todos los ingresos económicos de la unidad familiar: rendimiento de trabajo por cuenta ajena o propia, prestación o subsidio por desempleo, pensiones públicas o cualquier tipo de prestación pública o privada, así como rentas por rendimiento de bienes inmuebles y pensiones alimenticias, deduciendo los gastos de hipoteca y/o de alquiler de vivienda así como gastos de agua y luz hasta un máximo de 600 euros, dividido por el número de miembros de la unidad familiar del solicitante.

Se entenderá por unidad familiar la formada por el solicitante, su cónyuge o situación análoga, y en su caso, las demás personas que convivan con ellos en una misma vivienda o espacio habitacional, ya sea por unión matrimonial, por cualquier otra forma de relación estable análoga a la conyugal, por parentesco civil de consanguinidad o afinidad, hasta el segundo grado en línea recta y colateral, o por adopción, tutela o acogimiento familiar, que se hallasen empadronados y con residencia en el municipio, según queda recogido en el artículo 5.11 de la Ley 16/2019, de 2 de mayo de Servicios Sociales de Canarias.

2. Las valoraciones de las solicitudes tendrán en cuenta:

a) Grado de urgencia de la ayuda solicitada.

b) Situación socio- económica de la unidad familiar.

c) Grado de eficiencia de la ayuda solicitada en la resolución de la problemática planteada por el solicitante.

d) Grado de compromiso de aportación de la persona solicitante en relación a su capacidad económica.

e) Frecuencia e importe de otras ayudas percibidas con anterioridad.

f) Las personas beneficiarias, de acuerdo con el artículo 13.2 letra e) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, dada la naturaleza de la subvención quedarán exceptuadas del requisito de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes.

3. La concesión de las ayudas estará supeditada a la existencia de crédito suficiente para tal fin, conforme al presupuesto anual establecido.

Artículo 23. Importe máximo de las ayudas.

1. Concepto, tipo e importe máximo anual según el tipo de ayuda:

CONCEPTO	TIPO DE AYUDA	IMPORTE MÁXIMO ANUAL	
Rehabilitación, recuperación y tratamientos	Rehabilitación Psíquica	Apoyo Psicológico	1.000 €
		Terapias del lenguaje	1.000€
		Estimulación Psicopedagógica	1.000€
		Otros tratamientos	1.000€
	Rehabilitación Física	Recup. Médico Funcional	1.000 €
		Fisioterapia	1.000 €
		Neurológicos	1.000 €
		Otros tratamiento	1.000 €
Asistencia Especializada	Desenvolvimiento personal	Gafas	350 €
		Audífonos	1.800 €
		Pañales	200 €
		Tratamientos bucodentales	1.800 €
	Otros bienes/útiles no contemplados	1.000 €	
Movilidad y Traslado	Adquisición vehículo		1.000 €
	Adaptación vehículo		600 €
	Adquisición de silla eléctrica		1.200 €
	Adquisición silla convencional		500 €
	Transportes especiales: avión, barco y otros		1.000 €
Arreglo y mejora de la vivienda, eliminación de barreras arquitectónicas		2.500 €	
Acciones formativas especiales		500 €	
Ayudas complementarias:	Transporte		900 €
	Residencia		1.000 €
	Comedor		500 €

CAPITULO IV. AYUDAS INDIVIDUALES A PERSONAS MAYORES

Artículo 24. Definición y clases.

1. Las ayudas económicas para personas mayores tienen como objeto la atención de situaciones de necesidad en que se encuentre el destinatario como consecuencia de su edad, y que afecten negativamente a su autonomía y bienestar.

2. Las ayudas serán indirectas. Se concederán a la persona beneficiaria pero se pagarán al profesional, proveedor e institución o centro que presta el servicio o suministro al que se destina la ayuda. En casos excepcionales, el trabajador social podrá determinar el pago directo a la persona solicitante.

Artículo 25. Tipos de ayudas

1. Las ayudas económicas para personas mayores darán cobertura a los siguientes conceptos:

a) Ayudas destinadas al arreglo y mejora de la vivienda o eliminación de barreras arquitectónicas: estas ayudas tendrán por objeto el arreglo y mejora de la vivienda (incluyendo la adquisición, adaptación e instalación de útiles necesarios para el normal desenvolvimiento de la vida diaria), así como la eliminación de barreras arquitectónicas que adapten las condiciones del hogar a las necesidades consecuencia de la edad del beneficiario.

b) Ayudas destinadas a la adquisición y renovación de útiles que mitiguen las labores propias del hogar: se entiende como tales los electrodomésticos o análogos (lavadora, nevera, cocina, termo y otros) que puedan contribuir a mejorar la calidad de vida del solicitante.

c) Ayudas de adquisición de mobiliario. Estas ayudas estarán destinadas a la reposición o adquisición de mobiliario básico de los que el solicitante carezca o que se encuentren deteriorados, siempre que resulten imprescindibles para el desarrollo de la vida cotidiana de la persona beneficiaria. En este sentido, las camas articuladas y colchones antiescaras se considerarán como mobiliario básico.

d) Tratamientos odontológicos y bucodentales.

e) Adquisición, renovación y/o reparación de prótesis ortopédicas o auditivas, órtesis y material fungible.

f) Adquisición, renovación y/o reparación de gafas.

2. En los casos excepcionales que por la urgencia y gravedad de la situación y quedando debidamente argumentado previa valoración en equipo de los profesionales del trabajo social del área, así como justificándose debidamente la razón que lo motiva no se tendrán en cuenta los límites de renta per cápita establecidos, así como límites de la cuantía y cantidad de ayudas a conceder anualmente.

Artículo 26. Requisitos.

1. Podrán solicitar estas ayudas, todas aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o pertenecer a cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea, así como las personas refugiadas, asiladas, apátridas y extranjeras residentes o transeúntes en los términos previstos en el artículo 9 de la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales.

b) Estar empadronado y residir de forma efectiva en el término municipal de San Miguel de Abona por un período de tres meses inmediatamente anteriores a la presentación de la solicitud.

c) Tener 60 años cumplidos en el momento de presentar la solicitud.

d) Que la renta per-cápita de la unidad familiar a la que pertenezca la persona solicitante no sea superior al IPREM vigente en cada momento.

e) No se concederán ayudas económicas cuando la persona solicitante o cualquier miembro de la unidad familiar, sean propietarios o usufructuarios de bienes muebles o inmuebles que por sus características, valoración, posibilidades de venta o explotación, indiquen la existencia evidente de medios materiales suficientes para atender los gastos por los cuales se solicita ayuda.

En el caso que consten rendimientos de capital en la declaración de la renta de los miembros de la unidad familiar, o en su caso en el certificado negativo del IRPF, deberá acreditar mediante extracto bancario el importe de dicho capital, que no podrá superar los 3.000 euros

2. No se tendrán en cuenta algunos de los requisitos de concesión de las ayudas individuales para personas mayores, cuando concurren circunstancias excepcionales, previo informe del Trabajador Social.

Artículo 27. Documentación.

1. Para solicitar las ayudas individuales para personas mayores será preciso presentar, con carácter general la siguiente documentación:

a) Solicitud conforme al modelo normalizado establecido al efecto (Modelo III).

b) Fotocopia del Documento nacional de identidad o documento oficial que lo sustituya, de la persona solicitante (en su caso de su representante) y de todas las personas de la unidad familiar.

c) Declaración de la renta de todos los miembros de la unidad familiar.

d) Justificante de ingresos económicos de todos los miembros de la unidad familiar:

- Trabajador por cuenta ajena: certificado de haberes de la empresa o tres últimas nóminas.
- Trabajador autónomo: última declaración trimestral del IRPF y/o último boletín de cotización a la Seguridad Social y declaración de responsabilidad de los ingresos mensuales que percibe.
- Pensionista: documento que acredite la pensión que recibe.
- Desempleados y/o personas que carezcan de recursos económicos: certificado del Servicio Canario de Empleo que acredite tal situación, así como la percepción de prestación y certificado de vida laboral de la Tesorería de la Seguridad Social.
- Estudiantes mayores de 16 años: documento que acredite la realización de estudios.

e) Libro de familia o documento equivalente.

f) Extractos bancarios correspondientes a los tres últimos meses inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud de la ayuda que posean los miembros de la unidad familiar mayores de 18 años, donde se refleje titular/titulares y número de cuenta bancaria completo. Los documentos deben ser originales emitidos por la entidad financiera. En el caso de no tener cuenta bancaria en ninguna entidad financiera, declaración responsable de no poseer dicha cuenta, conforme al Modelo V.

g) Documentos que acrediten los gastos de vivienda. En el caso de residir en vivienda de alquiler, contrato de alquiler y tres últimos recibos. En el caso de residir en vivienda propia pago de tres últimas mensualidades de hipoteca.

h) En caso de separación o divorcio: sentencia de separación o divorcio y/o convenio regulador en el que conste la cuantía de la manutención. En el caso de no poseer sentencia de separación o divorcio y/o convenio regulador declaración responsable de no poseer dicha sentencia, conforme al Modelo V.

i) Tres últimos recibos de agua y luz.

j) Documento de autorizo y/o cesión de derecho de cobro conforme al Modelo VI.

k) Dos presupuestos originales debidamente firmados y sellados que justifiquen el coste del gasto a realizar.

2. Con carácter específico, según la tipología de la ayuda:

a) Documentación para las ayudas destinadas al arreglo y mejora de la vivienda o eliminación de barreras arquitectónicas:

- Informe del Arquitecto Técnico Municipal sobre la viabilidad y necesidad de las mismas.

- Justificante acreditativo de la propiedad de la vivienda, o autorización del propietario para realizar las obras cuando sea en régimen de alquiler. En el caso de tratarse de una V.P.O. deberá aportar autorización del Instituto Canario de la Vivienda.

b) Documentación para las ayudas de adquisición, renovación y/o reparación de prótesis, órtesis, gafas y material fungible:

- Prescripción médica, debidamente expedida por el facultativo correspondiente del Servicio Canario de Salud, que acredite la necesidad.

- Certificado del Servicio Canario de Salud, sobre la cobertura de la especialidad del material solicitado y en su caso, resolución de dicha petición.

3. El trabajador social podrá solicitar cualquier otro documento que estime oportuno y que acredite la situación de la persona solicitante y de los miembros de la unidad familiar.

Artículo 28. Criterios de baremación y de concesión.

1. Los trabajadores sociales valorarán las solicitudes presentadas mediante informes técnicos, los cuales determinarán la necesidad o no de la concesión de la ayuda solicitada, así como la cuantía propuesta teniendo en cuenta como criterio la renta per-cápita.

Se entenderá como renta per-cápita familiar la suma de todos los ingresos económicos de la unidad familiar: rendimiento de trabajo por cuenta ajena o propia, prestación o subsidio por desempleo, pensiones públicas o cualquier tipo de prestación pública o privada, así como rentas por rendimiento de bienes inmuebles y pensiones alimenticias, deduciendo los gastos de hipoteca y/o de alquiler de vivienda así como gastos de agua y luz hasta un máximo de 500 euros, dividido por el número de miembros de la unidad familiar del solicitante.

Se entenderá por unidad familiar la formada por el solicitante, su cónyuge o situación análoga, y en su caso, las demás personas que convivan con ellos en una misma vivienda o espacio habitacional, ya sea por unión matrimonial, por cualquier otra forma de relación estable análoga a la conyugal, por parentesco civil de consanguinidad o afinidad, hasta el segundo grado en línea recta y colateral, o por adopción, tutela o acogimiento familiar, que se hallasen empadronados y con residencia en el municipio, según queda recogido en el artículo 5.11 de la Ley 16/2019, de 2 de mayo de Servicios Sociales de Canarias.

2. Las valoraciones de las solicitudes tendrán en cuenta:

- a) Grado de urgencia de la ayuda solicitada.
- b) Situación socio- económica de la unidad familiar.
- c) Grado de eficiencia de la ayuda solicitada en la resolución de la problemática planteada por el solicitante.
- d) Grado de compromiso de aportación de la persona solicitante en relación a su capacidad económica.
- e) Frecuencia e importe de otras ayudas percibidas con anterioridad.

f) Las personas beneficiarias, de acuerdo con el artículo 13.2 letra e) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, dada la naturaleza de la subvención quedarán exceptuadas del requisito de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes.

3. La concesión de las ayudas estará supeditada a la existencia de crédito suficiente para tal fin, conforme al presupuesto anual establecido.

Artículo 32. Importe máximo de las ayudas.

1. Concepto importe máximo anual según el tipo de ayuda:

CUANTÍA	TIPOS	IMPORTE MÁXIMO ANUAL
	Arreglo y mejora de la vivienda, eliminación de barreras arquitectónicas, ejecución de obras.	2.500 euros
	Adquisición y renovación de útiles que mitiguen las labores propias del hogar:	
	Lavadora	350 euros
	Nevera	350 euros
	Placa/vitro cocina	350 euros
	Termo	350 euros
	Otros	350 euros

Adquisición de mobiliario:

Silla de baño	1.000 euros
Cama articulada y/o colchón antiescaras	1.000 euros
Otros mobiliarios	1.000 euros
Tratamientos odontológicos y/o bucodentales	1.800 euros
Audífonos	1.800 euros
Adquisición, renovación y/o reparación de prótesis, órtesis y material fungible	1.000 euros
Adquisición, renovación y/o reparación de gafas	350 euros

DISPOSICIONES ADICIONALES.

Disposición Adicional Primera.

La promulgación futura de normas con rango superior al de esta Ordenanza que afecten a las materias reguladas en la misma, determinará la aplicación automática de aquellas y la posterior adaptación de la Ordenanza en lo que fuere necesario.

Disposición Adicional Segunda.

Las referencias a personas realizadas en el texto de la presente Ordenanza utilizando la forma del masculino genérico deben entenderse con la denominación correspondiente según la condición masculina o femenina a quien se refiera.

Disposición Adicional Tercera.

Las competencias atribuidas a la Alcaldía en la presente Ordenanza podrán ser delegadas de conformidad con el régimen jurídico aplicable a las delegaciones.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

Quedan derogados:

- Los Anexos III, IV y VIII de la Ordenanza General de Subvenciones, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 99, miércoles 17 de agosto de 2016.

- La Ordenanza reguladora de las ayudas de emergencia social, a personas con discapacidad y a personas mayores, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 151, lunes 18 de diciembre de 2017.

- Cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo establecido en esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. Entrada en vigor

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, cuando haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la misma, no entrando en vigor mientras no haya transcurrido dicho plazo.

MODELO I

SOLICITUD DE AYUDA ECONÓMICA DE EMERGENCIA SOCIAL
--

1. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y apellidos			DNI/NIE
(En su caso) En representación de			DNI/NIE
Domicilio		Código Postal	
Municipio	Teléfono fijo	Teléfono móvil	Correo electrónico

2. DATOS DE LA AYUDA

Concepto:

3. AUTORIZACION PARA RECABAR DATOS

<p>El solicitante y los abajo firmantes residentes en el mismo domicilio AUTORIZAN al Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona a:</p> <p>- Recabar los datos tributarios a la Agencia Tributaria relativos al nivel de renta (IRPF) necesarios para la tramitación de esta solicitud.</p> <p>- Consultar sus datos catastrales sobre bienes, a fin de comprobar la situación económico-patrimonial.</p> <p>- A solicitar y comunicar a las instituciones, entidades y servicios, aquellos datos personales que sean exclusivamente necesarios para la tramitación de la solicitud.</p> <p>- A consultar sus datos en el Padrón Municipal de Habitantes con el mismo fin.</p>

DATOS DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR

Nombre y apellidos	Parentesco	DNI	Firma

4. INFORMACIÓN

<p>■ Quedo enterado de que, en el caso de percibir la ayuda solicitada, ésta no está exenta de tributación en Hacienda, teniendo constancia de la misma en dicho organismo, según recoge la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del IRPF.</p> <p>■ La concesión de esta ayuda está sujeta a las condiciones señaladas en la Ordenanza reguladora de las ayudas de emergencia social, a personas con discapacidad y a personas mayores.</p>

En San Miguel de Abona, a de ____ de ____ de ____

Firma

SR. ALCALDE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO SAN MIGUEL DE ABONA

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS**Responsable del tratamiento:**

AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA
 P3803500B
 Carretera de Los Abrigos, N° 30, 38620 - San Miguel de Abona, Tenerife
 Teléfono: 922700000
 Web: sanmigueldeabona.es
 Correo-e: info@sanmigueldeabona.org

Puede ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos en el correo-e atxa3679@dpocanarias.com.

Finalidad: Los datos serán utilizados para la tramitación de su solicitud por el servicio correspondiente y para la emisión de resoluciones, en caso de producirse.

Los datos se conservarán durante los plazos de prescripción legal y en tanto el ciudadano no revoque el consentimiento, si el tratamiento se basa en el consentimiento, no afectando a la licitud de los tratamientos realizados con anterioridad a la revocación.

Legitimación: Estamos legitimados para tratar sus datos en base a:

Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Artículo 6.1.e) RGPD El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

En el caso que nos facilite datos de terceros, manifiesta contar con el consentimiento de los mismos y se compromete a trasladarle la información que le facilitamos en esta cláusula, eximiendo a AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA de cualquier tipo de obligación. No obstante, podremos llevar a cabo verificaciones para constatar que el tercero ha sido informado adoptando las medidas de diligencia establecidas en la normativa de protección de datos.

Destinatarios: Los destinatarios de sus datos son organismos públicos obligados por ley.

Derechos: Pueden ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, portabilidad y limitación o retirar el consentimiento prestado.

Información adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en los carteles informativos expuestos en nuestras oficinas AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA o solicitar una copia en info@sanmigueldeabona.org.

5. DOCUMENTOS A APORTAR: (Marque las casillas de los documentos aportados)

- Documento nacional de identidad o documento oficial que lo sustituya, de la persona solicitante (en su caso de su representante) y de todas las personas de la unidad familiar.
- Declaración de la renta de todos los miembros de la unidad familiar o autorización para recabar los datos de la Agencia Tributaria.
- Justificante de ingresos económicos de todos los miembros de la unidad familiar:
- Trabajador por cuenta ajena: certificado de haberes de la empresa o tres últimas nóminas.
 - Trabajador autónomo: última declaración trimestral del IRPF y/o último boletín de cotización a la Seguridad Social y declaración de responsabilidad de los ingresos mensuales que percibe.
 - Pensionista: documento que acredite la pensión que recibe.
 - Desempleados y/o personas que carezcan de recursos económicos: certificado del Servicio Canario de Empleo que acredite tal situación, así como la percepción de prestación y certificado de vida laboral de la Tesorería de la Seguridad Social.
 - Estudiantes mayores de 16 años: documento que acredite la realización de estudios.
- Libro de familia.
- Extractos bancarios correspondientes a los tres últimos meses inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud de la ayuda que posean los miembros de la unidad familiar mayores de 18 años, donde se refleje titular y/o titulares y nº de cuenta bancaria completo. Los documentos deben ser originales emitidos por la entidad financiera. En el caso de no tener cuenta bancaria en ninguna entidad financiera, declaración responsable de no poseer dicha cuenta, conforme al **Modelo V**.
- Documentos que acrediten los gastos de vivienda. En el caso de residir en vivienda de alquiler, contrato de alquiler y tres últimos recibos. En el caso de residir en vivienda propia pago de tres últimas mensualidades de hipoteca.
- En caso de separación o divorcio: sentencia de separación o divorcio y/o convenio regulador en el que conste la cuantía de la manutención. En el caso de no poseer sentencia de separación o divorcio y/o convenio regulador declaración responsable de no poseer dicha sentencia, conforme al **Modelo V**.
- Tres últimos recibos de agua y luz.
- Documento de autorizo y/o cesión de derecho de cobro conforme al **Modelo VI**
- Con carácter específico según la tipología de la ayuda:
- a) En el caso de ayudas para el pago de gastos derivados de la compra de prótesis ortopédicas, auditivas y gafas graduadas:
- Informe del facultativo del Servicio Canario de Salud que prescriba el material o tratamiento motivo de la ayuda, así como informe del Trabajador Social del Servicio Canario de Salud referente al nivel de cobertura de la Seguridad Social.
 - Las solicitudes de material ortoprotésico que figure en el catálogo del Servicio Canario de Salud, se aportará documentación que acredite la solicitud a dicho organismo, así como la resolución a dicha petición.
 - Dos presupuestos originales debidamente firmados y sellados que justifiquen el coste del gasto a realizar.
- b) En el caso de las ayudas destinadas al arreglo y mejora de la vivienda o eliminación de barreras arquitectónicas:
- Informe del Arquitecto Técnico Municipal sobre la viabilidad y necesidad de las mismas.
 - Justificante acreditativo de la propiedad de la vivienda, o autorización del propietario para realizar las obras cuando sea en régimen de alquiler. En el caso de tratarse de una V.P.O. deberá aportar autorización del Instituto Canario de la Vivienda.
 - Dos presupuestos originales, debidamente firmados y sellados que justifiquen el coste del gasto a realizar.
- a) En el caso de ayudas destinadas al pago de alquiler:
- Modelo Alta a Terceros (015) y DNI/CIF/NIE del propietario o representante legal.
- b) En caso de ayudas destinadas al pago de hipoteca:
- Documento que acredite la condición de propietario de la vivienda y en su defecto, declaración responsable del propietario de la misma.
 - Documento bancario de impago de cuotas de hipoteca y/o documentos que acreditativos que justifiquen la necesidad.
- c) En el caso de ayudas destinadas al pago de suministros básicos:
- Documento de aviso de suspensión del suministro
 - Documentos relativos a las ayudas de los gastos de sepelio
- El trabajador social podrá solicitar cualquier otro documento que estime oportuno y que acredite la situación de la persona solicitante y de los miembros de la unidad familiar.

MODELO II

SOLICITUD AYUDAS ECONÓMICAS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

1. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y apellidos			DNI/NIE
(En su caso) En representación de			DNI/NIE
Domicilio			Código Postal
Municipio	Teléfono fijo	Teléfono móvil	Correo electrónico

2. DATOS DE LA AYUDA

Concepto:

3. AUTORIZACION PARA RECABAR DATOS

<p>El solicitante y los abajo firmantes residentes en el mismo domicilio AUTORIZAN al Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona a:</p> <p>- Recabar los datos tributarios a la Agencia Tributaria relativos al nivel de renta (IRPF) necesarios para la tramitación de esta solicitud.</p> <p>- Consultar sus datos catastrales sobre bienes, a fin de comprobar la situación económico-patrimonial.</p> <p>- A solicitar y comunicar a las instituciones, entidades y servicios, aquellos datos personales que sean exclusivamente necesarios para la tramitación de la solicitud.</p> <p>- A consultar sus datos en el Padrón Municipal de Habitantes con el mismo fin.</p>

DATOS DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR

Nombre y apellidos	Parentesco	DNI	Firma

4. INFORMACIÓN

<p><input type="checkbox"/> Quedo enterado de que, en el caso de percibir la ayuda solicitada, ésta no está exenta de tributación en Hacienda, teniendo constancia de la misma en dicho organismo, según recoge la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del IRPF.</p> <p><input type="checkbox"/> La concesión de esta ayuda está sujeta a las condiciones señaladas en la Ordenanza reguladora de las ayudas de emergencia social, a personas con discapacidad y a mayores.</p>
--

En San Miguel de Abona, a de ____ de _____ de _____

Firma

SR. ALCALDE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO SAN MIGUEL DE ABONA

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS**Responsable del tratamiento:**

AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA
P3803500B
Carretera de Los Abrigos, N° 30, 38620 - San Miguel de Abona, Tenerife
Teléfono: 922700000
Web: sanmigueldeabona.es
Correo-e: info@sanmigueldeabona.org

Puede ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos en el correo-e aixa3679@dpocanarias.com.

Finalidad: Los datos serán utilizados para la tramitación de su solicitud por el servicio correspondiente y para la emisión de resoluciones, en caso de producirse.

Los datos se conservarán durante los plazos de prescripción legal y en tanto el ciudadano no revoque el consentimiento, si el tratamiento se basa en el consentimiento, no afectando a la licitud de los tratamientos realizados con anterioridad a la revocación.

Legitimación: Estamos legitimados para tratar sus datos en base a:

Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Artículo 6.1.e) RGPD El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

En el caso que nos facilite datos de terceros, manifiesta contar con el consentimiento de los mismos y se compromete a trasladarle la información que le facilitamos en esta cláusula, eximiendo a AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA de cualquier tipo de obligación. No obstante, podremos llevar a cabo verificaciones para constatar que el tercero ha sido informado adoptando las medidas de diligencia establecidas en la normativa de protección de datos.

Destinatarios: Los destinatarios de sus datos son organismos públicos obligados por ley.

Derechos: Pueden ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, portabilidad y limitación o retirar el consentimiento prestado.

Información adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en los carteles informativos expuestos en nuestras oficinas AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA o solicitar una copia en info@sanmigueldeabona.org.

5. DOCUMENTOS A APORTAR: (Marque las casillas de los documentos aportados)

- Documento nacional de identidad o documento oficial que lo sustituya, de la persona solicitante (en su caso de su representante) y de todas las personas de la unidad familiar.
- Declaración de la renta de todos los miembros de la unidad familiar o autorización para recabar dichos datos.
- Justificante de ingresos económicos de todos los miembros de la unidad familiar:
- Trabajador por cuenta ajena: certificado de haberes de la empresa o tres últimas nóminas.
 - Trabajador autónomo: última declaración trimestral del IRPF y/o último boletín de cotización a la Seguridad Social y declaración de responsabilidad de los ingresos mensuales que percibe.
 - Pensionista: documento que acredite la pensión que recibe.
 - Desempleados y/o personas que carezcan de recursos económicos: certificado del Servicio Canario de Empleo que acredite tal situación, así como la percepción de prestación y certificado de vida laboral de la Tesorería de la Seguridad Social.
 - Estudiantes mayores de 16 años: documento que acredite la realización de los estudios.
- Libro de familia.
- Extractos bancarios correspondientes a los tres últimos meses inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud de la ayuda que posean los miembros de la unidad familiar mayores de 18 años, donde se refleje titular y/o titulares y nº de cuenta bancaria completo. Los documentos deben ser originales emitidos por la entidad financiera. En el caso de no tener cuenta bancaria en ninguna entidad financiera, declaración responsable de no poseer dicha cuenta, conforme al **Modelo V**.
- Documentos que acrediten los gastos de vivienda. En el caso de residir en vivienda de alquiler, contrato de alquiler y tres últimos recibos. En el caso de residir en vivienda propia pago de tres últimas mensualidades de hipoteca.
- En caso de separación o divorcio: sentencia de separación o divorcio y/o convenio regulador en el que conste la cuantía de la manutención. En el caso de no poseer sentencia de separación o divorcio y/o convenio regulador declaración responsable de no poseer dicha sentencia, conforme al **Modelo V**.
- Últimos recibos de agua y luz.
- Documento de autorizo y/o cesión de derecho de cobro conforme al **Modelo VI**.
- Dos presupuestos originales, debidamente firmados y sellados que justifiquen el coste del gasto a realizar.
- Certificado y/o reconocimiento del grado de discapacidad.
- Justificante de representación legal, en el caso de incapacidad legal.
- Con carácter específico, según la tipología de la ayuda:
- Para las ayudas básicas de rehabilitación:**
- Los dos presupuestos deben especificar la duración y frecuencia del tratamiento.
 - Prescripción médica, debidamente expedida por el facultativo correspondiente del Servicio Canario de Salud, que acredite la necesidad del tratamiento.
- Para las ayudas básicas de asistencia especializada:**
- Si se trata de adquisición o renovación de prótesis, órtesis o bienes fungibles: Prescripción médica, debidamente expedida por el facultativo correspondiente del Servicio Canario de Salud, que acredite la necesidad.
 - Si se trata de creación de hábitos para las actividades de la vida diaria: los dos presupuestos deben especificar la duración y frecuencia del tratamiento.
- Para las ayudas básicas de movilidad:**
- Para aumento de la capacidad de desplazamiento: si se trata de ayuda para la adquisición o adaptación de vehículo:
 - Para las ayudas destinadas al arreglo y mejora de la vivienda o eliminación de barreras arquitectónicas:
 - Informe del Arquitecto Técnico Municipal sobre la viabilidad y necesidad de las mismas.
- Justificante acreditativo de la propiedad de la vivienda, o autorización del propietario para realizar las obras cuando sea en régimen de alquiler. En el caso de tratarse de una VPO deberá aportar autorización del Instituto Canario de Vivienda.
- Para las ayudas básicas de recuperación profesional:**
- Programa o memoria de la actividad de recuperación profesional.
- Para las ayudas complementarias:**
- Informe del centro/entidad en que recibe la ayuda, indicativo de las condiciones y régimen en que se efectúan los servicios.
 - Un presupuesto o copia de factura.
 - El trabajador social podrá solicitar cualquier otro documento que estime oportuno y que acredite la situación de la persona solicitante y de los miembros de la unidad familiar.

MODELO III**SOLICITUD AYUDAS
ECONÓMICAS PARA
PERSONAS MAYORES****1. DATOS DEL SOLICITANTE**

Nombre y apellidos			DNI/NIE
(En su caso) En representación de			DNI/NIE
Domicilio			Código Postal
Municipio	Teléfono fijo	Teléfono móvil	Correo electrónico

2. DATOS DE LA AYUDA

Concepto:

3. AUTORIZACION PARA RECABAR DATOS

<p>El solicitante y los abajo firmantes residentes en el mismo domicilio AUTORIZAN al Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona a:</p> <p>- Recabar los datos tributarios a la Agencia Tributaria relativos al nivel de renta (IRPF) necesarios para la tramitación de esta solicitud.</p> <p>- Consultar sus datos catastrales sobre bienes, a fin de comprobar la situación económico-patrimonial.</p> <p>- A solicitar y comunicar a las instituciones, entidades y servicios, aquellos datos personales que sean exclusivamente necesarios para la tramitación de la solicitud.</p> <p>- A consultar sus datos en el Padrón Municipal de Habitantes con el mismo fin.</p>

DATOS DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR

Nombre y apellidos	Parentesco	DNI	Firma

4. INFORMACIÓN

<p><input type="checkbox"/> Quedo enterado de que, en el caso de percibir la ayuda solicitada, ésta no está exenta de tributación en Hacienda, teniendo constancia de la misma en dicho organismo, según recoge la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del IRPF.</p> <p><input type="checkbox"/> La concesión de esta ayuda está sujeta a las condiciones señaladas en la Ordenanza reguladora de las ayudas de emergencia social, a personas con discapacidad y a mayores.</p>
--

En San Miguel de Abona, a de ____ de ____ de ____

Firma

SR. ALCALDE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO SAN MIGUEL DE ABONA

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS**Responsable del tratamiento:**

AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA
P3803500B
Carretera de Los Abrigos, N° 30, 38620 - San Miguel de Abona, Tenerife
Teléfono: 922700000
Web: sanmigueldeabona.es
Correo-e: info@sanmigueldeabona.org

Puede ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos en el correo-e alixa3679@dpocanarias.com.

Finalidad: Los datos serán utilizados para la tramitación de su solicitud por el servicio correspondiente y para la emisión de resoluciones, en caso de producirse.

Los datos se conservarán durante los plazos de prescripción legal y en tanto el ciudadano no revoque el consentimiento, si el tratamiento se basa en el consentimiento, no afectando a la licitud de los tratamientos realizados con anterioridad a la revocación.

Legitimación: Estamos legitimados para tratar sus datos en base a:

Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Artículo 6.1.e) RGPD El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

En el caso que nos facilite datos de terceros, manifiesta contar con el consentimiento de los mismos y se compromete a trasladarle la información que le facilitamos en esta cláusula, eximiendo a AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA de cualquier tipo de obligación. No obstante, podremos llevar a cabo verificaciones para constatar que el tercero ha sido informado adoptando las medidas de diligencia establecidas en la normativa de protección de datos.

Destinatarios: Los destinatarios de sus datos son organismos públicos obligados por ley.

Derechos: Pueden ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, portabilidad y limitación o retirar el consentimiento prestado.

Información adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en los carteles informativos expuestos en nuestras oficinas AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA o solicitar una copia en info@sanmigueldeabona.org.

5. DOCUMENTOS A APORTAR: (Marque las casillas de los documentos aportados)

- Documento nacional de identidad o documento oficial que lo sustituya, de la persona solicitante (en su caso de su representante) y de todas las personas de la unidad familiar.
 - Declaración de la renta de todos los miembros de la unidad familiar o autorización para recabar dichos datos.
 - Justificante de ingresos económicos de todos los miembros de la unidad familiar:
 - Trabajador por cuenta ajena: certificado de haberes de la empresa o tres últimas nóminas.
 - Trabajador autónomo: última declaración trimestral del IRPF y/o último boletín de cotización a la Seguridad Social y declaración de responsabilidad de los ingresos mensuales que percibe.
 - Pensionista: documento que acredite la pensión que recibe.
 - Desempleados y/o personas que carezcan de recursos económicos: certificado del Servicio Canario de Empleo que acredite tal situación, así como la percepción de prestación y certificado de vida laboral de la Tesorería de la Seguridad Social.
 - Estudiantes mayores de 16 años: documento que acredite la realización de los estudios.
 - Libro de familia.
 - Extractos bancarios correspondientes a los tres últimos meses inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud de la ayuda que posean los miembros de la unidad familiar mayores de 18 años, donde se refleje titular y/o titulares y nº de cuenta bancaria completo. Los documentos deben ser originales emitidos por la entidad financiera. En el caso de no tener cuenta bancaria en ninguna entidad financiera, declaración responsable de no poseer dicha cuenta, conforme al **Modelo V**
 - Documentos que acrediten los gastos de vivienda. En el caso de residir en vivienda de alquiler, contrato de alquiler y tres últimos recibos. En el caso de residir en vivienda propia pago de tres últimas mensualidades de hipoteca.
 - En caso de separación o divorcio: sentencia de separación o divorcio y/o convenio regulador en el que conste la cuantía de la manutención. En el caso de no poseer sentencia de separación o divorcio y/o convenio regulador declaración responsable de no poseer dicha sentencia, conforme al **Modelo V**.
 - Tres últimos recibos de agua y luz.
 - Documento de autorizo y/o cesión de derecho de cobro conforme al **Modelo VI**.
 - Dos presupuestos originales, debidamente firmados y sellados que justifiquen el coste del gasto a realizar.
- Con carácter específico según la tipología de la ayuda:**
- a) Documentación para las ayudas destinadas al arreglo y mejora de la vivienda o eliminación de barreras arquitectónicas:
 - Informe del Arquitecto Técnico Municipal sobre la viabilidad y necesidad de las mismas.
 - Justificante acreditativo de la propiedad de la vivienda, o autorización del propietario para realizar las obras cuando sea en régimen de alquiler, **en caso de tratarse de una V.P.O deberá aportar autorización del Instituto Canario de Vivienda.**
 - b) Documentación para las ayudas de adquisición, renovación y/o reparación de prótesis, órtesis, gafas y material fungible:
 - Informe del facultativo del Servicio Canario de Salud que prescriba el material o tratamiento motivo de la ayuda.
 - Las solicitudes de material ortoprotésico que figure en el catálogo del Servicio Canario de Salud.
- El trabajador social podrá solicitar cualquier otro documento que estime oportuno y que acredite la situación de la persona solicitante y de los miembros de la unidad familiar.

MODELO IV

DECLARACIÓN
RESPONSABLE

DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos		DNI/NIE	
(En su caso) En representación de		DNI/NIE	
Domicilio			Código Postal
Municipio	Teléfono fijo	Teléfono móvil	Correo electrónico

En relación con la solicitud de ayuda siguiente:

--

Realizo la siguiente

DECLARACIÓN RESPONSABLE (marcar lo que proceda)

- No poseo cuenta bancaria en ninguna entidad financiera.
- No dispongo de sentencia de separación o divorcio, convenio regulador y/o convenio de mediación, en el que conste la cuantía de la manutención.

En San Miguel de Abona, a..... de..... de.....

Firmado:

SR. ALCALDE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO SAN MIGUEL DE ABONA

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento:

AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA
P3803500B
Carretera de Los Abrigos, N° 30, 38620 - San Miguel de Abona, Tenerife
Teléfono: 922700000
Web: sanmigueldeabona.es
Correo-e: info@sanmigueldeabona.org

Puede ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos en el correo-e aixa3679@dpocanarias.com.

Finalidad: Los datos personales facilitados, incluidos los datos de circunstancias familiares o sociales y los datos de salud o sanitarios que puedan afectar a su solicitud, serán utilizados para la gestión administrativa de las posibles ayudas, subvenciones o recursos que puedan ser solicitados por el usuario o los familiares o representantes legales de estos, así como para notificar la concesión o denegación de las mismas y los posibles trámites administrativos puestos a su disposición.

Los datos se conservarán durante los plazos de prescripción legal y en tanto el usuario no revoque el consentimiento, si el tratamiento se basa en el consentimiento, no afectando a la licitud de los tratamientos realizados con anterioridad a la revocación.

Legitimación: Estamos legitimados para tratar sus datos en base a:

Artículo 6.1.b) RGPD el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales.

Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Artículo 6.1.e) RGPD El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

Artículo 6.1. a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos:

Autoriza la utilización de aplicaciones de mensajería instantánea para agilizar las comunicaciones:

Autoriza

No autoriza

En el caso que nos facilite datos de terceros, manifiesta contar con el consentimiento de los mismos y se compromete a trasladarle la información que le facilitamos en esta cláusula, eximiendo a AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA de cualquier tipo de obligación. No obstante, podremos llevar a cabo verificaciones para constatar que el tercero ha sido informado adoptando las medidas de diligencia establecidas en la normativa de protección de datos.

MODELO V

AUTORIZACIÓN
CESIÓN DE COBRO

DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos			DNI/NIE
(En su caso) En representación de			DNI/NIE
Domicilio			Código Postal
Municipio	Teléfono fijo	Teléfono móvil	Correo electrónico

En relación con la solicitud de ayuda siguiente:

--

Por medio de la presente,

AUTORIZO

A D./D^a....., con DNI/NIE....., el cobro del importe concedido, en concepto de arrendador de la vivienda anteriormente citada o representante del establecimiento, centro o entidad siguiente:.....

En San Miguel de Abona, a de de

Firma del interesado cedente,

Firma del cesionario,
aceptando la cesión

SR. ALCALDE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento:

AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA
P3903500B
Carretera de Los Abrigos, N° 30, 38620 - San Miguel de Abona, Tenerife
Teléfono: 922700000
Web: sanmigueldeabona.es
Correo-e: info@sanmigueldeabona.org

Puede ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos en el correo-e alxa3679@dpcanarias.com.

Finalidad: Los datos personales facilitados, incluidos los datos de circunstancias familiares o sociales y los datos de salud o sanitarios que puedan afectar a su solicitud, serán utilizados para la gestión administrativa de las posibles ayudas, subvenciones o recursos que puedan ser solicitados por el usuario o los familiares o representantes legales de estos, así como para notificar la concesión o denegación de las mismas y los posibles trámites administrativos puestos a su disposición.

Los datos se conservarán durante los plazos de prescripción legal y en tanto el usuario no revoque el consentimiento, si el tratamiento se basa en el consentimiento, no afectando a la licitud de los tratamientos realizados con anterioridad a la revocación.

Legitimación: Estamos legitimados para tratar sus datos en base a:

Artículo 6.1.b) RGPD el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales;

Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Artículo 6.1.e) RGPD El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

Artículo 6.1. a) RGPD el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos:

Autoriza la utilización de aplicaciones de mensajería instantánea para agilizar las comunicaciones:

Autoriza

No autoriza

En el caso que nos facilite datos de terceros, manifiesta contar con el consentimiento de los mismos y se compromete a trasladarle la información que le facilitamos en esta cláusula, eximiendo a AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA de cualquier tipo de obligación. No obstante, podremos llevar a cabo verificaciones para constatar que el tercero ha sido informado adoptando las medidas de diligencia establecidas en la normativa de protección de datos.

San Miguel de Abona, a veintiséis de mayo de dos mil veintiuno.

LA CUARTA TENIENTE DE ALCALDE, Nuria Marrero Donate.

ANUNCIO

3828**104565**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial (Acuerdo en sesión ordinaria del Pleno de fecha 25 de marzo de 2021 del Ayuntamiento de San Miguel de Abona) por la que se aprueba las Bases Reguladoras para la concesión de ayudas de rehabilitación de viviendas, cuyo texto íntegro se hace público a continuación, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

LAS BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA

Preámbulo: San Miguel de Abona pretende modificar las bases reguladoras para la concesión de ayudas de rehabilitación de vivienda publicadas en el B.O.P. número 6, de 13 de enero de 2017, debido a que tras haber estado vigente durante 4 años, se ha percatado que existen colectivos sociales desfavorecidos que han quedado excluidos de dichas bases y con el fin de asegurar que aquellos propietarios que no dispongan de recursos económicos suficientes puedan mejorar las condiciones mínimas de habitabilidad.

Primera. Objeto

Las presentes bases tiene por objeto establecer las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones destinadas a la rehabilitación de viviendas de familias que no dispongan de recursos económicos suficientes y cuyas viviendas no estén en condiciones mínimas de habitabilidad en el municipio de San Miguel de Abona.

Segunda. Requisitos de los beneficiarios

1. Podrán obtener la condición de beneficiarios las personas que cumplan los siguientes requisitos:

a) Deberán ser propietarios, copropietarios o usufructuarios de la vivienda en la que se van a realizar las obras de rehabilitación.

b) Ninguno de los miembros de la unidad familiar podrá ser titular de otra vivienda.

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

d) Situación de necesidad e idoneidad para prestación del destinatario definitivo de la ayuda, valorada por informes técnicos de los Ayuntamientos.

e) Los solicitantes deberá estar empadronados en el referido término municipal con seis meses de antelación a la fecha de aprobación del Programa.

f) Deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aunque se exceptúa, por la naturaleza de la subvención, de un marcado carácter social, en el que para la concesión se tienen en cuenta los criterios socioeconómicos, el de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes y no tener deudas tributarias vencidas pendientes de pago con el Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

2. Las ayudas económicas podrán ser solicitadas por los vecinos y vecinas cuyos recursos económicos mensuales no superen los siguientes umbrales económicos:

Número de personas	Renta familiar
Persona sola	Salario Mínimo Interprofesional
Familias de hasta tres personas	1,5 veces el S.M.I.
Familias de hasta cinco personas o más	2,5 veces el S.M.I.

La renta per-cápita familiar se obtendrá de la suma de los ingresos de todos los miembros de la unidad familiar de convivencia, deduciéndose de los mismos los gastos del pago mensual de hipoteca, hasta un máximo de 350 euros.

3. Se entenderá por unidad familiar la formada por el solicitante, su cónyuge o situación análoga, así como las personas que convivan con él, unidas por relación de parentesco por consanguinidad o por afinidad hasta el segundo grado inclusive.

Tercera. Requisitos referidos a las obras de rehabilitación:

Se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Las obras subvencionables serán aquellas que comprendan total o parcialmente la mejora de las condiciones de accesibilidad, las que garanticen la seguridad de la vivienda tales como refuerzo o sustitución parcial de los elementos estructurales, las que permitan la adaptación a la normativa vigente en materia de agua, gas, electricidad, protección contra incendios, etc. La concreción de las obras a ejecutar se llevará a cabo en base a los informes técnicos municipales.

- Serán subvencionables, además de aquellos gastos estrictamente relacionados con la ejecución de las obras, materiales, mano de obra, etc., todos aquellos gastos complementarios, previos o posteriores a dicha ejecución, tales como horarios de facultativos, trámites administrativos, y aquellos otros que sean absolutamente necesarios para la realización de las obras y su puesta al uso.

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

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

Cuarta. Requisitos relativos a la vivienda objeto de rehabilitación

Se tienen en cuenta los siguientes requisitos:

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

b) Deberá de tratarse de viviendas en situación de legalidad conforme a la normativa de aplicación, o legalizables, siempre y cuando, en este segundo supuesto, la ayuda se destine total o parcialmente a la legalización.

c) Que precise la realización de alguna de las obras tendentes a garantizar las condiciones mínimas de habitabilidad, según se señala en la Base Tercera, apartado a).

Quinta. Procedimiento de concesión de las subvenciones:

1. El procedimiento de concesión, será el de concurrencia competitiva, procedimiento por el cual la concesión de las subvenciones se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación de las mismas de acuerdo a los criterios de valoración fijados en las presentes bases reguladoras y en

la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

2. El órgano instructor procederá, tras el estudio y valoración de las solicitudes, a la elaboración de la correspondiente propuesta de resolución de concesión de subvención, que será elevada al Alcalde o Concejal Delegado, para su resolución definitiva.

3. Las solicitudes de participación se presentarán en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) del Ayuntamiento de San Miguel de Abona, sitas en la Ctra. General a Los Abrigos, número 30, C.P. 38620 San Miguel de Abona, y Avenida Claudio Delgado Díaz, Las Chafiras, C.P. 38639, San Miguel de Abona, en horario de 08:00 a 14:00 horas, dentro del plazo indicado en la convocatoria del concurso. Asimismo, pueden presentarse por cualquiera de los medios indicados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de cuatro meses a contar desde la publicación de la convocatoria. Transcurrido el citado plazo sin que se hayan dictado la correspondiente resolución, se entenderán desestimadas las solicitudes presentadas. El otorgamiento de las subvenciones solicitadas estará condicionado a la existencia de crédito presupuestario, entendiéndose denegadas aquellas solicitudes para la que no existiera crédito en el ejercicio correspondiente.

Sexta. Criterios para otorgar la subvención y su ponderación:

1. Criterios socioeconómicos:

1.1. Personas solicitantes que pertenezcan a unidades familiares cuyas rentas per-cápitas mensuales no superen los 300 euros.

UNIDAD FAMILIAR	PUNTOS
Una persona	8 puntos
Dos personas	10 puntos
Familias de tres personas	12 puntos
Familias de cuatro personas	14 puntos
Familias de cinco o más personas	16 puntos

*Aquellas familias que cuenten con menores de edad se le sumarán 3 puntos por cada uno.

1.2. Personas solicitantes que pertenezcan a unidades familiares cuyas rentas per-cápitas mensuales superen los 300 euros.

UNIDAD FAMILIAR	PUNTOS
Una persona	3 puntos
Dos personas	5 puntos
Familias de tres personas	7 puntos
Familias de cuatro personas	9 puntos
Familias de cinco personas o más	11 puntos

*Aquellas familias que cuenten menores de edad se le sumarán 1 punto por cada niño/a.

1.3. Otras situaciones a valorar:

a) Personas solicitantes que acrediten la condición de víctima de violencia de género o de violencia doméstica por sentencia judicial, orden de protección o certificación de la Administración correspondiente que acredite dicha circunstancia: 3 puntos.

b) Familias monoparentales o monomarentales: 3 puntos.

c) Familias que cuenten con personas con discapacidad:

- Personas solicitantes o miembros de la unidad familiar con un grado de discapacidad entre el 33% y el 74%: 8 puntos.

- Personas solicitantes o miembros de la unidad familiar con un grado de discapacidad del 75% o más: 10 puntos.

d) Familias que cuenten con personas con reconocimiento de la situación de dependencia, se le sumará la siguiente puntuación por cada persona:

- Personas solicitantes o miembros de la unidad familiar con reconocimiento de la situación de dependencia:

*Grado I: 8 puntos.

*Grado II: 10 puntos.

*Grado III: 12 puntos.

e) Personas solicitantes o miembros de la unidad familiar:

- Persona de 65 a 79 años de edad: 3 puntos.

- Persona de 80 años o más: 5 puntos.

e) Personas solicitantes o miembros de la unidad familiar con movilidad reducida, que no dispongan de reconocimiento del grado de discapacidad: 3 puntos.

f) Personas solicitantes o miembros de la unidad familiar en situación de desempleo: 6 puntos.

g) Se contemplarán situaciones por catástrofe o urgencia justificada (incendios, inundaciones, etc...): 3 puntos.

h) Se contemplarán situaciones de asistencia e intervención desde la Concejalía de Servicios Sociales (SAD, Equipo del Menor y Familia, Equipo de Base, PCI): 3 puntos.

2. Criterios referidos al estado de la vivienda y/o tipo de obra a realizar:

2.1. Obras que permitan la adaptación a la normativa vigente en materia de agua, gas, electricidad, protección contra incendios: 5 puntos.

2.2. Mejora y acondicionamiento de vivienda para accesibilidad: 5 puntos.

2.3. Mejora y acondicionamiento de vivienda para accesibilidad cuando la persona solicitante o algún miembro de la unidad familiar sea una persona con discapacidad /o dependencia: 15 puntos.

2.4. Deficiencias estructurales en viviendas de unidades familiares con menores a cargo: 20 puntos.

2.5. Deficiencias estructurales en la vivienda: 10 puntos.

Quinta. Documentación:

Las personas que deseen tomar parte en la selección deberán aportar la siguiente documentación:

a) Instancia conforme al modelo oficial.

b) Copia del D.N.I. o documento oficial que lo sustituya de la persona solicitante y en su caso de su representante y de todos los miembros de la unidad familiar.

c) Copia del libro de familia.

d) Certificado de empadronamiento y convivencia.

e) En caso de separación o divorcio: sentencia de separación o divorcio y convenio regulador en el que conste la cuantía de la manutención. Si la persona solicitante no percibiera pensión alimenticia establecida en resolución judicial, presentará documentación que acredite haber realizado la correspondiente denuncia. En el caso de no poseer sentencia de separación o divorcio y/o convenio regulador aportará declaración jurada de no poseer dicha documentación.

f) Ingresos económicos de todos los miembros de la unidad familiar:

- Pensionistas: documento acreditativo de la pensión que percibe.

- Personas desempleadas y/o que carezcan de recursos económicos: certificado del Servicio Canario de Empleo que acredite tal situación, así como la percepción de prestación y certificado de vida laboral de la Tesorería de la Seguridad Social.

- Trabajadores/as por cuenta ajena: certificado de haberes de la empresa o tres últimas nóminas.

- Trabajadores/as autónomos: última liquidación trimestral de I.R.P.F. y/o último boletín de cotización a la Seguridad Social y declaración de responsabilidad de los ingresos mensuales que percibe.

- Estudiantes mayores de 16 años: documentos que acrediten la realización de estudios.

- Declaración de la renta del ejercicio anterior a la fecha de aprobación del programa de las personas solicitantes y todos los miembros de la unidad familiar, o en su defecto autorización para recabar datos de la Agencia Tributaria.

g) Presupuesto original, debidamente firmado y sellado que justifiquen la obra a realizar.

h) Documentos que acrediten la titularidad de la vivienda objeto de subvención y pago de hipoteca:

- Propietario/a y copropietario/a: copias de escrituras de propiedad, nota simple registral, documentos privados debidamente legitimados siempre acompañados de certificación catastral o certificación catastral por sí misma.

- Usufructuarios/as: documentación notarial o registral que lo acredite o bien sentencia judicial que lo constituya.

- Comprobantes del pago de las tres últimas mensualidades de hipoteca.

i) Declaración jurada que acredite:

- Que no ha recibido ayudas o subvenciones para el mismo destino, o en caso contrario, el importe de las recibidas de cualquier Administración Pública.

- Que autoriza expresamente a la Administración Municipal para recabar cualquier tipo de información que pueda obrar en su poder o solicitarla a otras Administraciones.

j) Autorización expresa a los técnicos municipales para la entrada y visita a la vivienda a rehabilitar.

k) En su caso, certificado del grado de discapacidad.

l) En su caso, resolución del grado de dependencia.

m) En su caso, certificación de la Administración competente, sentencia u orden judicial, que acredite la condición de víctima de violencia de género o víctima de violencia doméstica.

n) En su caso, informe del facultativo del Servicio Canario de Salud que acredite movilidad reducida.

ñ) Documento acreditativo de los gastos de vivienda (pago de las tres últimas mensualidades de hipoteca).

Octava. Cuantía individualizada de la subvención o criterios para su determinación.

Las ayudas individuales a otorgar no podrán superar en ningún caso la cantidad de 6.000 euros. No obstante, en supuestos excepcionales de extrema necesidad, se podrá incrementar la citada cuantía en base a los informes técnicos municipales justificativos, con el objeto de poder atender y solucionar alguna de las deficiencias de la vivienda. De dichos informes se deberá dejar constancia en todo caso en el expediente.

Novena. Plazo y forma de justificación.

1. El plazo para la ejecución de la totalidad de las obras de rehabilitación se indicará en la convocatoria.

2. Una vez finalizada la ejecución de la obra para la que se concedió la subvención, el beneficiario, deberá remitir al Ayuntamiento de San Miguel de Abona, solicitud de cobro de la subvención según Modelo que se incluye como Anexo I, acompañado de la siguiente documentación:

a) Facturas desglosadas relativas a las obras de rehabilitación subvencionadas, en original o copia debidamente compulsadas. Deberán contener el sello y la firma de la empresa encargada de la ejecución de los trabajos, una clara y detallada descripción de las diferentes unidades de obra que comprende, con los precios unitarios de cada partida y precio total, así como IGIC que resulte de aplicación.

b) Documentación fotográfica suficiente que refleje la situación final del elemento o zona restaurada.

c) Relación detallada, en su caso, de otras subvenciones que hayan financiado las obras de rehabilitación subvencionadas con indicación del importe y su procedencia. La aportación de esta información podrá efectuarse directamente a través de la cumplimentación del cuadro correspondiente que se incluye en el Modelo de solicitud de cobro que figura como Anexo I.

d) Certificado de la Entidad Bancaria donde consten los datos bancarios completos del beneficiario (IBAN), a efectos de transferirle el importe de la subvención, según el modelo que se incluye como Anexo II.

3. La presentación de la documentación justificativa anterior podrá realizarse como máximo un mes tras la concesión de la subvención, inclusive, en el Registro

General del Ayuntamiento de San Miguel de Abona y en el SAC de Las Chafiras.

4. En el caso de aquellos beneficiarios que junto a la solicitud de ayuda aportaron ya las facturas correspondientes (original o copia compulsada) tendrán que ser posterior a la aprobación del programa, por tratarse de obras de rehabilitación ya ejecutadas, quedarán dispensados de remitir nuevamente referida factura, sin perjuicio de su obligación de presentar la solicitud de cobro que figura como Anexo I, la documentación gráfica exigida, el certificado de la entidad bancaria en la que habrán de efectuarse los pagos a su favor y, en su caso, la relación detallada de otras ayudas económicas que hubieran podido percibir cumplimentando a tal efecto el cuadro correspondiente que figura en la solicitud de cobro.

5. Con la presentación de la documentación justificativa a que se refiere esta Base, se procederá al abono de la subvención concedida o del importe que corresponda. Ello ha de entenderse sin perjuicio del derecho que se reserva el Ayuntamiento de San Miguel de Abona a realizar una inspección técnica de las obras, si lo estimare oportuno.

6. El beneficiario deberá justificar que ha procedido al pago total de las obras realizadas.

La presentación de esta documentación se realizará igualmente en el Registro General del Ayuntamiento de San Miguel de Abona y el SAC de Las Chafiras. No obstante, si al presentar la documentación justificativa de la realización de la obra el beneficiario, hubiera abonado ya a la empresa correspondiente el importe de las facturas aportadas, podrá presentar igualmente en ese momento el documento acreditativo del pago efectuado en la forma indicada en el párrafo anterior.

7. Transcurrido el plazo máximo de justificación sin haberse presentado la misma, se requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de QUINCE DÍAS HÁBILES la presente, con apercibimiento de que de no hacerlo se cancelará la subvención.

La no justificación dentro de plazo podrá dar lugar a la cancelación automática de la subvención, lo que se acordará, en su caso, por Resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de San Miguel de Abona o Concejalía Delegada.

La justificación por importe inferior dará lugar al prorrateo que corresponda.

Décima. Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones.

1. Las ayudas que se concedan con ocasión de la presente convocatoria son compatibles con cualquier tipo de ayuda que reciban los beneficiarios de Instituciones públicas o privadas para el mismo fin, siempre que el beneficiario aporte como mínimo el 20 por 100 del coste de las obras de rehabilitación. En otro caso, la ayuda se reducirá hasta alcanzar ese porcentaje.

2. No obstante, no serán compatibles para los mismos conceptos con las ayudas de carácter individual del Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de San Miguel de Abona para favorecer la autonomía personal de personas dependientes, mayores o con discapacidad.

3. Sin perjuicio de la declaración que sobre esta materia deben presentar los solicitantes, éstos quedarán obligados a comunicar al Ayuntamiento de San Miguel de Abona, la obtención de otras subvenciones o ayudas que financien el mismo objeto de la presente subvención tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la presentación de la justificación.

4. Si de los datos aportados por el beneficiario con posterioridad a la resolución de la convocatoria o por aquellos que conozca el Ayuntamiento de San Miguel de Abona en el ejercicio de sus funciones de inspección y control, se constata que el importe de las subvenciones excede del coste señalado, se minorará a prorrata la aportación del Ayuntamiento.

Undécima. Reintegro.

1. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro.

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, resultando de aplicación para la cobranza lo dispuesto en la Ley General Presupuestaria.

2. El interés de demora aplicable será el que venga establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

3. La obligación de reintegro será independiente de las sanciones que, en su caso, resulten exigibles.

Duodécima. Subrogación del beneficiario.

1. En caso de fallecimiento del beneficiario después de haber sido aprobada la concesión de la subvención a su favor, podrán subrogarse en su posición el cónyuge o pareja supérstite, así como los ascendientes, descendientes o hermanos herederos del mismo, si así lo solicitan antes de que finalice el plazo de justificación de la ayuda, siempre que convivieran en su domicilio formando parte de su unidad familiar, y además acrediten el cumplimiento de los requisitos que para ser beneficiario de la subvención establece la Base Segunda.

2. Se aportará la siguiente documentación:

a) Fotocopia simple del DNI.

b) Certificado de defunción del beneficiario de la subvención.

c) Acreditación de su condición de persona heredera, pareja o cónyuge supérstite del beneficiario.

d) Certificado del Ayuntamiento de San Miguel de Abona en el que se haga constar la condición de residente, la fecha desde la que está empadronado y el lugar de residencia.

e) Declaración responsable con respecto a los siguientes extremos:

- No estar incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de subvenciones previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aunque se exceptúa, por la naturaleza de la subvención, de un marcado carácter social, en el que para la concesión se tienen en cuenta criterios socioeconómicos, el de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes y no tener deudas tributarias vencidas pendientes de pago con el Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

- Compromiso de destinar la vivienda a su residencia habitual o permanente.

- Una vez presentada la solicitud de subrogación, que se resolverá por Resolución de la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de San Miguel de Abona, le serán de aplicación en su totalidad las bases de la presente convocatoria de subvenciones,

incluidas las relativas al plazo de ejecución y justificación de las obras.

Decimotercera. Infracciones y sanciones.

1. Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones u omisiones tipificadas en la Ley General de Subvenciones, y serán sancionables aún a título de simple negligencia.

2. Respecto a la determinación de los sujetos responsables, la calificación de la infracción como leve, grave o muy grave, la determinación y graduación de la sanción que en cada caso corresponda, el procedimiento a seguir y la competencia para su imposición, se estará a lo dispuesto en los artículos 52 y siguientes de La Ley General de Subvenciones.

Decimocuarta. Jurisdicción

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, aplicación y efectos de estas Bases, así como de los acuerdos singularizados a que dé lugar, se resolverán por la Alcaldía o Concejalía Delegada, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante Recurso Contencioso-Administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción.

San Miguel de Abona, a veintiséis de mayo de dos mil veintiuno.

LA CUARTA TENIENTE DE ALCALDE, Nuria Marrero Donate.

ANUNCIO

3829

105783

Mediante el presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público que mediante Decreto número 2021-3172 de la Concejalía Delegada de Personal, de fecha veintiocho de mayo de dos mil veintiuno, se ha resuelto aprobar las bases que han de regir la provisión temporal en comisión de servicios por plazas vacantes en la plantilla de funcionarios del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, mediante nombramiento como funcionario/a de carrera, el ejercicio de las funciones propias de Grupo C1, de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, en los términos que se exponen a continuación:

“BASES QUE HAN DE REGIR PARA LA PROVISIÓN EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE TRES PLAZAS DE POLICÍA LOCAL EN PUESTOS VACANTES DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.

1. PUESTOS CONVOCADOS.

El objeto de la presente convocatoria es regular el procedimiento de selección para la provisión temporal, en comisión de servicios voluntaria, de 3 puestos de trabajo vacantes clasificados en el Grupo C1, de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local del Ayuntamiento de San Miguel de Abona, por funcionarios que pertenezcan a cualquier Cuerpo de Policía Local o de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Descripción del puesto:

- Denominación: 3 Policías.
- Grupo profesional: C1.
- Nivel complemento destino: 18.

- C. Específico Anual (14 mensualidades): 16.078,30 euros.

La comisión de servicios durará el tiempo estrictamente necesario, hasta que se cubran con carácter definitivo las respectivas vacantes, y como máximo el de SEIS MESES prorrogable con carácter excepcional hasta DIECIOCHO MESES, de conformidad con lo establecido en el artículo 38 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

Los funcionarios seleccionados tendrán el subgrupo de clasificación C1.

Los ceses de los funcionarios nombrados en comisión de servicios se producirán el día anterior a la toma de posesión de los funcionarios que ocupen con carácter definitivo las vacantes, sin perjuicio de la duración máxima señalada.

2. NORMATIVA.

La realización del proceso de provisión se regirá por lo previsto en las presentes bases y, en su defecto, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, en el R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, en la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria para los funcionarios no incluidos en su ámbito de aplicación, así como lo previsto en el Acuerdo de Personal Funcionario de este Ilustre Ayuntamiento y cualquier otra disposición aplicable.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos los funcionarios deberán reunir en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante todo el proceso selectivo, y hasta el momento, en su caso, de la toma de posesión, los siguientes requisitos:

a) Estar en situación de servicio activo ostentando la condición de funcionario/a de carrera integrado/a en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Policía Local o de la Comunidad Autónoma Canaria, perteneciente al mismo grupo de clasificación profesional que los puestos vacantes.

b) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones propias del servicio operativo.

c) Encontrarse en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.

d) Estar en posesión de los permisos que habiliten para la conducción de vehículos automóviles y motocicletas al servicio de la Policía Local (A2 y B).

e) Carecer de antecedentes disciplinarios por faltas graves o muy graves. No se tendrán en cuenta las canceladas.

f) No hallarse suspendido/a ni inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

g) No encontrarse afectado en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.

h) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.

i) Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico, Formación Profesional de segundo grado o equivalente. En este sentido, las equivalencias con el título de Bachiller pueden ser a efectos académicos o a efectos laborales.

3.1. MÉRITOS EVALUABLES.

1. Por poseer el título de Diplomado o equivalente: 0.50 puntos.

2. Por poseer el título de Licenciado o equivalente: 1 punto.

3. Por cursos de interés policial (hasta un máximo de 2 puntos):

- Cursos de hasta 19 horas lectivas: 0,20 puntos por cada curso.

- Cursos de 20 horas hasta 39 horas lectivas: 0,35 puntos.

- Cursos de 40 horas lectivas hasta 59 horas: 0.50 puntos por cada curso.

- Cursos de más de 60 horas lectivas: 0,65 puntos por curso.

4. Por asistencia a jornadas, seminarios y simposios relacionados con la seguridad: 0,05 puntos por cada hora de formación impartida, hasta un máximo de 0,50 puntos.

5. Experiencia profesional. La antigüedad en plaza del Cuerpo de la Policía Local se valorará 0,20 puntos por cada año de servicio o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 4 puntos.

Cuando en las certificaciones o diplomas no figure el número de horas se atenderá a los siguientes criterios:

• Si sólo figura su duración en días, equivaldrá a 2 horas por día.

• Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.

No serán objeto de valoración aquellos cursos en los que no conste su contenido.

4. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS, Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. MODELO DE SOLICITUD.

Los empleados públicos interesados deberán dirigir sus solicitudes a la Concejalía Delegada de Personal de la Corporación, en la que se hace constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, adjuntando la documentación justificativa de los méritos alegados para su baremación. El modelo de solicitud aparece como Anexo I a las presentes bases.

4.2. LUGAR DE PRESENTACIÓN.

La solicitud se podrá presentar de las siguientes maneras:

- Presencialmente, en las Oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

- Presencialmente por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Con certificado digital por registro electrónico en la sede electrónica del Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

4.3. PLAZOS DE PRESENTACIÓN.

Las solicitudes deberán presentarse dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

4.4. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO CON LA SOLICITUD.

Al Anexo I al que hace referencia la base 4.1. se acompañará:

- Fotocopia nítida del DNI, pasaporte o equivalente en vigor, anverso y reverso.
- Fotocopia del título exigido en el apartado de requisitos.
- Fotocopia de los permisos que habiliten para la conducción de vehículos automóviles y motocicletas al servicio de la Policía Local (A2 y B).
- Declaración del interesado, conforme al modelo normalizado, en la que manifieste expresamente que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que acepta en todos sus extremos las presentes bases, así como que son ciertos todos los datos consignados en la solicitud y en la documentación aportada.
- Certificación expedida por el órgano competente del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el aspirante es funcionario del Cuerpo de la Policía Local con la categoría de Policía, antigüedad reconocida, antecedentes de expedientes disciplinarios, así como de que se encuentra en servicio activo.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones propias del servicio operativo.
- Documentos acreditativos de los méritos. Se valorarán los méritos que sean acompañados de justificación documental. La forma de acreditación de méritos será mediante fotocopia de diploma/título o documento acreditativo de la realización del curso respectivo, en el que se contenga mención expresa del contenido y referencia a la asistencia, o en su caso, aprovechamiento. Para acreditar la experiencia se aportará certificación expedida por el órgano competente de la entidad pública de procedencia, acreditativa de que el aspirante es funcionario del Cuerpo de la Policía Local o de la Comunidad Autónoma, con la categoría de Policía, nivel de complemento de destino consolidado, antigüedad reconocida, antecedentes de expedientes disciplinarios, así como de que se encuentra en servicio activo.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en el plazo y forma establecida al efecto. Conforme a lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los documentos que se presenten redactados en alguna de las lenguas cooficiales de otras Comunidades Autónomas deberán ir acompañados de su traducción oficial al castellano. Los documentos expedidos en el extranjero deberán ser oficiales, suscritos por autoridades competentes, legalizados por la vía diplomática y acompañados, en su caso, de su traducción oficial al castellano.

Toda la documentación se admitirá en fotocopia simple, sin perjuicio de su posterior cotejo a requerimiento de la Administración.

4.5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente aprobará la lista de admitidos/as y excluidos/as, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los/as aspirantes.

En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento, constará la identidad de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión y si dicha causa es o no subsanable. Quien no figure en la lista provisional, así como las personas excluidas, dispondrán de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación la resolución a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión.

Serán subsanables los errores de hecho, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente dictará resolución aprobando de la relación definitiva de funcionarios aspirantes admitidos y excluidos, que en todo caso deberá exponerse en sede electrónica del Ayuntamiento.

En caso de que no se formularan reclamaciones quedará definitivamente aprobada la lista provisional.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no implica el reconocimiento a los interesados de cumplir los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.

Cuando del examen de la documentación se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el procedimiento.

5. SISTEMA SELECTIVO.

Se procederá a la comprobación de la concurrencia de los requisitos por los aspirantes para la provisión de los puestos de trabajo por el Departamento de Recursos Humanos, evaluando las solicitudes de cada uno de ellos, y procediendo a la baremación de los méritos. La calificación definitiva del concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas de los méritos evaluables, determinándose el orden de la clasificación definitiva. Serán seleccionados quienes haya obtenido la mayor puntuación total.

En caso de empate, se seleccionará al aspirante que mayor puntuación haya obtenido en la experiencia profesional. De persistir el empate se dirimirá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en cursos de interés policial. Si aun así persistiera el empate, se resolverá por sorteo.

Se publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios de la Corporación y en la Sede Electrónica municipal las calificaciones otorgadas ordenadas de mayor a menor puntuación. Éstas quedarán sometidas a un plazo de reclamaciones de CINCO DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al que hagan públicas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal. Las calificaciones adquirirán la condición de definitivas una vez transcurrido el plazo previsto sin que se presente reclamación alguna o, en su caso, una vez resueltas las reclamaciones presentadas. Asimismo, se elevará al Concejal Delegado de Personal propuesta para la provisión temporal de los puestos objeto de la convocatoria con los empleados públicos seleccionados.

6. FORMALIZACIÓN DE LA TOMA DE POSESIÓN Y CREACIÓN BOLSA DE FUNCIONARIOS.

6.1. FORMALIZACIÓN DE LA TOMA DE POSESIÓN.

Los funcionarios propuestos presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de 5 días hábiles, contados a partir de la publicación del resultado del proceso selectivo en el tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

1. Certificación expedida por el Registro Central de Penados y Rebeldes de carecer de antecedentes penales, dentro de los tres meses anteriores al día que finalice el plazo de presentación de documentos.

2. Declaración jurada en la que figure expresamente el compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la Ley.

3. Certificación del Ayuntamiento donde preste servicios, informando favorable la concesión de la comisión de servicios. Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación en la convocatoria.

En el caso de que alguno de los propuestos renuncie, no presente los documentos o no cumpla los requisitos exigidos en la convocatoria la propuesta se entenderá automáticamente referida al siguiente aspirante que figure en la lista.

Los funcionarios nombrados para cubrir el puesto en comisión de servicios, tomarán posesión de la misma en el plazo de TRES DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a aquel que reciban la notificación de dicho nombramiento o de OCHO DÍAS HÁBILES si implica cambio de residencia.

La comisión de servicios durará el tiempo estrictamente necesario, hasta que se cubra con carácter definitivo la respectiva vacante, y como máximo el de SEIS MESES prorrogable con carácter excepcional hasta DIECIOCHO MESES.

Los aspirantes que hayan sido considerados aptos quedarán en una bolsa de funcionarios Policías Locales para la provisión en comisión de servicios con vigencia hasta la cobertura definitiva de los puestos, para nuevas necesidades de provisión.

Los llamamientos se realizarán siguiendo en todo caso el orden de la lista.

A tal efecto los interesados deberán facilitar un número de teléfono de contacto, preferiblemente móvil, y una dirección de correo electrónico y mantenerlos actualizados durante toda la vigencia de la lista de reserva.

En el supuesto de que, efectuado el llamamiento, el aspirante renuncie al mismo o no reúna en ese momento los requisitos previstos en las presentes bases, se procederá a convocar al siguiente en la lista.

Igualmente se entenderá que el aspirante renuncia si está ausente tras tres intentos de localización telefónica entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora y/o si, en el plazo de DOS DÍAS HÁBILES, no responde al e-mail remitido por esta administración comunicándole la oferta de comisión de servicios.

7. IMPUGNACIÓN.

La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de aquella y de las actuaciones del órgano de selección, podrán ser impugnadas en el plazo y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA DE PROVISIÓN TEMPORAL, EN COMISIÓN DE SERVICIOS, DE PUESTO DE POLICÍA LOCAL (C1)

1.- DATOS PERSONALES

1º APELLIDO		2º APELLIDO	
NOMBRE		N.I.F.	
FECHA NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	
DIRECCIÓN			
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO	

2.- CONVOCATORIA

Deseo tomar parte para la convocatoria, mediante provisión temporal, en :	
COMISIÓN DE SERVICIOS VOLUNTARIA: POLICÍA LOCAL (Grupo C1)	
CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA	
Nº	DE FECHA

3.- DECLARACIÓN RESPONSABLE

<p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD: Que conozco las Bases de esta convocatoria y que son ciertos los datos consignados en esta instancia, comprometiéndome a probarlos documentalmente, y que reúne las condiciones exigidas para el acceso al empleo público y las señaladas en las citadas bases. No haber sido separado/a ni despedido/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. No padecer enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación de trabajo.</p>
--

4.- DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA

--

En San Miguel de Abona a de de 20....

(Firma)

SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento:
AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA
P3803500B
Carretera de Los Abrigos, N° 30, 38620 - San Miguel de Abona, Tenerife
Teléfono: 922700000
Web: [sanmigueldeabona.es](mailto:info@sanmigueldeabona.es)
Correo-e: info@sanmigueldeabona.org

Puede ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos en el correo-e aixa3679@dpcanarias.com.

Finalidad: Los datos serán utilizados para la tramitación de su solicitud por el servicio correspondiente y para la emisión de resoluciones, en caso de producirse. Los datos se conservarán durante los plazos de prescripción legal y en tanto el ciudadano no revoque el consentimiento, si el tratamiento se basa en el consentimiento, no afectando a la licitud de los tratamientos realizados con anterioridad a la revocación.

Legitimación: Estamos legitimados para tratar sus datos en base a:

Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Artículo 6.1.e) RGPD El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

En el caso que nos facilite datos de terceros, manifiesta contar con el consentimiento de los mismos y se compromete a trasladarle la información que le facilitamos en esta cláusula, eximiendo a AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA de cualquier tipo de obligación. No obstante, podremos llevar a cabo verificaciones para constatar que el tercero ha sido informado adoptando las medidas de diligencia establecidas en la normativa de protección de datos.

Destinatarios: Los destinatarios de sus datos son organismos públicos obligados por ley.

Derechos: Pueden ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, portabilidad y limitación o retirar el consentimiento prestado.

Información adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en los carteles informativos expuestos en nuestras oficinas AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA o solicitar una copia en info@sanmigueldeabona.org.

En San Miguel de Abona, a treinta y uno de mayo de dos mil veintiuno.

EL SEGUNDO TENIENTE DE ALCALDE, Antonio Manuel Rodríguez Gómez.

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL**3830****106112**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día veintisiete de mayo de dos mil veintiuno, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 4321/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con remanente de tesorería para gastos generales.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos número 4321/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con remanente de tesorería para gastos generales, por Acuerdo del Pleno de fecha veintisiete de mayo de dos mil veintiuno, 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 [<http://aytosanmigueldeabona.sedelectronica.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

San Miguel de Abona, a uno de junio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Antonio Manuel Rodríguez Gómez.

**ANUNCIO
DE APROBACIÓN INICIAL****3831****106226**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día veintisiete de mayo de dos mil veintiuno, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 4344/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con remanente de tesorería para gastos generales.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos número 4344/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con remanente de tesorería para gastos generales, por Acuerdo del Pleno de fecha veintisiete de mayo de dos mil veintiuno, 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 [<http://aytosanmigueldeabona.sedelectronica.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

San Miguel de Abona, a uno de junio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Antonio Manuel Rodríguez Gómez.

SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA**ANUNCIO****3832****105620**

Por esta Alcaldía mediante Decreto número 1015/2021, de fecha 27 de mayo, se ha resuelto lo siguiente:

1º. Aprobar provisionalmente los padrones que a continuación se relacionan con sus correspondientes importes:

CONCEPTO / PERIODO	IMPORTE
TASA POR SUMINISTRTO DE AGUA POTABLE A DOMICILIO, CORRESPONDIENTE AL 1ER TRIMESTRE DEL AÑO 2021.	122.457,24 euros
TASA POR SANEAMIENTO Y EVACUACIÓN DE AGUAS, CORRESPONDIENTE AL 1ER TRIMESTRE DEL AÑO 2021.	25.499,52 euros

2º. Someter a exposición pública por plazo de QUINCE (15) DÍAS, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el tablón de anuncios del Ilustre Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de que los interesados puedan examinarlo y presentar las alegaciones que estimen pertinentes. No obstante, los interesados podrán interponer, ante esta Alcaldía, Recurso de Reposición, a que se refiere el artículo 14 del RDL 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, previo al contencioso administrativo en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública del citado padrón.

3º. Exponer los referidos padrones a fin de que puedan examinarse para interponer las reclamaciones y recursos que se estimen oportunos en la Secretaria del Ayuntamiento, sita en la Plaza de las Américas, número 4, de lunes a viernes laborables, en horario de 09:00 a 13:30 horas, mediante atención personalizada, debiendo los interesados acreditar tal condición, a efectos de facilitarles el acceso a la información tributaria correspondiente, por tratarse de datos protegidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter personal. En caso de no presentarse reclamaciones en el plazo citado, se entenderá definitivamente aprobado.

4º. Determinar, de conformidad con los artículos 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, 24 del RD 939/2005 de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación y 26 de la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de Tributos, que el periodo de pago voluntario será de DOS MESES contados a partir de la aprobación definitiva del citado padrón, mediante dinero de curso legal o cheque nominativo a favor del Ayuntamiento y en cualquier oficina de la entidad colaboradora Caja de Ahorros y Pensiones de Barcelona "La Caixa" en horario de 08:30 a 10:30 horas de lunes a viernes.

Asimismo, se advierte que transcurrido dicho plazo contado a partir de la fecha de inicio de la cobranza sin que las deudas correspondientes hubiesen sido satisfechas, se produce el inicio del período ejecutivo, que determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria, y en su caso, las costas del procedimiento de apremio que se produzcan.

5º. Publicar el correspondiente anuncio de cobranza en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ilustre Ayuntamiento, con determinación de plazos, lugares, días y horas de ingreso, modalidades de cobro y con advertencia de que las deudas que no se ingresen en período voluntario se exigirán a través del procedimiento de apremio, devengándose los recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y las costas correspondientes."

Lo que traslado a Ud., en cumplimiento de lo ordenado, debiendo firmar el duplicado del presente para su debida constancia.

En la Villa de San Sebastián de La Gomera, a veintiocho de mayo de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Adasat Reyes Herrera.

SANTA ÚRSULA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

3833

105904

El Pleno del Ayuntamiento de Santa Úrsula, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2021, acordó la Aprobación Inicial de la Modificación de Crédito por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Créditos, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de QUINCE DÍAS a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas ante el Ayuntamiento Pleno. Caso de que transcurrido dicho plazo no se hubiera presentado reclamación alguna, se entenderá aprobado definitivamente el citado expediente, procediéndose a la publicación de su Resumen a nivel de capítulos.

En Santa Úrsula, a veintiocho de mayo de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Manuel Acosta Méndez.

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1

EDICTO NOTIFICACIÓN SENTENCIA

3834

105632

Procedimiento: Procedimiento ordinario 1208/2019. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Luis Méndez Pérez. Demandados: Transelp S.L., Ania González Regalado, Admdor. Concursal Transelp S.L. y, Fogasa. Abogados: Julián Cipriano González Álvarez, Ania González Regalado y Abogada del Estado de Fogasa Santa Cruz de Tenerife.

Doña Verónica Iglesias Suárez, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Uno de Santa Cruz de Tenerife.

HACE SABER: Que en el Procedimiento 1208/2019, en materia de Reclamación de Cantidad, a instancia de Luis Méndez Pérez contra Transelp, S.L. y Ania González Regalado, Admdor. Concursal Transelp, S.L., por su S.S^a. se ha dictado Sentencia con fecha 19/05/21, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Estimar la demanda interpuesta por Luis Méndez Pérez contra Transelp, S.L. y su administración concursal, en la Letrada Ania González Regalado y, en consecuencia, condenar a la demandada a abonar a la actora la cantidad de 1.497,85 euros, que deberán ser incrementados en el 10% de mora patronal.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra ella no cabe recurso alguno.

Así por esta mi Sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Transelp, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Tablón de Anuncios de este Juzgado.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiséis de mayo de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

EDICTO

3835

105028

Procedimiento: Despidos/Ceses en general 841/2020. Materia: Despido Disciplinario. Demandante: Armando Hernández Alfaro. Demandados: Gran Leylan, S.L. y Fogasa. Abogados: Juan Esteban Pérez Morales y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Belén González Vallejo, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Uno de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 841/2020, a instancia de Armando Hernández Alfaro contra Gran Leylan, S.L. y Fogasa, se ha dictado Sentencia de fecha 08/04/2021.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Gran Leylan, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Las Palmas de Gran Canaria, a diez de mayo de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

3836

106314

Procedimiento: Procedimiento ordinario 40/2021. Materia: Cantidad. Demandante: Isaac Tejera Martel. Demandados: Obras y Estructuras Sanba, S.L. y Fogasa. Abogados: Gustavo Adolfo Tarajano Mesa y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Nuria Margarita Martínez Jiménez, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Uno de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en los Autos seguidos bajo el número 40/2021, en materia de Cantidad, a instancia de Isaac Tejera Martel contra Obras y Estructuras Sanba, S.L. y Fogasa, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 23.06.21, a las 12:00 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Obras y Estructuras Sanba, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintiséis de mayo de dos mil veintiuno.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 5

EDICTO CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

3837

105621

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 1005/2020. Materia: Mejoras Voluntarias. Demandante: Felipe Hernández Tapia. Demandados: José Sánchez Peñate S.A., Fogasa, Celgan, S.A., Celgan Servicios Logísticos, S.A. y Josilac, S.L. Abogado: Carlos Berastegui Afonso y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de Tenerife.

Doña María Del Mar Gallego Cerro, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Cinco de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en los Autos seguidos bajo el número 1005/2020, en materia de Mejoras Voluntarias, a instancia de Felipe Hernández Tapia contra José Sánchez Peñate, S.A., Fogasa, Celgan, S.A., Celgan Servicios Logísticos, S.A. y Josilac S.L., se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 14.09.21, a las 10:30 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Celgan, S.A., Celgan Servicios Logísticos, S.A. y Josilac, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Santa Cruz de Tenerife, a diecinueve de mayo de dos mil veintiuno.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO
CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

3838

105634

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 87/2021. Materia: Cantidad. Ejecutante: Ibelipse Suárez Espejo. Ejecutados: Diana María Hernández Gómez y Fogasa. Abogados: Fernando Martínez Barona Flores y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de Tenerife.

Doña María Del Mar Gallego Cerro, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de Juzgado de lo Social Número Cinco de Santa Cruz de Tenerife.

HACE SABER: Que en el Procedimiento 87/2021, en materia de Cantidad, a instancia de Ibelipse Suárez Espejo contra Diana María Hernández Gómez, por su S.S^a. se ha dictado Auto con fecha 25/5/2021, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA: Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de Ibelipse Suárez Espejo contra Diana María Hernández Gómez y Fogasa, por un principal de 20.462,17 euros, más 110,87 euros de interés de mora patronal, más 1.023,10 euros de intereses provisionales y 2.046,2 euros de costas provisionales.

Se autoriza al Sr. Judicial a adoptar las medidas pertinentes respecto a los saldos presentes de las entidades financieras dadas de alta en el Servicio de Embargos Telemáticos del Punto Neutro Judicial y, en su caso, sobre los saldos PRESENTES y FUTUROS de las entidades financieras que aparezcan en la página de la Agencia Tributaria. Así mismo, se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria y al Servicio de índices del Colegio de Registradores de la Propiedad a través del Punto Neutro Judicial.

Modo de Impugnación: Contra esta resolución cabe interponer Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander, c/c 1587000064008721; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 9200 05001274, indicando en el apartado "observaciones" o "concepto de la transferencia" los siguientes dígitos del procedimiento, sin espacios ni otros caracteres entre ellos: IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274.

Así se acuerda, manda y firma por Cristina Palmero Morales, Juez del Juzgado de lo Social Número Cinco de Santa Cruz de Tenerife.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Diana María Hernández Gómez en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Tablón de Anuncios de este Juzgado.

En Santa Cruz de Tenerife, a veinticinco de mayo de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO
CÉDULA NOTIFICACIÓN DE AUTO

3839

104974

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 911/2020. Materia: Incapacidad permanente. Demandante: Mc Mutual. Demandados: Juan Manuel Govea Martin, Unibau Construcciones S.L.U., Instituto Nacional de la Seguridad Social y Tesorería General de la Seguridad Social. Abogados: Agustín Hernández Naveiras, Dolores Isora Pérez Marrero, Servicio Jurídico Seguridad Social SCT y Servicio Jurídico Seguridad Social SCT.

Doña María Del Mar Gallego Cerro, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de Juzgado de lo Social Número Cinco de Santa Cruz de Tenerife.

HACE SABER: Que en el procedimiento número 911/2020 en materia de Incapacidad permanente a instancia de Mc Mutual, contra Juan Manuel Govea Martin, Unibau Construcciones S.L.U., Instituto Nacional de la Seguridad Social y Tesorería General de la Seguridad Social, por la letrada de la Administración de Justicia se ha dictado decreto con fecha 20/05/2021, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Tener por desistido a Mc Mutual de su demanda frente a Juan Manuel Govea Martin, Unibau Construcciones S.L.U., Instituto Nacional de la Seguridad Social y Tesorería General de la Seguridad Social.

Procédase al archivo de las actuaciones, expidiéndose testimonio de la presente para su unión a los autos, archivándose el original en el legajo de Decretos definitivos de esta oficina judicial.

Notifíquese la presente a las partes.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra esta resolución cabe interponer recurso de revisión, en el plazo de TRES DÍAS ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Así lo acuerdo y firmo, Doña María Del Mar Gallego Cerro, Letrada de la Administración de Justicia de Juzgado de lo Social Número Cinco de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Unibau Construcciones, S.L.U., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a veinte de mayo de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN AUTO

3840

105012

Procedimiento: Monitorio 210/2021. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Martín

Alejandro Esquivel García. Demandado: Gaming Experience, S.L. Interesado: Fogasa. Abogado: Abogacía del Estado de Santa Cruz de Tenerife.

Doña María del Mar Gallego Cerro, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de Juzgado de lo Social Número Cinco de Santa Cruz de Tenerife.

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 210/2021, en materia de Reclamación de Cantidad, a instancia de Martín Alejandro Esquivel García contra Gaming Experience, S.L., por la Letrada de la Administración de Justicia se ha dictado decreto con fecha 29/4/2021, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

1º Dar por terminado el presente proceso monitorio.

2º Dar traslado al acreedor para que inste el despacho de ejecución, bastando para ello con la mera solicitud.

Llévese la presente resolución a su libro correspondiente dejando testimonio bastante en autos.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra esta resolución cabe interponer recurso de revisión, en el plazo de TRES DÍAS ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Así lo dispone, manda y firma María Del Mar Gallego Cerro, Letrada de la Administración de Justicia de Juzgado de lo Social Número Cinco. Doy fe.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Gaming Experience, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a veinticinco de mayo de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN AUTO

3841

105014

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 80/2021. Reclamación de Cantidad. Ejecutante: Isidro

Ángel Abreu Pérez. Ejecutados: Fruchica, S.L. y Fogasa. Abogados: Clodoaldo Radames Corbella Ramos y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María Del Mar Gallego Cerro, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Cinco de Santa Cruz de Tenerife.

HACE SABER: Que en la Ejecución 80/2021 que en este Juzgado se sigue a instancia de Isidro Ángel Abreu Pérez contra Fruchica, S.L., por su S.S^a. se ha dictado Auto con fecha 18 de mayo de 2021, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de Isidro Ángel Abreu Pérez contra Fruchica, S.L., por un principal de 14.239,04 euros, más 882,90 euros de intereses de mora, más 711,95 euros de intereses provisionales y 1.424,00 euros de costas provisionales.

Se autoriza al Sr/a. Judicial a adoptarlas medidas pertinentes respecto a los saldos presentes de las entidades financieras dadas de alta en el Servicio de Embargos Telemáticos del Punto Neutro Judicial y, en su caso, sobre los saldos presentes y futuros de las entidades financieras que aparezcan en la página de la Agencia Tributaria. Así mismo, se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria y al Servicio de índices del Colegio de Registradores de la Propiedad a través del Punto Neutro Judicial.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra esta resolución cabe interponer recurso de reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.”

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Fruchica S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de esta provincia.

En Santa Cruz de Tenerife, a veinticuatro de mayo de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

**JUZGADO DE LO SOCIAL
NÚMERO 5
DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA
EDICTO**

3842**104177**

Procedimiento: Despidos/Ceses en general 844/2020.
Materia: Despido Disciplinario.
Demandante: Noaman El Founti. Demandados: Gran Leylan, S.L., Fogasa. Abogados: Juan Esteban Pérez Morales, Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Montserrat Gracia Mor, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Cinco de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 844/2020, a instancia de Noaman El Founti contra Gran Leylan S.L. y Fogasa, se ha dictado Sentencia contra la cual cabe Recurso de Suplicación en el plazo de CINCO DÍAS.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Gran Leylan, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veinticuatro de mayo de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

3843**104189**

Procedimiento: Despidos/Ceses en general 850/2020.
Materia: Despido Disciplinario. Demandante: Youssif Charrik. Demandados: Gran Leylan, S.L. y Fogasa. Abogados: Juan Esteban Pérez Morales y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Montserrat Gracia Mor, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Cinco de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 850/2020, a instancia de Youssif Charrik contra Gran Leylan S.L. y Fogasa se ha dictado Sentencia contra la cual cabe Recurso de Suplicación en el plazo de CINCO DÍAS.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Gran Leylan, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veinticuatro de mayo de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 6

EDICTO CITACIÓN COMPARECENCIA ART. 280 LPL

3844

106371

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 95/2021. Materia: Cantidad. Ejecutante: Atteneri Romero González. Ejecutados: Oasis Agotei S.L., Fogasa. Abogados: Olivia Concepción Hernández, Abogada del Estado de Fogasa Santa Cruz de Tenerife.

Doña María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Seis de Santa Cruz de Tenerife.

HACE SABER: Que en los autos de referencia Ejecución de títulos judiciales 95/2021, seguidos a instancia del ejecutante Atteneri Romero González, contra el ejecutado Oasis Agotei S.L. y Fogasa, por la presente se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para la comparecencia sobre la no readmisión o readmisión irregular que tendrá lugar el próximo día 14.07.2021 a las 9:50 horas, con la advertencia de que debe concurrir con las pruebas de que intente valerse y que versen sobre los hechos de la no readmisión o readmisión irregular alegada. Asimismo, se le advierte que el acto se celebrará no obstante su incomparecencia.

Y para que sirva de citación en legal forma a Oasis Agotei S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiséis de mayo de dos mil veintiuno.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO CITACIÓN COMPARECENCIA ART. 280 LPL

3845

106382

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 99/2021. Materia: Cantidad. Ejecutante: Juan Antonio Villoslada Marrero. Ejecutados: Miguel Ángel García Hernández, Fogasa. Abogados: Carlos Berastegui Afonso, Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de Tenerife.

Doña María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Seis de Santa Cruz de Tenerife.

HACE SABER: Que en los autos de referencia Ejecución de títulos judiciales 99/2021, seguidos a instancia del ejecutante Juan Antonio Villoslada Marrero, contra el ejecutado Miguel Ángel García Hernández, por la presente se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para la comparecencia sobre la no readmisión o readmisión irregular que tendrá lugar el próximo día 30.06.2021 a las 12:50 horas, con la advertencia de que debe concurrir con las pruebas de que intente valerse y que versen sobre los hechos de la no readmisión o readmisión irregular alegada. Asimismo, se le advierte que el acto se celebrará no obstante su incomparecencia.

Y para que sirva de citación en legal forma a Miguel Ángel García Hernández, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiséis de mayo de dos mil veintiuno.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

**JUZGADO DE LO SOCIAL
NÚMERO 6
DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**

EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

3846

106308

Procedimiento: Despidos/Ceses en general 387/2020.
Materia: Despido Disciplinario. Demandante: Virginia Duran Carrillo. Demandados: Grupo Airagua Seguridados, S.L., Blas Martín Hernández, Fogasa, Semarther S.L. e Iberdrola Grupo S.A. Abogados: Aránzazu María González San Miguel y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Montserrat Gracia Mor, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Seis de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en los Autos seguidos bajo el número 387/2020, en materia de Despido Disciplinario, a instancia Virginia Duran Carrillo contra Grupo Airagua Seguridados S.L., Blas Martín Hernández, Semarther S.L. e Iberdrola Grupo S.A., se ha acordado citarte mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 14.07.21, a las 10:30 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado. Y para que sirva de citación en legal forma, a Grupo Airagua Seguridados, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintisiete de mayo de dos mil veintiuno.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

**JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA
NÚMERO 3
DE PUERTO DE LA CRUZ**

EDICTO

3847

98447

Procedimiento: PROCEDIMIENTO ORDINARIO
NÚMERO 0000179/2018.

Materia: OBLIGACIONES.

INTERVENCIÓN, INTERVINIENTE, ABOGADO Y PROCURADOR:

Demandantes: DON NORBERT GERHARD WANING Y ANNEMARIE MARLENE MERKER.
Demandados: IMMOBE, S.L., UTE MARGARETE STURM-PLAMBECK Y HERENCIA YACENTE DE WALTER GERT PLAMBECK ANDERL. Abogados: DON DIETMAR ERICH LUICKHARDT. DON DIETMAR ERICH LUICKHARDT Y DON CARLOS ALBERTO GÓMEZ DE LINARES RODRÍGUEZ. Procuradoras: DOÑA MARÍA YURENA SICILIA SOCAS, DOÑA MARÍA YURENA SICILIA SOCAS Y DOÑA JULIA SUSANA TRUJILLO SIVERIO.

Don Julio Faustino Pérez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 3 de Puerto de la Cruz y su Partido:

HACE SABER:

Que en este Juzgado se ha dictado sentencia en los autos que luego se dirá, cuyo encabezamiento y fallo tienen el siguiente tenor literal:

SENTENCIA

En Puerto de la Cruz, a 30 de abril de 2021.

Vistos por la Ilma. Sra. DOÑA ADRIANA DESIRÉ MIRANDA GONZÁLEZ, Juez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 3 de Puerto de la Cruz los presentes autos de Procedimiento Ordinario, número 0000179/2018, seguido entre partes, de una como demandante DON NORBERT GERHARD WANING Y DOÑA ANNEMARIE MARLENE MERKER, dirigido por el Abogado DON DIETMAR ERICH LUICKHARDT Y DON DIETMAR ERICH LUICKHARDT y representado por la Procuradora DOÑA MARÍA YURENA SICILIA SOCAS Y DOÑA MARIA YURENA SICILIA SOCAS y de otra como demandada IMMOBE, S.L., UTE MARGARETE STURM-PLAMBECK y HERENCIA YACENTE DE WALTER GERT PLAMBECK ANDERL, dirigido por el Abogado DON CARLOS ALBERTO GÓMEZ DE LINARES RODRIGUEZ y representado por la Procuradora DOÑA JULIA SUSANA TRUJILLO SIVERIO, sobre Obligaciones.

FALLO

QUE DEBO ESTIMAR Y ESTIMO íntegramente la demanda interpuesta por la Procuradora DOÑA MARÍA YURENA SICILIA SOCAS, en nombre y representación de DON NORBERT GERHARD WANNING Y DOÑA ANNEMARIE MARLENE MARKER, frente a UTE MARGARET STURN-PLAMBECK, INMOBLE, S.L. y la HERENCIA YACENTE DE DON WALTER GERT PLAMBECK ANDERL, condenando a dichos demandados a que satisfagan a la actora de manera conjunta y solidaria la suma de VEINTISIETE MIL TRESCIENTOS

EUROS CON SETENTA CÉNTIMOS (27.300,70 euros), más los intereses, gastos y costas del proceso.

La presente resolución no es firme y contra la misma cabe interponer recurso de apelación en el plazo y con los requisitos establecidos por la Ley.

Y para que sirva de notificación al demandado en paradero desconocido HERENCIA YACENTE DE WALTER GERT PLAMBECK ANDERL, expido y libro el presente en Puerto de la Cruz, a cinco de mayo de dos mil veintiuno.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1