



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVII

Miércoles, 16 de marzo de 2022

Número 32

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

- 104488 Subasta pública mediante procedimiento abierto para la enajenación de la vivienda situada en C/Barrio Nuevo de Ofra, nº 51, en Cuesta de Argujón, en el municipio de San Cristóbal de La Laguna..... 3635

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

- 105163 Bases que han de regir las pruebas de aptitud para la obtención por primera vez de la licencia de caza en la isla de La Gomera (Año 2022) 3636

CABILDO INSULAR DE EL HIERRO

- 104460 Publicación Proyecto de Redistribución y Reforma de Zona de Trabajo en Planta Alta del Edificio de Turismo, Valverde .. 3641

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

- 104222 Informe de impacto ambiental del proyecto PR-27/2021: “Establecimiento turístico extrahotelero y piscina en Cmno. El Gánico, s/n” 3642

- 105519 Cierre de los campos de adiestramiento intensivo de carácter temporal de perros de caza ubicados en Breña Alta y en El Paso, hasta la apertura de estas zonas a la libre circulación de personas por parte del PEINPAL..... 3642

- 105796 Aprobación definitiva de los expedientes nº 4/2022/GE-MC, de generación de créditos en el Presupuesto, nº 5/2022/GE-MC de concesión de créditos extraordinarios y nº 1 de modificación de las bases de ejecución para el ejercicio 2022..... 3643

CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA PALMA

- 104632 Aprobación inicial del Proyecto de la Obra “Actuaciones de acondicionamiento en las instalaciones de las EDARS comarcales de El Paso-Los Llanos y Breñas-Mazo” 3645

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

- 105170 Cesión al Excmo. Ayuntamiento de Güímar, de la titularidad de tramo urbano de la carretera insular TF-61 y otra 3646

- 105193 Bases y Convocatoria de Subvenciones para la Creación, Producción y Desarrollo de Proyectos Audiovisuales 2022..... 3646

CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE

- 104490 Convenio de Cooperación Interadministrativa entre el Consejo Insular de Aguas de Tenerife y la Entidad Pública Empresarial Balsas de Tenerife (BALTEN) 3663

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

Boletín Oficial de la Provincia de
Santa Cruz de Tenerife

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

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

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

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

CONSORCIO ISLA BAJA	
105755	Precios públicos que regirán los talleres formativos (“Dramatización y Narración Oral” y “Baile Latino”) 3664
AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE	
103697	Corrección de errores del trámite de Información Pública, relativo a la aprobación inicial de la “Ordenanza Provisional para la Ordenación de la Parcela del Palacio Municipal de Deportes de Santa Cruz de Tenerife” 3665
AYUNTAMIENTO DE ADEJE	
104523	Designar como Personal Eventual de Asesor de Alcaldía a José María Álvarez Acosta 3670
AYUNTAMIENTO DE ARAFO	
104674	Resolución de Alcaldía nº 2022-374, relativo a Delegaciones y Avocaciones de Competencias 3670
105160	Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos nº 3/2022, en la modalidad de Suplemento de Crédito.. 3672
AYUNTAMIENTO DE BREÑA BAJA	
105849	Extracto de la Convocatoria de las ayudas para la puesta en marcha de iniciativas empresariales, anualidad 2022 3673
105856	Extracto de la Convocatoria de las ayudas para la modernización, ampliación y mejora de negocio o las actividades empresariales “Consolida tu negocio”, anualidad 2022 3675
105866	Extracto de la Convocatoria de las ayudas municipales a empresas locales para el fomento de la contratación de personas desempleadas, anualidad 2022..... 3677
105871	Extracto de la Convocatoria de las ayudas económicas para desempleados para la obtención del carné de conducir A, B, C1, C, D1, D, C+E y CAP “Iniciativa Conduce”, anualidad 2022 3679
AYUNTAMIENTO DE BUENAVISTA DEL NORTE	
105156	Aprobación inicial del Padrón de Contribuyentes por el concepto de la Tasa Municipal de Abastecimiento de Agua Potable y Recogida de Basura Domiciliaria, correspondiente al primer bimestre de 2022 (enero-febrero) 3681
AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA	
105745	Información Pública de la Revisión de oficio de licencias y sus prórrogas de la obra de 25 viviendas unifamiliares adosadas sitas en el enlace Autopista TF-1 en la calle Aroba, número 2 3682
AYUNTAMIENTO DE EL PASO	
105211	Acuerdo plenario aprobación regulación parámetros urbanísticos para la construcción o reconstrucción de viviendas habituales afectadas por la erupción volcánica de Cumbre Vieja..... 3683
105759	Relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la provisión en propiedad de 2 plazas de Policía Local, por el sistema de oposición, turno libre 3690
AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO	
104452	Aprobación del Tributo Local Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica Urbanos, correspondiente al periodo impositivo Ejercicio 2022..... 3698
104453	Aprobación inicial de la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (IIVTNU) 3698
104689	Aprobación inicial del Expediente de Modificación Presupuestaria nº 9/2022, mediante Suplemento de Crédito 3698
105148	Emplazamiento interesados en el procedimiento abreviado nº 95/2022 3699
105149	Aprobación definitiva de la Modificación del Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana y Transparencia..... 3699
AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR	
104451	Aprobación del Padrón de Contribuyentes de la Tasa por recogida de residuos sólidos urbanos, tratamiento y eliminación de los mismos, correspondiente al bimestre enero-febrero de 2022..... 3711
AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA	
105639	Aprobación del Padrón de Contribuyentes de la Tasa por Abastecimiento de Agua a Domicilio, correspondiente al primer bimestre (enero-febrero) del ejercicio de 2022..... 3711
AYUNTAMIENTO DE LA MATANZA DE ACENTEJO	
105164	Aprobación del Padrón del Suministro de Agua Potable, correspondiente al 6º bimestre de 2021 (noviembre-diciembre).. 3712
105166	Aprobación del Padrón del Servicio de Recogida de Basuras a Domicilio, correspondiente al 1º bimestre de 2022 (enero febrero) 3713
105168	Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles 3713
AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA	
105218	Aprobación inicial del “Proyecto de Compensación Adaptado al Plan General de Ordenación del Sector 10 SUSO-Las Arenas” 3716
AYUNTAMIENTO DE LA VICTORIA DE ACENTEJO	
104752	Aprobación definitiva del Presupuesto General y Plantilla de Personal, anualidad 2022 3716
AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE	
104791	Regulación de los parámetros urbanísticos en aplicación del Decreto Ley 1/2022, para la construcción o reconstrucción de viviendas habituales afectados por la erupción volcánica en la isla de La Palma 3766

AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS		
106159	Bases y Convocatoria subvención de concurrencia competitiva para la línea de actuación 1: Facilitar el acceso al empleo mediante líneas emprendedoras	3771
AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA		
105907	Exposición Pública del Expediente de Modificación de Crédito nº 2/2022	3773
AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA		
105741	Adjudicación definitiva del puesto de Ingeniero Técnico Industrial	3774
AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA		
105642	Aprobación definitiva del Presupuesto General y Plantilla de Personal de esta Entidad para el año 2022.....	3775
105756	Resoluciones de la Alcaldía, respecto a la nueva organización y funcionamiento del grupo de gobierno de la Corporación..	3780
AYUNTAMIENTO DE TACORONTE		
1898	Solicitud de licencia de obra y uso provisional, a instancia de Diversificaciones Gara, S.L.	3789
AYUNTAMIENTO DE TAZACORTE		
106168	Aprobación de la Propuesta de Alcaldía de Ordenación de parámetros urbanísticos, para la construcción o reconstrucción de viviendas habituales afectados por la erupción volcánica en la isla de La Palma	3790
AYUNTAMIENTO DE TIJARAFE		
104487	Aprobación definitiva del Presupuesto General, así como la Plantilla de Personal, para el año 2022.....	3795
AYUNTAMIENTO DE VALVERDE		
6681	Supresión del Impuesto sobre Incremento del Valor de Terrenos de Naturaleza Urbana y Derogación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del mismo	3799
V. ANUNCIOS PARTICULARES		
COMUNIDAD DE AGUAS "AGUATAVAR"		
105569	Extravío de la certificación nº 654, a nombre de María Milady Rodríguez Leal y María Olga Rodríguez Leal	3800

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones

ANUNCIO

660

104488

Anuncio de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Santa Cruz de Tenerife, sobre Resolución de la Tesorería General de la Seguridad Social, por la que se anuncia la primera subasta pública mediante procedimiento abierto para la enajenación de la vivienda situada en la calle Barrio Nuevo de Ofra, número 51 en Cuesta de Argujón, en el municipio de San Cristóbal de la Laguna, en la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

El Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones, con fecha 14 de diciembre de 2021, autoriza a la Tesorería General de la Seguridad Social a enajenar el inmueble que se detalla a continuación:

URBANA: Vivienda situada en la calle Barrio Nuevo de Ofra, número 51 en Cuesta de Argujón en el municipio de San Cristóbal de La Laguna- Santa Cruz de Tenerife.

Inscrita en el Registro de la Propiedad de San Cristóbal de la Laguna número 1 y 3 al tomo 1.397, libro 12, folio 151, inscripción 1ª, número de finca 984, con la siguiente descripción:

Vivienda enclavada en la planta primera, sin contar la baja, del edificio sito en este término municipal, lugar conocido por La Suerte, en el Camino de Las Mantecas, calle Barrio Nuevo de Ofra, número 53. Con una superficie registral de 86,80 m2.

Referencia catastral: 3288414CS7438N0002MY, con una superficie de 96 m².

Cargas: libre de cargas y gravámenes.

CALIFICACIÓN ENERGÉTICA DEL INMUEBLE: consumo de energía kWh/m² año = 69 (G); emisiones kg CO₂/m² año = 18 (G).

El tipo mínimo de licitación ha sido fijado en cuarenta y seis mil setecientos veinte euros (46.720,00 euros).

Para tomar parte en la subasta es indispensable constituir una garantía del cinco por ciento: dos mil trescientos treinta y seis euros (2.336,00 euros).

La Subasta se registrará por el Pliego de Condiciones que se encuentra a disposición de los posibles licitadores en la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social, Avenida José Manuel Guimerá, número 8, Planta 4^a de Santa Cruz de Tenerife, así como en la página web de la Tesorería General de la Seguridad Social, www.seg-social.es y en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Dicha subasta se celebrará, ante la mesa constituida al efecto a las 10:00 horas del día 19 de mayo de 2022, en la sala de subastas de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social sita en avenida José Manuel Guimerá, número 8, entreplanta, en Santa Cruz de Tenerife.

La presentación de ofertas escritas en sobre cerrado junto con los documentos indicados en el Pliego de Condiciones, deberán presentarse, en el Registro de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Avenida José Manuel Guimerá, número 8, planta baja, de Santa Cruz de Tenerife o bien, según la Cláusula número 8 del Pliego en otro de los registros previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, finalizando el plazo de presentación el día 9 de mayo de 2022, a las 10:00 horas (hora insular).

Santa Cruz de Tenerife a siete de marzo de dos mil veintidós

EL DIRECTOR GENERAL, P.D. EL DIRECTOR PROVINCIAL, (Resolución de 23.07.2020, BOE de 04.08.2020), P.A. SUBDIRECTORA PROVINCIAL DE GESTIÓN RECAUDATORIA, Elena Otero Somoza (Acuerdo de la Dir. Gral. De la T.G.S.S. de 02.11.2015).

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO DE LA GOMERA

ANUNCIO

661

105163

ANUNCIO MEDIANTE EL CUAL SE HACE PÚBLICO EL DECRETO POR EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA DE LA PRUEBA DE APTITUD PARA LA OBTENCIÓN DE LA LICENCIA DE CAZA, POR PRIMERA VEZ, EN EL AÑO 2022 EN LA ISLA DE LA GOMERA, DEL SIGUIENTE TENOR LITERAL:

<< PRIMERO. Aprobar la Convocatoria de la Prueba de Aptitud para la obtención de la Licencia de Caza, por primera vez, Año 2022 en la isla de La Gomera.

SEGUNDO. Aprobar las Bases que rigen la convocatoria de referencia y que figuran como ANEXO I a la presente resolución.

ANEXO I

BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS DE APTITUD PARA LA OBTENCIÓN POR PRIMERA VEZ DE LA LICENCIA DE CAZA EN LA ISLA DE LA GOMERA (AÑO 2022).

La Ley 7/1998, de 6 de julio, de Caza de Canarias, que regula en su Capítulo V los requisitos necesarios para la práctica del ejercicio de la caza, establece de forma obligatoria el examen para el cazador que solicite por primera vez la licencia de caza.

El Decreto 42/2003, de 7 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 7/1998, de 6 de julio, de Caza de Canarias, regula en su Título II, Capítulo III, (arts. 15 al 17) las pruebas de aptitud del cazador que han de ser superadas por toda persona que desee practicar la caza en Canarias por primera vez.

El artículo 15.3 del citado Decreto establece que el contenido de las pruebas, común para todo el Archipiélago, se establecerá por Orden de la Consejería del Gobierno de Canarias, competente en la materia de Medio Ambiente y Conservación de la Naturaleza, previa audiencia de la Federación Canaria de Caza y a los Cabildos Insulares.

Por Orden de 13 de octubre de 2004, de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación Territorial (B.O.C. número 206, de 25 de octubre de 2004), se establece el contenido y modo de realización de las pruebas de aptitud para el ejercicio de la Caza en Canarias.

PRIMERA: Objeto. Es objeto de la presente convocatoria establecer el contenido y modo de realización, en el ámbito de la Isla de La Gomera, de las pruebas de aptitud para la obtención, por primera vez, de la licencia de caza, para el año 2022.

SEGUNDA: Requisitos exigidos para ser admitido en las pruebas. Deberán participar en los exámenes las personas mayores de catorce años que no tengan acreditada la aptitud y conocimiento necesario para la obtención, por primera vez, de la preceptiva licencia de caza, y que deseen ejercitar la actividad cinegética.

TERCERA: Solicitudes, plazo y lugar de presentación.

1. Presentación de Instancias: Quienes deseen tomar parte en las pruebas de aptitud deberán presentar la solicitud, que se ajustará al modelo oficial que se adjunta como Apéndice I y que será facilitado tanto en la Unidad de Medio Ambiente como en la Sede Electrónica del Cabildo Insular.

La presentación de la solicitud ha de realizarse en el Registro General del Cabildo Insular; o bien en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como mediante la Sede Electrónica de este Excmo. Cabildo Insular (<https://sede.lagomera.es>).

2. Documentación a adjuntar con la Instancia: Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas de aptitud, deberán venir acompañadas con fotocopia de la siguiente documentación:

- Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o cualquier otro documento que acredite la personalidad del solicitante.

3. Fecha de Prueba: La ÚNICA convocatoria tendrá lugar el día 22 de junio del presente año 2022.

4. Fin del plazo de presentación de solicitudes, para la única convocatoria, el 15 de junio de 2022.

CUARTA: Admisión de aspirantes. Para ser admitido, será necesario que los aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme establece la Base Tercera.

QUINTA: Sistema selectivo y desarrollo de las pruebas. La aptitud se acreditará mediante la superación de una prueba que constará de dos partes, una teórica y otra práctica, y que versará sobre los contenidos expuestos en el programa oficial que se incluye como Apéndice II, que ha sido publicado como anexo de la Orden de 13 de octubre de 2004, (B.O.C. número 206, de 25/10/2004).

Parte teórica:

1. La parte teórica de la prueba de aptitud consistirá en contestar un cuestionario tipo test de veinte preguntas, con tres respuestas alternativas posibles, de las que sólo una será la correcta, exigiéndose para su superación el acierto de, al menos, quince de ellas.

2. Se formularán dos preguntas por cada uno de los temas que integran el programa oficial de la prueba de aptitud.

3. La duración de la parte teórica de la prueba de aptitud será de, como máximo, una hora.

Parte práctica:

1. La parte práctica de la prueba de aptitud consistirá en identificar, mediante la exhibición de fotos, diapositivas o naturalizaciones, diez especies cinegéticas u otras que pudieran ser confundidas con éstas, exigiéndose para su superación la identificación correcta de, al menos, ocho de ellas.

2. La duración de la parte práctica de la prueba de aptitud será de, como máximo, media hora.

SEXTA: Baremos de valoración.

1. La puntuación mínima exigida para superar la Prueba Teórica será de 5 puntos sobre un máximo de 10 puntos. La calificación de la Prueba Práctica será de “apto” o “no apto”, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2.2 de la Orden que regula tales pruebas.

2. Sólo se considerará que han superado las pruebas de aptitud quienes hayan obtenido conjuntamente en la misma convocatoria, la puntuación mínima exigida para la Prueba Teórica y la calificación de “apto” para la Prueba Práctica.

Las calificaciones resultantes se harán públicas a través del Tablón de Anuncios de la Corporación (Sede Electrónica)

SÉPTIMA: Composición del órgano de selección. El órgano de calificación, vendrá integrado por un Tribunal, que se compondrá de un Presidente, tres Vocales y un Secretario, actuando todos ellos con voz y voto, sin perjuicio de la incorporación de asesores especialistas, previa invitación del Tribunal, con voz pero sin voto. En caso de empate, el voto del Presidente será dirimente.

El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente:

Titular: Don Héctor Manuel Cabrera Martín.

Suplente: Don Alfredo Herrera Castilla.

Secretaria:

Titular: Doña Alejandra Velázquez González.

Suplente: Doña Sonia Plasencia Rodríguez.

Vocales:

En representación de la Consejería de Transición Ecológica, Lucha contra el Cambio Climático y Planificación Territorial del Gobierno de Canarias,

Titular: Doña Silvia Fajardo González.

Suplente: Don Juan Luis Rodríguez Luengo.

En representación de la Federación Insular de Caza.

Titular: Don Guillermo Medina Martín.

Suplente: Don Andrés Plasencia Trujillo.

En representación de la asociación colaboradora de cazadores con mayor representatividad a nivel insular:

Titular: Don Aberbequere Xerach Padilla Hernández.

Suplente: Don José David Arzola Hernández.

OCTAVA: Abstención y recusaciones. Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, respectivamente.

NOVENA: Fecha y lugar de celebración de las pruebas. Las pruebas de aptitud se realizarán el día 22 de junio del presente año 2022, a las 11:00 horas, en la sala de reuniones, sito en la 3ª Planta del Cabildo Insular, calle Profesor Armas Fernández, número 2, San Sebastián de La Gomera, al objeto de constitución del Tribunal, para la posterior celebración de las pruebas de aptitud el mismo día a las 11:30 horas. Los aspirantes admitidos deberán concurrir a las pruebas provistos del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o cualquier otro documento que le identifique.

DÉCIMA: Certificado de aptitud.

1. Por la Secretaria del órgano de calificación se levantará la correspondiente Acta, que firmarán los miembros del mismo, y hará constar en ella los aspirantes presentados, los ejercicios celebrados, las calificaciones otorgadas y las incidencias que a juicio del Tribunal deban reflejarse en el Acta, debiendo elevarla para su registro, en todo caso, al Cabildo Insular, junto a la propuesta de los aspirantes que han superado la prueba de aptitud, a los efectos de la expedición del certificado de aptitud.

2. El certificado de aptitud que expida el Cabildo Insular tendrá carácter individual y hará constar expresamente el carácter de “apto” para la obtención de la licencia de caza.

3. Este certificado tendrá validez y eficacia en el ámbito de toda la Comunidad Autónoma de Canarias.

DECIMOPRIMERA: El “Manual del Cazador” que desarrollará y precisará el temario contenido en el Apéndice II, contendrá un amplio cuestionario con sus respectivas soluciones. Podrá acceder a dicho Manual a través del sitio web que posee en Internet el Gobierno de Canarias.

(https://www.gobiernodecanarias.org/medioambiente/temas/biodiversidad/caza/informacion_para_cazador/examen_del_cazador/)

DECIMOSEGUNDA: Impugnación. La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

APÉNDICE I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS DE APTITUD PARA LA OBTENCIÓN POR PRIMERA VEZ DE LA LICENCIA DE CAZA EN LA ISLA DE LA GOMERA AÑO 2022

PRIMER APELLIDO: _____

SEGUNDO APELLIDO: _____

NOMBRE: _____

D.N.I.: _____

FECHA DE NACIMIENTO: _____

LUGAR DE NACIMIENTO: _____

CALLE: _____ N°: _____

MUNICIPIO: _____

CÓDIGO POSTAL: _____ PROVINCIA: _____

TELÉFONO: _____

- Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o cualquier otro documento identificativo.

En _____, a ____ de _____ de 2022.

(Firma del Solicitante)

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

APÉNDICE II

PROGRAMA OFICIAL DE LA PRUEBA DE APTITUD PARA EL EJERCICIO DE LA CAZA EN CANARIAS.

Tema 1. Caza y conservación

El papel de la caza en la conservación de la biodiversidad. La legislación cinegética. La Red Canaria de Espacios Naturales Protegidos. La red Natura 2000. Principales factores de amenaza para los hábitats.

Tema 2. Las especies amenazadas

El Catálogo de Especies Amenazadas de Canarias. Clasificación de las especies amenazadas. Identificación y conocimientos generales sobre las aves esteparias, las aves rapaces, las aves marinas y las aves forestales endémicas, otras aves de interés; factores de amenaza.

Tema 3. Las especies cinegéticas

Las especies de caza. Las especies de caza menor. Las especies de caza mayor. Los animales asilvestrados. Aspectos sanitarios y principales factores de amenaza.

Tema 4. La ordenación y la administración de la caza

La Ley y el Reglamento de Caza de Canarias. Competencias administrativas de los Cabildos Insulares en materia de caza. El Consejo de Caza de Canarias y los Consejos Insulares de Caza: naturaleza, funciones, composición y funcionamiento. Las sociedades colaboradoras. Normativa.

Tema 5. Los requisitos administrativos del cazador

El ejercicio del derecho de caza. La prueba de aptitud. La licencia de caza y sus clases. Permisos y licencias de armas. El seguro de responsabilidad civil. Permisos y autorizaciones para cazar en terrenos cinegéticos. Normativa.

Tema 6. La ordenación cinegética del territorio

Terrenos de aprovechamiento cinegético común. Terrenos de aprovechamiento cinegético especial. Señalización cinegética y de Espacios Naturales Protegidos. Especial consideración de las zonas de seguridad. Normativa.

Tema 7. La gestión de la caza

Los Planes Insulares de Caza. Los planes técnicos de caza. Manejo del hábitat y repoblaciones. Control de depredadores. Concursos de caza. Vedados de caza. Zonas de emergencia cinegética temporal. Zonas de adiestramiento y entrenamiento.

Tema 8. Limitaciones, prohibiciones, delitos e infracciones en materia cinegética

Limitaciones y prohibiciones en beneficio de la caza. La Orden Canaria de Caza. Armas y artes permitidos y prohibidos. Delitos, faltas e infracciones administrativas. Comisos de armas, artes y caza. El Registro Canario de Infractores de Caza y los Registros Insulares. La policía de caza: la Guardia Civil, los Agentes de Medio Ambiente y los Guardas de Caza.

Tema 9. Los animales auxiliares para la caza

Requisitos para el uso de animales auxiliares. Obligaciones derivadas de la normativa de protección de los animales. Las razas de perros de caza de Canarias. El hurón. Otros animales auxiliares.

Tema 10. El comportamiento y la ética del cazador

Normas de seguridad en las cacerías. Comportamiento ante un accidente de caza. Propiedad de las especies de caza. El respeto a los demás, al entorno y a la vida silvestre. La caza en la propiedad privada. La protección de los cultivos y el ganado. La conducción todo-terreno. La prevención de incendios.

Lo que se hace público para general conocimiento, a nueve de marzo de dos mil veintidós.

EL VICEPRESIDENTE 1º, Alfredo Herrera Castilla.

CABILDO DE EL HIERRO

ANUNCIO

662

104460

ASUNTO: PUBLICACIÓN PROYECTO DE REDISTRIBUCIÓN Y REFORMA DE ZONA DE TRABAJO EN PLANTA ALTA DEL EDIFICIO DE TURISMO, VALVERDE.

Por la Presidencia del Cabildo de El Hierro, con fecha 25 de febrero de 2022, se dictó Resolución número 2022-0440, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

“Proceder a la publicación del proyecto de la obra “Redistribución y reforma de zona de trabajo en planta alta del edificio de turismo, Valverde”, de fecha febrero de 2022, según redacción ejecutada por el arquitecto técnico don Manuel Álvarez Ortiz de Urbina, cuyo presupuesto de ejecución por contrata asciende a la cantidad de dos mil cuatrocientos ochenta y dos euros con noventa y tres céntimos (2.482,93 euros), 7% IGIC incluido por el plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES en el Boletín Oficial de la Provincia y en el portal de participación ciudadana página web participación.elhierro.es a efectos de posibles reclamaciones y observaciones.”

Valverde de El Hierro, a ocho de marzo de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE, Alpidio Valentín Armas González.

CABILDO DE LA PALMA

Unidad de Ordenación del Territorio, Medio Ambiente y Emergencias

Servicio de Apoyo al Órgano Ambiental

ANUNCIO

663**104222**

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-27/2021: “ESTABLECIMIENTO TURÍSTICO EXTRAHOTELERO Y PISCINA EN CMNO. EL GÁNICO, S/N”, 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 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 ocho de marzo de dos mil veintidós.

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

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

Servicio de Medio Ambiente y Emergencias

ANUNCIO

664**105519**

La Miembro Corporativa Delegada de Medio Ambiente del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, dictó en fecha 4 de marzo de 2022 Resolución determinando el cierre de los campos de adiestramiento intensivo de carácter temporal de perros de caza ubicados en Breña Alta y en el Paso, (Resolución número 2022/1618, de fecha 04/03/2022), conforme al siguiente contenido:

PRIMERO: Establecer el cierre de los campos de adiestramiento intensivo de carácter temporal de perros de caza ubicados en Breña Alta y en el Paso, hasta la apertura de estas zonas a la libre circulación de personas por parte del PEINPAL.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Santa Cruz de La Palma, a siete de marzo de dos mil veintidós.

Santa Cruz de La Palma, a once de marzo de dos mil veintidós.

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

ANUNCIO

665

105796

A efectos de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artículo 179.4 de la misma ley y el artículo 20.3 en relación con el artículo 42 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se hace público para general conocimiento que el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Plenaria Ordinaria celebrada el 11 de febrero de 2022, adoptó acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobación de:

- El expediente número 4/2022/GE-MC de generación de créditos en el Presupuesto del Cabildo Insular de La Palma para el ejercicio 2022.
- El expediente número 5/2022/GE-MC de concesión de créditos extraordinarios en el Presupuesto del Cabildo Insular de La Palma para el ejercicio 2022.
- El expediente número 1 de modificación de las bases de ejecución que rigen el Presupuesto del Cabildo Insular de La Palma para el ejercicio 2022.

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

EXPEDIENTE NÚMERO 4/2022/GE-MC DE GENERACIÓN DE CRÉDITOS EN EL PRESUPUESTO DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA PARA EL EJERCICIO 2022

Generación de créditos

Capítulo 6: Inversiones reales	62.420,07 euros
Capítulo 7: Transferencias de capital	337.579,93 euros
Total créditos generados	400.000,00 euros
Recursos aportados:	
Capítulo VII: Transferencias de capital	400.000,00 euros
Total recursos que generan crédito	400.000,00 euros

EXPEDIENTE NÚMERO 5/2022/GE-MC DE CONCESIÓN DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS EN EL PRESUPUESTO DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA PARA 2022

Créditos extraordinarios

Capítulo 6: Inversiones reales	24.438,74 euros
Total créditos extraordinarios	24.438,74 euros

El total anterior se financia mediante:

a) Anulaciones y/o bajas de créditos de aplicaciones presupuestarias de gastos no comprometidas, cuya dotación se estima reducible sin perturbación de los respectivos servicios:

Capítulo 2: Gastos corrientes en bienes y servicios 24.438,74 euros

Total financiación de créditos extraordinarios 24.438,74 euros

EXPEDIENTE NÚMERO 1 DE MODIFICACIÓN DE LAS BASES DE EJECUCIÓN QUE RIGEN EL PRESUPUESTO DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA PARA EL EJERCICIO 2022

Se añade un apartado cinco en la Base 19ª, resultando el siguiente tenor:

Base 19ª. DISPOSICIÓN DE GASTOS

1. Se define como aquel acto administrativo mediante el que se acuerda la realización de un gasto previamente autorizado. Este acto tiene relevancia jurídica para con terceros, vinculando al Cabildo u organismo autónomo a la realización de un gasto concreto y determinado, tanto en su cuantía como en las condiciones de su ejecución.

2. La Disposición de Gastos corresponderá a los mismos órganos competentes para la Autorización, con las especialidades detalladas en la Base 18ª.

3. Al documento contable D se adjuntará el decreto/resolución, acuerdo, convenio, contrato o acto administrativo en que se formalice el compromiso de gasto. Al documento contable D negativo se adjuntará el acuerdo de revocación o resolución del acto o contrato. En caso de cesión de contrato, la D negativa con los datos del cedente se justificará con una referencia a la D que incorpore los datos del cesionario, justificándose este último documento contable con una copia de la escritura de cesión.

4. Será requisito indispensable antes de adoptar el acto administrativo que precede al acto contable D o AD -o con carácter previo a la realización de la prestación en los contratos menores que conlleven resolución/decreto de aprobación del gasto- que el servicio gestor del gasto compruebe si el tercero consta de alta en la base de datos de terceros de la Corporación. Si no constase, el servicio gestor deberá solicitar al tercero que realice el procedimiento pertinente para darse de alta como tal. De no cumplirse este requisito, el servicio gestor del gasto será responsable de las consecuencias jurídicas y presupuestarias que se deriven de dictar el acto administrativo o de que se registre la factura en el Registro de Facturas de esta Corporación y sus OO.AA. sin que conste el tercero en la base de datos.

Por razones de seguridad, las solicitudes de altas de terceros o de modificaciones de cuentas de terceros deberán ser tramitadas a través de la sede electrónica del Cabildo, o bien estas solicitudes deberán estar firmadas electrónicamente mediante certificado digital homologado. Cuando los interesados sean personas físicas, la obligación anterior podrá exceptuarse. En ningún caso se aceptará la realización de cambios en la información relativa a los terceros ni a sus cuentas bancarias a partir del envío de información a través de correo electrónico o de llamadas telefónicas. En el supuesto de que los documentos facilitados por un tercero no estén redactados en español, este deberá aportar su traducción certificada.

En el supuesto de pagos hasta 5.000,00 euros, en los que el correspondiente jefe de servicio, del que depende el órgano gestor del gasto relacionado con ese tercero, considere imprescindible que se haga una excepción a este nivel de garantías exigido para proceder al alta de tercero, debe enviar al Servicio de Tesorería un informe en el que garantice bajo su responsabilidad los siguientes datos:

* Del contratista:

* Denominación y Número de Identificación Fiscal o similar.

* Del representante del contratista (en caso de persona jurídica):

* Denominación del representante y Número de Identificación Fiscal o similar.

* Según documento que acredite dicha representación, que tiene poder suficiente para designar un número de cuenta donde realizar los pagos resultantes del contrato.

* Del número de cuenta bancaria donde realizar los pagos resultantes de la obligación:

* Código SWIFT/BIC de entidad financiera y Número IBAN de la cuenta bancaria.

5. Quedan exceptuados de los requisitos del punto cuarto anterior los damnificados por la erupción volcánica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las personas interesadas podrán interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Santa Cruz de La Palma, a once de marzo de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE, Mariano Hernández Zapata.

CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA PALMA

ANUNCIO

666

104632

Aprobado inicialmente el Proyecto de la Obra: “Actuaciones de acondicionamiento en las instalaciones de las EDARS comarcales de El Paso-Los Llanos y Breñas-Mazo”, mediante Resolución de la Vicepresidencia del O.A. Consejo Insular de Aguas de La Palma número 2022/148 de 8 de marzo de 2022, a causa de la necesidad de agilizar los trámites para su ejecución, debiéndose dar cuenta de dicho acuerdo a la Junta de Gobierno del Consejo Insular de Aguas para su ratificación, con un presupuesto base de licitación de ochocientos noventa y nueve mil ochocientos nueve euros con noventa y dos céntimos (899.809,92 euros), IGIC incluido, calculado al tipo 7%.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, por medio del presente, se somete a información pública el referido Proyecto, que permanecerá expuesto en el Consejo Insular de Aguas de La Palma, así como en la página web www.lapalmaaguas.com, por un plazo de VEINTE (20) DÍAS, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio, a fin de que las personas que se consideren interesadas puedan presentar las reclamaciones que estimen pertinentes.

En Santa Cruz de La Palma, a nueve de marzo de dos mil veintidós.

EL VICEPRESIDENTE, Carlos Javier Cabrera Matos.

CABILDO DE TENERIFE**Área de Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura****Servicio Administrativo de Carreteras y Paisaje****ANUNCIO****667****105170**

Para general conocimiento se hace público que con fecha 8 de marzo de 2022, se ha formalizado mediante firma electrónica con el Excmo. Ayuntamiento de Güímar, la correspondiente Acta de Entrega y Recepción del tramo urbano de la carretera insular TF-61, de Güímar al Puertito, anterior TF-612, con inicio en la intersección con la carretera TF-28 (coordenadas U.T.M. $x=361.602,44$ $y=3.132.682,78$) y con final en la isleta de la glorieta de la misma carretera TF-61 (coordenadas U.T.M. $x=362.420,65$ $y=3.132.655,51$), y el tramo urbano desde las coordenadas U.T.M. $x=361.678,13$ $y=3.132.733,85$ hasta las coordenadas U.T.M. $x=361.680,48$ $y=3.132.654,98$, pasando desde esta fecha a ser de titularidad municipal el citado tramo de carretera.

Todo ello conforme consta en el expediente administrativo signado con la referencia Aut.2021-410, y en ejecución del Acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno Insular en sesión ordinaria celebrada el día 28 de diciembre de 2021, asunto número 14 del orden del día, en virtud del cual se aprobó la cesión de la titularidad de la Administración titular, el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, a favor del Excmo. Ayuntamiento de Güímar.

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

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

Área de Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura**Dirección Insular de Cultura****Servicio Administrativo de Cultura****ANUNCIO****668****105193**

El Consejo de Gobierno Insular en sesión celebrada el día 8 de marzo del año en curso aprobó las bases generales y la convocatoria que regirán el otorgamiento de subvenciones para la creación, producción y desarrollo de proyectos audiovisuales (2022) que a continuación se transcriben:

1. OBJETO Y FINALIDAD DE LAS SUBVENCIONES:

Las presentes Bases tienen por objeto establecer las condiciones que han de regir la concesión de ayudas a la realización de proyectos de creación audiovisual de la isla de Tenerife, que tengan valor artístico y cultural y que se realicen entre el 1 de enero de 2022 y el 31 de diciembre de 2024.

La finalidad de las presentes subvenciones es fomentar la creación artística audiovisual y promover la generación de nuevas propuestas narrativas de especial valor artístico audiovisual y cinematográfico en la isla de Tenerife.

Quedan excluidos expresamente de las presentes Bases los siguientes programas o actividades:

a) Las obras que tengan un contenido esencialmente publicitario, las de propaganda política y los noticiarios cinematográficos.

b) Las obras que por su contenido entren en la categoría de películas X, es decir, además de las películas de contenido pornográfico explícito y reiterativo, también pueden recibir esta calificación las obras que manifiesten de forma clara una apología de la violencia, con descripciones detalladas de daño físico grave, crueldad y actitudes degradantes e inhumanas.

c) Las obras que vulneren o no respeten la normativa sobre cesión de derechos de la propiedad intelectual.

d) Las obras que por sentencia firme fuesen declaradas total o parcialmente constitutivas de delito.

2. BENEFICIARIOS Y SUS REQUISITOS:

Podrán participar en estas subvenciones:

- Empresarios colectivos (sociedades) que acrediten disponer de oficina permanente en Tenerife con anterioridad al 30 de junio de 2020.

- Empresarios individuales (autónomos) naturales de Tenerife o con residencia en la Isla anterior al 30 de junio de 2020.

En ambos casos deben estar inscritos como productoras audiovisuales en el Registro de Empresas Audiovisuales de Canarias o en el Registro de Empresas Cinematográficas y Audiovisuales del Ministerio de Cultura y Deporte.

En el caso de obras realizadas en régimen de coproducción con empresas extranjeras, únicamente podrá acceder a las ayudas la empresa coproductora española o con domicilio o establecimiento permanente en España, y por la participación española en las mismas.

Quedan expresamente excluidos de las presentes subvenciones los operadores de televisión u otros prestadores de servicios de comunicación audiovisual.

Los solicitantes deberán reunir a la finalización del plazo de presentación de solicitudes los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, debiendo mantenerse los mismos durante el periodo de ejecución de los proyectos y de justificación de la subvención concedida.

3. CRÉDITO PRESUPUESTARIO:

El crédito de la presente convocatoria asciende a la cantidad de quinientos cincuenta mil (550.000) euros, que se imputa a la partida 22.1011.3343.47900 del presupuesto del Cabildo de Tenerife para el presente ejercicio económico.

4. REQUISITOS Y MODALIDADES DE LA ACTIVIDAD:

Se podrán presentar hasta cinco (5) proyectos por solicitante con un máximo de dos (2) proyectos por modalidad; no podrán presentar el mismo proyecto distintas empresas o entidades; ni se podrá presentar un mismo proyecto a distintas modalidades.

Se subvencionan las siguientes modalidades:

MODALIDAD A: Producción de largometrajes cinematográficos de imagen real, de ficción o documental.

- La duración deberá ser igual o superior a 60 minutos.

- El plazo máximo de realización será de TREINTA Y SEIS MESES a partir de la fecha de inicio indicada por el solicitante y, en todo caso, finalizará el 31 de diciembre de 2024.

- Se subvencionarán un máximo de ocho (8) proyectos dentro de esta modalidad.
- La subvención consistirá en un importe fijo de 45.000 euros por proyecto.
- La entidad solicitante deberá garantizar, con ingresos ajenos a esta subvención, la financiación restante hasta completar el presupuesto total del proyecto.

MODALIDAD B: Producción de cortometrajes de imagen real, de ficción o documental.

- La duración deberá ser igual o inferior a 30 minutos.
- El plazo máximo de realización será de VEINTICUATRO MESES a partir de la fecha de inicio indicada por el solicitante y, en todo caso, finalizará el 31 de diciembre de 2023.
- Se subvencionarán un máximo de ocho (8) proyectos dentro de esta modalidad.
- La subvención consistirá en un importe fijo de 10.000 euros por proyecto.

MODALIDAD C: Producción de cortometrajes de animación.

- La duración deberá ser igual o inferior a 30 minutos.
- El plazo máximo de realización será de VEINTICUATRO MESES a partir de la fecha de inicio indicada por el solicitante y, en todo caso, finalizará el 31 de diciembre de 2023.
- Se subvencionará un (1) proyecto dentro de esta modalidad.
- La subvención consistirá en un importe fijo de 20.000 euros.

MODALIDAD D: Desarrollo de largometrajes de imagen real, ficción o documental; y animación.

- Se subvencionarán un máximo de seis (6) proyectos dentro de esta modalidad.
- El plazo máximo de realización será de VEINTICUATRO MESES a partir de la fecha de inicio indicada por el solicitante y, en todo caso, finalizará el 31 de diciembre de 2023.
- La subvención consistirá en un importe fijo de 15.000 euros por proyecto.

A efectos de estas bases se entiende por desarrollo los trabajos previos necesarios para ejecutar las fases de preproducción y producción, tales como: escritura, análisis y revisiones de guión; investigación; elaboración del plan de marketing y distribución; elaboración del dossier de ventas; elaboración del presupuesto estimado de producción, del plan de producción y del plan de financiación; elaboración del storyboard; diseño de personajes (en animación); búsqueda de localizaciones; búsqueda de cofinanciación fuera de Canarias; gestiones de precasting; o realización de un teaser, entre otros.

Los beneficiarios deberán tener un contrato o precontrato con un director y guionista para desarrollar el proyecto objeto de la ayuda de acuerdo a los géneros anteriormente descritos.

Los beneficiarios deben poseer los derechos de la obra o, en su caso, una opción de compra sobre los derechos de la misma.

5. REQUISITOS DE FINANCIACIÓN:

Los proyectos deben ser viables económicamente, lo que se acreditará por medio de un presupuesto de gastos y un plan de financiación.

En el plan de financiación se incluirá la cantidad solicitada al Cabildo de Tenerife, que en ningún caso superará los importes fijos por proyecto según modalidad establecidos en la base 4.

La no obtención de cualquiera de los ingresos previstos en el plan de financiación presentado no exime de la obligación de financiar con ingresos distintos a esta ayuda, al menos, el porcentaje restante hasta completar la totalidad de los gastos del proyecto subvencionado.

Excepcionalmente, las ayudas de otras entidades públicas o privadas podrán ser en especie. En tales casos estas aportaciones deberán estar acreditadas mediante una declaración responsable de aportación en la que debe constar el precio de mercado de la misma.

El presupuesto de gastos incluirá el coste total del proyecto, excepto gastos inventariables y de inversión. Todos los gastos no subvencionables incluidos en el presupuesto que se presente a esta convocatoria deben ser financiados por ingresos ajenos a esta ayuda.

La cuantía total consignada en el plan de financiación debe coincidir con el total del presupuesto de gastos.

6. GASTOS SUBVENCIONABLES, EXCLUIDOS Y SUJETOS A LIMITACIÓN:

6.1. Gastos subvencionables:

Se consideran gastos subvencionables aquellos que respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido en esta convocatoria y en la resolución de concesión o en sus posibles modificaciones.

En la modalidad D (Desarrollo) se consideran gastos subvencionables, entre otros, la mejora del guión, la búsqueda de localizaciones, la identificación del casting, las gestiones para el logro de recursos económicos, los planes iniciales de venta, los asesoramientos de terceros en relación con aspectos tecnológicos del proyecto, la adquisición de derechos y la investigación en archivos, en los casos que fuera necesario.

El coste de los gastos subvencionables deberá estar ajustado al valor de mercado.

Solamente serán imputables a la subvención los gastos correspondientes al período desde el 1 de enero de 2022 hasta el fin del plazo de justificación, de conformidad con el artículo 31 de la LGS, salvo que se acuda a la figura de la subcontratación regulada en los artículos 29 de la LGS, 68 del RLGS y 11 de la Orden CUL/2912/2010.

6.2. Gastos no subvencionables:

No se consideran gastos subvencionables:

- Los relacionados con la adquisición y financiación de bienes inmuebles y material inventariable.
- Los conceptos de gasto que no sean razonablemente necesarios para el desarrollo del proyecto o cuyo importe no quede determinado de forma fiable.
- No tendrá la consideración de gasto el importe del IGIC deducible cuando el beneficiario esté obligado a realizar declaración del mencionado impuesto y, por tanto, la cantidad que podrá imputarse como gasto es la correspondiente a la base imponible de los justificantes.

6.3. Gastos sometidos a limitación:

- El importe subvencionable relativo a la categoría profesional de productor/a ejecutivo/a, no podrá exceder del 5% de la cuantía total del proyecto presentado.

- El importe subvencionable relativo a la categoría profesional de director/a, no podrá exceder del 9% de la cuantía total del proyecto presentado.

- En caso de que una misma persona realice múltiples funciones dentro de la obra, el importe de gasto de personal subvencionable destinado a esa persona no podrá sobrepasar de forma concurrente el 20% del total de la cuantía presupuestada para el proyecto presentado.

7. CRITERIOS DE VALORACIÓN Y FÓRMULA DE REPARTO:

Las solicitudes admitidas se valorarán con un máximo de cien (100) puntos de acuerdo con los criterios que se detallan a continuación, según modalidad, siendo necesario obtener un mínimo de sesenta (60) puntos para obtener la condición de beneficiario.

Puntuación máxima según criterio y modalidad:

Criterios	Modalidades			
	A	B	C	D
a		30		45
b		30		15
c		10		5
d		15		15
e		10		10
f		5		10
Puntuación máx.:		100		100

7.1 Criterios y puntuación por modalidad.

7.1.1 Modalidades A y B.

La asignación de puntos se realizará conforme a la siguiente distribución:

a) 30 puntos: calidad y creatividad del proyecto:

* Creatividad de la propuesta (hasta 15 puntos).

* Potencial contribución a la diversidad del panorama audiovisual tinerfeño en cuanto a temática, tratamiento narrativo o cualquier otro aspecto diferenciador con respecto a obras ya existentes (hasta 10 puntos).

* Proyectos de particular interés histórico, cultural o artístico para Tenerife (hasta 5 puntos).

b) 30 puntos: autoría y producción insulares a los proyectos que contribuyan a destacar o valorar el talento creativo, técnico y artístico relacionado con la isla de Tenerife, y de acuerdo con la siguiente distribución:

• Hasta 10 puntos si alguno de los siguientes profesionales ha nacido en Tenerife o tiene residencia en la Isla desde antes del 30 de junio de 2020:

* Director/a: 10 puntos.

* Guionista: 5 puntos.

* Productor o productora ejecutiva: 5 puntos.

• Si al menos 2 de los siguientes profesionales han nacido en Tenerife o tienen residencia en la Isla desde antes del 30 de junio de 2020 se asignarán 5 puntos; 8 si son 3 profesionales; y 10 puntos a partir de 4 profesionales:

- * Guionista.
- * Productor/a ejecutivo/a.
- * Compositor/a de la banda sonora.
- * Director/a de fotografía.
- * Montador/a.

• Se asignarán hasta 10 puntos a los proyectos cuando el gasto de al menos el 70% del importe de la subvención se realice en Tenerife, o por empresas o profesionales con domicilio fiscal en la Isla.

c) 10 puntos: igualdad de género según las acciones tendentes al fomento de la incorporación de la mujer a las actividades del audiovisual de Tenerife:

• Hasta 7 puntos para el fomento de la igualdad de género, otorgados a los proyectos que cuenten con mujeres para el desempeño de los siguientes puestos, conforme a la puntuación que se relaciona a continuación:

- * Directora: 3 puntos.
- * Guionista: 2 puntos.
- * Productora ejecutiva: 2 puntos.

• Hasta 3 puntos: si al menos dos de las siguientes profesionales son mujeres se asignará 1 punto; 2 si son 3 mujeres; y 3 puntos a partir de 4 puestos desempeñados por mujeres:

- * Dirección de fotografía.
- * Compositora de la banda sonora.
- * Montadora.
- * Dirección de arte.
- * Jefatura de sonido directo.
- * Dirección de montaje de sonido.
- * Dirección de producción.
- * Dirección de efectos especiales físicos.
- * Dirección de efectos especiales visuales.

d) Hasta 15 puntos: presupuesto de gastos y plan de financiación. Se evaluará el diseño y la coherencia del presupuesto y plan de financiación presentados. De este último se valorará, entre otros aspectos, la capacidad para conseguir otros fondos distintos a los solicitados en esta convocatoria y la aportación de los solicitantes.

e) Hasta 10 puntos: estrategia de difusión. Se tendrá en cuenta la estrategia y la coherencia de las acciones diseñadas para la difusión de la obra.

f) Hasta 5 puntos: viabilidad del proyecto. Se analizarán las posibilidades de realización de la propuesta en base a su temática, grado de dificultad de su realización, o medios técnicos y humanos necesarios para llevarla a cabo.

7.1.2 Modalidad C.

La asignación de puntos se realizará conforme a la siguiente distribución:

a) 30 puntos: calidad y creatividad del proyecto atendiendo a la siguiente distribución:

* Creatividad de la propuesta (hasta 15 puntos).

* Potencial contribución a la diversidad del panorama audiovisual tinerfeño en cuanto a temática, tratamiento narrativo o cualquier otro aspecto diferenciador con respecto a obras ya existentes (hasta 10 puntos).

* Proyectos de particular interés histórico, cultural o artístico para Tenerife (hasta 5 puntos).

b) 30 puntos: autoría y producción insulares a los proyectos que contribuyan a destacar o valorar el talento creativo, técnico y artístico relacionado con la isla de Tenerife, y de acuerdo con la siguiente distribución:

• Si al menos dos de los siguientes profesionales han nacido en Tenerife o tienen residencia en la Isla desde antes del 30 de junio de 2020, se asignarán hasta 8 puntos; 10 puntos si son 3; y 15 a partir de 4 profesionales:

- * Guionista.
- * Productor/a ejecutivo/a.
- * Compositor/a de la banda sonora.

* Director/a de animación.

* Animador/a de personajes.

* Artista de layout.

• Se asignarán 15 puntos a los proyectos cuando el gasto de al menos el 70% del importe de la subvención se realice en Tenerife, o por empresas o profesionales con domicilio fiscal en la Isla.

c) 10 puntos: igualdad de género según las acciones tendentes al fomento de la incorporación de la mujer a las actividades del audiovisual de Tenerife:

• Hasta 7 puntos para el fomento de la igualdad de género, otorgados a los proyectos que cuenten con mujeres para el desempeño de los siguientes puestos, conforme a la puntuación que se relaciona a continuación:

* Directora: 3 puntos.

* Guionista: 2 puntos.

* Productora ejecutiva: 2 puntos.

• Hasta 3 puntos: si al menos dos de las siguientes profesionales son mujeres, se asignará 1 punto; 2 puntos si son 3; y 3 puntos a partir de 4 puestos desempeñados por mujeres:

* Directora de animación.

* Animadora de personajes.

* Compositora de la banda sonora.

* Diseñadora de sonido.

* Artista de layout.

d) Hasta 15 puntos: presupuesto de gastos y plan de financiación. Se evaluará el diseño y la coherencia del presupuesto y plan de financiación presentado. De este último se valorará, entre otros aspectos, la capacidad para conseguir otros fondos distintos a los solicitados en esta convocatoria y la aportación de los solicitantes.

e) Hasta 10 puntos: estrategia de difusión. Se tendrá en cuenta la estrategia y la coherencia de las acciones diseñadas para la difusión de la obra.

f) Hasta 5 puntos: viabilidad del proyecto. Se analizarán las posibilidades de realización de la propuesta en base a su temática, grado de dificultad de su realización, o medios técnicos y humanos necesarios para llevarla a cabo.

7.1.3 Modalidad D.

La asignación de puntos se realizará conforme a la siguiente distribución:

a) 45 puntos: calidad y creatividad del proyecto atendiendo a la siguiente distribución:

* Creatividad de la propuesta (hasta 30 puntos).

* Potencial contribución a la diversidad del panorama audiovisual tinerfeño en cuanto a temática, tratamiento narrativo o cualquier otro aspecto diferenciador con respecto a obras ya existentes (hasta 10 puntos).

* Proyectos de particular interés histórico, cultural o artístico para Tenerife (hasta 5 puntos).

b) 15 puntos: autoría y producción insulares a los proyectos que contribuyan a destacar o valorar el talento creativo, técnico y artístico relacionado con la isla de Tenerife. Se asignarán 5 puntos por cada uno de los siguientes profesionales que hayan nacido en Tenerife o tengan residencia en la Isla desde antes del 30 de junio de 2020:

* Director/a.

* Guionista.

* Productor/a ejecutiva.

c) Hasta 5 puntos para el fomento de la igualdad de género, otorgados a los proyectos que cuenten con mujeres para el desempeño de los siguientes puestos, conforme a la puntuación que se relaciona a continuación:

* Directora/directora de animación: 3 puntos.

* Guionista: 2 puntos.

* Animación: 2 puntos.

d) Hasta 15 puntos: viabilidad económica y potencial del proyecto. Se evaluará el diseño y la coherencia del presupuesto y plan de financiación estimado y se

valorará, entre otros aspectos, el potencial para conseguir otros fondos, aportación de los solicitantes, estrategias de difusión, de realización de la propuesta en base a su temática, grado de dificultad de su realización, medios técnicos y humanos necesarios para llevarla a cabo.

e) Hasta 10 puntos: plan de trabajo del desarrollo. Se tendrán en cuenta los foros o mercados a los que acudir, conveniencia y adecuación de estos foros y mercados al proyecto.

f) Hasta 10 puntos: trayectoria del equipo responsable del proyecto y trayectoria del proyecto. Se valorarán los trabajos realizados por la productora, el guionista o director, las ayudas y premios públicos o privados recibidos por trabajos anteriores o por el mismo proyecto.

7.2. Acreditación de los criterios

En todas las modalidades, para la valoración del epígrafe tercero del criterio a) -interés histórico, cultural y artístico del proyecto- la entidad solicitante deberá indicar, en su caso, si su proyecto reúne las condiciones para obtener esta puntuación, por qué motivos, y en qué partes de la documentación estos motivos pueden verificarse. En caso de no indicarse claramente los motivos y su posible verificación, la puntuación será igual a cero.

La valoración de los criterios objetivos b) y c) requiere la cumplimentación del modelo de "Autobaremo" y su presentación, acompañada de la acreditación documental correspondiente a dichos criterios. No se tendrá en cuenta la puntuación de los apartado/s que no estén cumplimentados y acreditados correctamente. La no presentación y/o cumplimentación de alguno de los criterios del autobaremo se valorará con cero puntos.

Para la validación del criterio c) -igualdad de género-, en el caso de que una misma mujer desempeñe varios puestos de trabajo, no superará los 4 puntos. Cuando alguno de esos puestos se desempeñe con coparticipación masculina se contabilizará siempre que todos los coparticipes tengan el mismo nivel de responsabilidad, algo que deberá reflejarse en los títulos de crédito del largometraje en los mismos términos e igual relevancia en ambos casos.

7.3 Fórmula de reparto:

La determinación de la cuantía individual de la ayuda correspondiente a cada proyecto se concretará atendiendo al orden de prelación que resulte de la aplicación de los criterios, lo establecido en la base 4 por modalidad y las disponibilidades financieras.

El crédito se repartirá por orden de puntuación hasta que se cubra el número inicialmente establecido de proyectos por modalidad. En ningún caso un mismo solicitante podrá ser beneficiario de más de una subvención por modalidad ni más de dos proyectos de distintas modalidades en total.

Sin perjuicio del número máximo de proyectos establecidos para cada modalidad, cuando por razón de falta de solicitudes, incumplimiento de requisitos o puntuación inferior a 60 puntos no se agote la cuantía establecida en alguna de las modalidades, el excedente generado se otorgará a los proyectos que obtengan más de 60 puntos en la modalidad D; si aún existiera crédito éste se otorgará a los proyectos que obtengan más de 60 puntos en las modalidades A, B o C por orden de puntuación, aún cuando esto supusiera aumentar el número de proyectos asignados inicialmente a cada modalidad.

Aquellos proyectos que superen los 60 puntos pero que no hayan obtenido subvención conformarán una lista de reserva por orden de puntuación y modalidad para ser subvencionados en el caso de renuncia o no aceptación expresa de alguna de las ayudas propuestas con carácter previo al acuerdo de concesión.

En estos casos (renuncia o no aceptación expresa) se atenderán primero los proyectos que no hubieran obtenido el total de la cuantía fija según modalidad hasta completar dicha cantidad. Los proyectos integrantes de la lista de reserva podrán ser beneficiarios de ayuda, conforme a la modalidad y al orden establecido o, en su caso, a lo dispuesto en el párrafo anterior.

8. RÉGIMEN DE OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN:

Las subvenciones serán concedidas de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, y 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).

9. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN:

9.1 Formulario de solicitud:

La solicitud se formalizará según el modelo normalizado de formulario habilitado en sede electrónica <https://sede.tenerife.es> una vez se inicie el plazo de presentación establecido en la correspondiente convocatoria. La solicitud incluye la siguiente declaración responsable:

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

- Que se compromete a cumplir las condiciones especificadas en la normativa aplicable, la cual conoce en su integridad.

- Que su domicilio fiscal está ubicado en territorio español, o dispone de una residencia fiscal o un establecimiento permanente en territorio español de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Impuesto sobre la Renta de no Residentes.

- Que no está incurso en alguna de las causas de incompatibilidad o prohibición para obtener subvenciones y no tiene obligaciones por reintegro de subvenciones, según lo establecido en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el artículo 25 RLGS.

- Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal y Autonómica, con el Cabildo Insular de Tenerife, así como con la Seguridad Social.

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

9.2 Documentación complementaria:

Junto con la solicitud se adjuntarán los siguientes documentos:

- Resumen explicativo del proyecto (máximo 2 páginas) para el que se solicita la subvención.

- Contrato o declaración responsable del/la propietario/a intelectual de la obra autorizando el uso de la misma para el proyecto objeto de la subvención.

- Presupuesto estimativo de gastos y plan de financiación. En el caso de proyectos en coproducción, deberá presentarse tanto el presupuesto general de la película, como la parte del presupuesto correspondiente al solicitante. Para facilitar tanto la elaboración como la evaluación se recomienda utilizar el modelo oficial de presupuesto de coste de película del Ministerio de Cultura-ICAA, disponible a través de los siguientes enlaces:

<http://www.culturaydeporte.gob.es/dam/jcr:f840555c-c383-4d2a-8f1c-d298cd2d46c4/presupuestocoste-2019.xls> (General) o

<https://www.culturaydeporte.gob.es/dam/jcr:2d8c4866-6194-4025-9cb3-4fa8abf6b26c/reconocimientocostesanimacion.xls> (Animación).

- Anexo I: se presentará ordenadamente por epígrafes la documentación específica que se detalla en el Anexo I (según modalidad). Todos los ficheros, en formato PDF, deberán incorporar un índice numerado de contenido. Para facilitar la lectura, se recomienda recopilar toda la documentación en un único archivo denominado "Anexo I.pdf", con un tamaño máximo permitido de hasta 25 megabytes.

- Anexo II: La autobaremación efectuada por los solicitantes en el momento de presentar su solicitud de los criterios b) y c), de acuerdo con el modelo establecido en la convocatoria

- Documentación acreditativa de la autobaremación reflejada en el Anexo II. La puntuación reflejada en dicho anexo debe tener una estricta correspondencia con la documentación acreditativa aportada.

- Copia del DNI o NIE, solo en el caso de que el solicitante sea persona física y únicamente si elige como canal de presentación el presencial (en papel). El Servicio Administrativo de Cultura podrá verificar de oficio este documento de identidad, salvo que el solicitante marque su oposición expresa en el formulario de solicitud, en cuyo caso deberá aportar el correspondiente documento en vigor.

- Certificado de tener residencia en Tenerife con anterioridad al 30 de junio de 2020, solo en el caso de personas físicas no nacidas en la Isla. El Servicio Administrativo de Cultura verificará este requisito de oficio, salvo oposición expresa por parte del solicitante en el formulario de solicitud en cuyo caso deberá aportar el correspondiente certificado en vigor.

- Certificado de ALTA en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE), en el correspondiente epígrafe/subepígrafe, con anterioridad al 30 de junio de 2020, sin necesidad de que la cotización sea continua.

- Copia de los Estatutos y escrituras de constitución, si el solicitante es persona jurídica, inscritos en el Registro Mercantil o el que corresponda así como, en su caso, sus actualizaciones. Deberá existir vinculación entre el Objeto Social de la entidad solicitante (la producción audiovisual) y el proyecto. Asimismo, a partir de las escrituras deberá quedar acreditada de forma suficiente la representación de quien firma la solicitud; en su defecto, se deberá presentar un certificado firmado por Secretaría en el que se acredite la personalidad de quien presenta la solicitud en nombre de la entidad.

- Acreditación de estar inscrito como productor audiovisual independiente en el Registro de Empresas Audiovisuales de Canarias o en el Registro Administrativo de Empresas Cinematográficas y Audiovisuales del Instituto de la Cinematografía y de las Artes Visuales (ICAA) del Ministerio de Cultura y Deporte.

- Copia de los certificados acreditativos del cumplimiento de las obligaciones frente a:

- La Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- La Agencia Tributaria Canaria.
- El Cabildo Insular de Tenerife.

El Servicio Administrativo de Cultura podrá verificar estos requisitos si así lo autoriza expresamente en el formulario de solicitud, marcando las correspondientes casillas. De lo contrario, se deberá aportar el certificado en vigor cuya consulta no autoriza.

- Acreditación de estar al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social: copia del correspondiente certificado acreditativo del cumplimiento de las obligaciones ante la TGSS. El Servicio Administrativo de Cultura verificará este

requisito de oficio, salvo que marque la casilla de oposición manifiesta a la consulta en el formulario de solicitud, en cuyo caso deberá aportar el certificado en vigor.

Los certificados deberán estar expedidos a nombre del solicitante o entidad solicitante (no a nombre de su representante), estar en vigor (SEIS MESES a partir de su fecha de expedición) e indicar que tienen carácter positivo.

No obstante, se podrá omitir la presentación de documentos que hayan sido aportados a la Administración con anterioridad, de acuerdo con lo establecido en los artículos 28.3 y 53.1.d de la LPACAP, siempre que no habiendo transcurrido más de CINCO (5) AÑOS desde la finalización del procedimiento al que corresponda y no habiendo modificación alguna desde su aportación, se indique la fecha y convocatoria en que fueron presentados. En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir al solicitante su presentación.

El modelo de solicitud y las bases generales y de la convocatoria se encuentran a disposición de los interesados en el Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife y en las oficinas descentralizadas del mismo, así como en la Sede Electrónica (<https://sede.tenerife.es/>). Asimismo, se podrá solicitar información en los teléfonos de atención al ciudadano 901.501.901 o 922.239.500, en horario general de lunes a domingo, de 07:00 a 23:00 horas, o a través del correo 901.501.901@tenerife.es

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.

9.3 Presentación:

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS NATURALES a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cada solicitante podrá presentar hasta 5 proyectos y un máximo de dos por modalidad, que serán atendidos por orden de fecha y hora de presentación en el

registro. Por lo que quedará automáticamente excluida la tramitación de expedientes una vez superados los límites establecidos. En el caso de que se reciban varias solicitudes para el mismo proyecto, sólo se tendrá en cuenta la última de las recibidas.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas y dirigidas al Servicio Administrativo de Cultura podrán presentarse:

a) Si se trata de personas jurídicas, les será de aplicación lo regulado en el artículo 14.2 de la LPACAP, por lo que la solicitud deberá presentarse de forma telemática a través de la sede electrónica del Cabildo en <https://sede.tenerife.es>, para lo cual deberá tenerse en cuenta:

1. 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.

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

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

4. Una vez cumplimentada la solicitud y adjuntados los documentos que deben acompañar a la misma, deberá presentarse en el Registro Electrónico del Cabildo a través de la sede electrónica. Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, así como la documentación que debe acompañar a la misma, serán remitidas de forma automatizada al Área de Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura.

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

b) Si se trata de personas físicas, podrán elegir como canal de presentación preferentemente el electrónico, en los términos indicados anteriormente. Si se opta por la presentación presencial (en papel), se deberá cumplimentar el formulario de solicitud

disponible en sede electrónica, descargarlo y presentarlo junto con la documentación requerida en el Registro General o registros auxiliares de la Corporación, previa cita a través de <https://citaprevia.tenerife.es/> o de los teléfonos 901.501.901 o 922.239.500; o en los registros y oficinas a que se refiere el artículo 16.4 LPACAP.

El formulario en papel tiene los mismos efectos que el electrónico, lo que implica que al solicitante le asisten los mismos derechos a efectos de consulta, verificación y comprobación de oficio o a instancia del interesado, de datos de identidad, tributarios y de la Seguridad Social.

9.4. Presentación del resto de documentación durante el procedimiento:

La presentación de cualquier documentación con posterioridad a la solicitud como la subsanación, alegaciones, modificaciones o justificaciones, entre otros, se realizará a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife accediendo al Área personal, para lo que los usuarios deberán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve. Una vez se haya accedido, el apartado “Mis expedientes” contiene todos los expedientes en los que se tiene la condición de interesados. Localizado el expediente, se pulsa en el botón “Acceder al expediente” y una vez dentro, en “Iniciar aportación”.

Las personas físicas también podrán utilizar el Registro General o registros auxiliares de la Corporación, previa cita a través de <https://citaprevia.tenerife.es/> o de los teléfonos 901.501.901 o 922.239.500, así como los registros y oficinas a que se refiere el artículo 16.4 LPACAP.

10. SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES:

Si las solicitudes no reúnen los requisitos exigidos en la presente convocatoria o en las Bases Generales y/o cualquiera de los datos previstos en el artículo 66 de la LPACAP, se requerirá al interesado 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.

De igual manera que la dispuesta en el párrafo anterior, se podrá requerir de los interesados la aclaración de la información y documentación presentada si se considera necesaria para la evaluación de las solicitudes.

Para la valoración de los proyectos se tendrá en cuenta únicamente la documentación aportada durante el plazo de presentación de solicitudes. No obstante, el órgano instructor podrá requerir aclaraciones sobre la solicitud presentada que no supongan reformulación ni mejora de la misma.

No se solicitará la subsanación en los siguientes supuestos:

a) Cuando no se presente junto con la solicitud el proyecto de la actividad y el presupuesto de ingresos y gastos. Este supuesto conlleva la exclusión de la solicitud.

b) Cuando de la documentación presentada se pueda concluir que el proyecto o el peticionario están excluidos de la convocatoria.

c) La documentación relativa a la acreditación de los criterios de valoración por ser extremos desconocidos si no son descritos. Los criterios no documentados no se puntuarán. La autobaremación tampoco será objeto de subsanación en este momento procedimental.

La presentación de alegaciones o documentos de subsanación se realizará conforme a lo establecido en el último epígrafe del apartado 9 de las presentes bases.

11. MEDIOS DE NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES:

Las notificaciones a los interesados durante el procedimiento (subsanación, mejoras, propuestas de acuerdo -provisional y/o definitiva-, acuerdo de otorgamiento, instrucción y resolución de recursos, entre otros) se realizarán mediante la publicación de las mismas en el Tablón de Anuncios Físico de la Corporación y en el de sus Registros Auxiliares o mediante notificación electrónica individual según proceda. La publicación a través de los citados registros tendrá la consideración de oficial, sin perjuicio de que dicha información pueda ser consultada a través del Tablón de Anuncios disponible en la sede electrónica <https://sede.tenerife.es> a efectos informativos.

La publicidad de las subvenciones concedidas se realizará de conformidad con las previsiones del artículo 18 de la LGS.

12. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

La instrucción del procedimiento corresponde a la Jefatura del Servicio Administrativo de Cultura que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe pronunciarse la resolución.

12.1 Comisión Asesora:

Dadas las características técnicas de la convocatoria, se constituirá una Comisión Asesora integrada por 3 personas pertenecientes al sector profesional audiovisual, que evaluará e informará los criterios cualitativos a), d), e) y f) que se recogen en la base 7ª. Para ello, conocerá la puntuación correspondiente a los criterios cuantitativos b) y c) incluidos en la autobaremación. La puntuación otorgada por la Comisión Asesora referida a los criterios cualitativos será vinculante para la Comisión de Valoración en la determinación de las puntuaciones finales y la consiguiente propuesta de resolución.

En la selección de los miembros de la Comisión Asesora se buscará un equilibrio entre perfiles autorales, experimentales, industriales y de animación. En el caso de profesionales de la producción ejecutiva o la dirección cinematográfica, para formar parte de la comisión, deberán contar con al menos 2 largometrajes que hayan tenido repercusión en festivales internacionales y/o recorrido en salas comerciales de cine. Si se trata de profesionales de la gestión cultural audiovisual, se incorporará a directores artísticos, subdirectores o adjuntos a la dirección, o programadores jefe, de alguno de los festivales de cine más importantes de España.

También se podrá recurrir a expertos en el análisis de proyectos cinematográficos pertenecientes al sector profesional audiovisual con experiencia en participar en convocatorias previas de los fondos estatales del ICAA, o bien con experiencia en fondos internacionales, foros de coproducción o mercados internacionales. Así mismo, se podrá contar con un distribuidor cinematográfico de reconocido prestigio en nuestro país. Todos los representantes que intervengan en la Comisión Asesora deberán manifestar de forma expresa mediante declaración responsable la ausencia

de conflictos de interés sobre los solicitantes o proyectos a valorar.

Actuará como Secretaria de esta comisión, con voz pero sin voto, la Jefe del Servicio Administrativo de Cultura o funcionario/a que la sustituya.

Podrán participar en las reuniones de esta Comisión Asesora como observadores, sin voz ni voto, las asociaciones representativas del sector audiovisual de Canarias que sean invitadas por el Servicio Administrativo de Cultura. De acuerdo con las restricciones sanitarias vigentes, estas reuniones podrán ser presenciales o telemáticas.

12.2 Comisión de Valoración:

Esta Comisión tendrá la siguiente composición:

- Presidente: El Director Insular de Cultura o sustituto/a.

- Vocales:

- La Responsable de Unidad Orgánica de Cultura o sustituto/a.

- El Jefe de Unidad Técnica de Cultura o sustituto/a.

- El Técnico de Gestión Cultural de la Unidad Orgánica de Cultura.

- Un Técnico de Administración General y/o Especial del Cabildo Insular de Tenerife o experto externo que se designe.

- Secretaria: La Jefe del Servicio Administrativo de Cultura o sustituto/a.

A la vista del informe de la Comisión Asesora, la Comisión de Valoración verificará, solo de las solicitudes propuestas para subvención y de las integrantes de la lista de reserva, la documentación acreditativa de la puntuación de los criterios cuantitativos b) y c) de la base 7ª establecida en el "Autobaremo". Se comprobará la estricta correspondencia de cada criterio puntuado con su respectiva documentación acreditativa; se corregirán los errores o deficiencias detectados y se confirmará la puntuación final de estos criterios.

Tras la comprobación de las solicitudes propuestas para subvención, la Comisión de Valoración emitirá un informe en el que se determinará, como mínimo:

- La prelación de solicitudes.

- El resultado de la evaluación desglosado por criterios.

- El importe correspondiente a cada solicitante.

El órgano instructor, a la vista de la documentación que obra en el expediente y del informe de la Comisión de Valoración, emitirá la propuesta de resolución provisional y/o definitiva, según proceda, de acuerdo con el artículo 24 de la LGS y el artículo 17 de la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife. Como motivación de dicha propuesta será suficiente la reseña del informe de la Comisión de Valoración.

No se admitirán las alegaciones a la propuesta provisional que tengan que ver con discrepancias sobre la puntuación otorgada por la Comisión Asesora en el ejercicio de su función de valoración de los criterios cualitativos, toda vez que se toma como referencia la documentación presentada por los interesados, y tal puntuación se basa en la discrecionalidad técnica de expertos específicamente designados por su formación y/o su trayectoria profesional en el sector audiovisual.

Podrá prescindirse del trámite de propuesta de resolución provisional cuando en el procedimiento no se tengan en cuenta otros hechos, alegaciones y/o pruebas que las aportadas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución será definitiva, notificándose a los interesados, de acuerdo con la previsión de la Cláusula 11, y otorgándose un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para que acepten la subvención propuesta. El transcurso de este plazo sin que se reciba respuesta de los interesados se entenderá como renuncia a la subvención.

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

13. RESOLUCIÓN DEL OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES:

El órgano competente para resolver el otorgamiento de estas subvenciones será, de conformidad con lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el presente ejercicio económico, el Director Insular de Cultura.

El plazo máximo para resolver y notificar el

procedimiento de concesión de subvención será de SEIS (6) MESES, sin perjuicio de las excepciones que a dicho plazo establezca la normativa vigente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.1 de la LPACAP, 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.

Contra la resolución de concesión de la subvención se podrá interponer Recurso de Alzada ante el Presidente de la Corporación en el plazo de UN MES, cuya resolución agotará la vía administrativa a efectos del recurso ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de conformidad con lo previsto en los artículos 112.1, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

14. 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 sin que sea necesaria la constitución de garantía.

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. 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 o actividad.

15. JUSTIFICACIÓN:

La justificación de estas ayudas se realizará ante el órgano instructor del procedimiento en el plazo máximo de DOS (2) MESES a contar desde la fecha de finalización de la actividad subvencionada.

En el caso de las modalidades de producción, se considerará como fecha de finalización de la actividad subvencionada la fecha que conste en la solicitud del

certificado de nacionalidad española o de la calificación de la obra en el ICAA, o en su defecto, la de presentación en el Cabildo de Tenerife del archivo digital de la película. En todo caso, siempre dentro de los plazos establecidos en la base 4.

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

a) Memoria debidamente firmada y descriptiva de todas las actividades realizadas y de los resultados obtenidos referidos al Proyecto en su totalidad en la que deberá constar expresamente el material de difusión empleado en el que pueda apreciarse el logotipo oficial de este Cabildo Insular como colaborador del Proyecto subvencionado.

b) Archivo digital de alta resolución con la película realizada en el caso de las modalidades de producción (unidad de disco duro, memoria usb, o similar).

c) Liquidación del presupuesto de ingresos y de gastos del coste total del proyecto en la que se detalle lo siguiente:

i. Gastos e inversiones de la actividad efectuados:

En este apartado se hará una relación desglosada de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión, y fecha de pago. A este respecto, el órgano concedente de la subvención solicitará posteriormente la remisión de los justificantes que estime oportunos de entre los identificados por el beneficiario como gastos imputados a esta subvención a los efectos de obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención exclusivamente sobre la parte que subvenciona esta Corporación. Dichos justificantes consistirán en:

- Facturas nominativas de los gastos imputados a la subvención concedida, que deberán contener en todo caso los datos identificativos del beneficiario, además de los de la entidad emisora. En el caso de que las facturas presentadas figuren en idioma diferente al castellano se deberá aportar junto con las mismas una traducción íntegra al castellano y una declaración de quien realice dicha traducción, con su nombre y número del D.N.I., responsabilizándose de la misma.

- Gastos salariales:

* Copia de las hojas de salario correspondientes a los trabajadores y meses imputados a la subvención.

* Copia de los Recibos de liquidación y Relación nominal de trabajadores correspondientes a los meses imputados a la subvención.

- Copia de los Modelos 111 y 190 correspondientes a las retenciones de IRPF realizadas.

- Copia de los documentos acreditativos del abono efectivo de dichos gastos.

- Copia de los presupuestos solicitados para aquellos contratos de servicios o suministros que superen la cuantía de 15.000 euros.

ii. Ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia. El importe de la subvención otorgada por este Cabildo Insular no podrá ser en ningún caso de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas o ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

d) En el supuesto de remanentes no aplicados, carta de pago de reintegro.

Para la presentación de la documentación justificativa de la subvención se procederá de conformidad con lo dispuesto en la base 9.4.

16. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS:

a) Los beneficiarios deberán:

- Estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria, la Administración Tributaria Canaria, el Cabildo Insular de Tenerife y con 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 para la misma finalidad o conducta.

Consecuentemente, no podrán obtener la condición de beneficiario las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 LGS.

En relación con el supuesto previsto en el artículo 13.2.g) de la LGS, se considerará que los beneficiarios

se encuentran al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones cuando:

- No tengan deudas con la Administración concedente por reintegros de subvenciones en período ejecutivo o, en el caso de beneficiarios contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

- Las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de la correspondiente resolución de reintegro.

b) Los beneficiarios de las subvenciones deberán solicitar tres ofertas para los suministros o servicios en el caso de que los mismos superen el importe del contrato menor previsto en cada momento en la normativa de contratos vigente. Dicho importe asciende actualmente a quince mil (15.000) euros, impuestos indirectos excluidos.

c) Las producciones o proyectos subvencionados deberán ajustarse al proyecto presentado. Cualquier alteración relevante del proyecto, cambio de título, modificación sustancial de contenidos o cambios en los responsables del equipo técnico, le deberá ser notificada con anterioridad al Servicio Administrativo de Cultura de Cabildo de Tenerife, que determinará si la modificación se ajusta a los criterios que determinaron la concesión de la subvención.

d) Los beneficiarios de subvención de las modalidades de producción deberán incluir en los títulos de crédito iniciales de la producción, como cartón único, el logo del Cabildo Insular de Tenerife y la leyenda "Cabildo Insular de Tenerife".

e) En todas las modalidades se hará constar, en la documentación que se genere como consecuencia del proyecto (materiales de promoción y distribución) y demás material de difusión, incluidos web y plataformas, la ayuda recibida del Cabildo Insular de Tenerife, y su imagen corporativa.

f) Los beneficiarios deberán entregar una copia del archivo digital definitivo en alta resolución a la Filmoteca Canaria con el fin de contribuir a la preservación y conservación del cine canario.

g) Los beneficiarios de la modalidad de desarrollo (D), deberán participar en un acto de presentación final con carácter público, a determinar por el Servicio

Administrativo de Cultura, para compartir y mostrar los resultados del trabajo de desarrollo de sus proyectos, donde cada autor expondrá las evoluciones conceptuales o temáticas, proyectará materiales visuales generados (imágenes, bocetos, pruebas, teaser) y, en su caso, el productor o la productora comentará los avances en los aspectos de producción (evolución del presupuesto, del plan de financiación, foros), etc.

h) Los trabajos que hayan conseguido una subvención en las modalidades B y C (cortometrajes) se proyectarán -una vez hayan sido estrenados en festivales- de manera conjunta y con la presencia de sus directores en una sala a determinar por el Servicio Administrativo de Cultura, ofreciendo al público tinerfeño la posibilidad de acceder a su visionado y a mantener un diálogo con sus creadores.

i) Todas y cada una de las subvenciones que se otorguen en virtud de las presentes Bases se encuentran condicionadas al cumplimiento por parte de los beneficiarios de las obligaciones que en ellas se le imponen. El incumplimiento de tales obligaciones por el beneficiario conllevará el reintegro parcial o total de las subvenciones otorgadas, sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder.

j) Los beneficiarios de las subvenciones deberán cumplir las obligaciones previstas en el artículo 14 de la LGS:

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

ii. 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.

iii. 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.

iv. 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.

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

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

vii. 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.

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

ix. 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.

17. MODIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE CONCESIÓN:

Se consideran como alteraciones del proyecto que implican modificación de la resolución de concesión las siguientes causas:

- Ampliaciones del plazo de ejecución y/o justificación de los proyectos.

- Supuestos de variación en la forma jurídica del beneficiario, cambio de titularidad del mismo, fusiones, escisiones, absorciones, segregaciones, división de negocios, transformación social contemplada en la legislación mercantil o sucesión empresarial.

Estas alteraciones podrán dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

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

b) 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.

c) Que se solicite la modificación con una antelación mínima de QUINCE DÍAS HÁBILES a la fecha de vencimiento de los plazos de ejecución, o justificación de los proyectos en su caso, indicados en la resolución de concesión

El resto de cambios o incidencias de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión que no alteren esencialmente la naturaleza o los objetivos de la subvención, podrán aceptarse en la justificación presentada, siempre y cuando tal aceptación no suponga variar el destino y finalidad de la subvención, no perjudique derechos de terceros, y se justifique expresamente en la memoria de justificación u otra documentación. No obstante, el beneficiario podrá solicitar o comunicar cualquier alteración antes de la finalización del plazo de ejecución.

18. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO:

La falta o inadecuada justificación de cualquiera de los conceptos establecidos en las presentes Bases o el incumplimiento de las obligaciones previstas en las mismas conllevará el reintegro parcial o total de las subvenciones otorgadas, sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder.

Las modificaciones relativas a los criterios cuantitativos b) y c) establecidos en la base 7ª no comportarán reintegro alguno siempre que se mantenga la puntuación obtenida o, en su defecto, que su minoración no altere la prelación de beneficiarios establecida de acuerdo con la base 7.3 (“Fórmula de reparto”).

En el resto de supuestos, el reintegro total o parcial de las subvenciones otorgadas se acordará conforme al principio de proporcionalidad, atendiendo a la conducta del beneficiario y a las consecuencias que los eventuales incumplimientos tengan para la satisfacción del interés general.

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 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, teniendo en cuenta que la referencia que en la misma se realiza a la Intervención General del Cabildo Insular de Tenerife.

Sin perjuicio de lo establecido en los apartados siguientes el beneficiario obligado al reintegro podrá proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerido al efecto por la Administración.

La cantidad adeudada deberá ser ingresada, en un único pago, en la cuenta corriente ES26 2100 9169 04 2200049416, haciendo constar en el ingreso el nombre del beneficiario y la línea de subvención. El referido ingreso habrá de comunicarse al Servicio Administrativo de Cultura del Cabildo Insular mediante la remisión del documento acreditativo del ingreso efectuado.

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

19. CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS POSIBLES INCUMPLIMIENTOS:

Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por la proporción en que se encuentra la actividad realizada respecto de la total.

Si en la realización de una comprobación o control financiero por los servicios de la Administración se pusiera de manifiesto la falta de pago de todos o parte de los gastos realizados, siendo exigibles por los respectivos acreedores, se exigirá el reintegro aplicando el principio de proporcionalidad, a cuyo efecto

se considerará reintegrable la subvención en proporción a los gastos impagados.

El incumplimiento de la obligación de dar publicidad a la ayuda concedida, en los términos del artículo 31.3 del Reglamento de desarrollo de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y de lo establecido en el artículo 6.6 de esta orden, será causa del reintegro parcial de hasta el 1 % del importe asociado a dicho incumplimiento.

En caso de que sea exigible la autorización de modificaciones, el incumplimiento de la exigencia de autorización supondrá la devolución de las cantidades desviadas.

20. CONTROL FINANCIERO:

Los beneficiarios de las subvenciones tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control de la Intervención General del Cabildo Insular de Tenerife.

Los beneficiarios de la subvención estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta información sea requerida en el ejercicio de dichas funciones de control, en cuyo ejercicio los órganos citados tendrán las facultades definidas en el 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 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 estas 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), y su modificación, publicada en el BOP número 107 de 6 de septiembre de 2021; así como en los preceptos no básicos de la referida LGS.

Contra el acuerdo de aprobación de las presentes bases y de su convocatoria se podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto impugnado, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de su fecha de publicación, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente al de su fecha de publicación, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

Santa Cruz de Tenerife, a diez de marzo de dos mil veintidós.

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

CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE

ANUNCIO

669

104490

La Junta de Gobierno del Consejo Insular de Aguas de Tenerife con fecha 24 de febrero de 2022 acordó en relación al CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERADMINISTRATIVA A SUSCRIBIR ENTRE EL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE Y LA ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL BALSAS DE TENERIFE (BALTEN) PARA EL APOYO AL SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA DE RIEGO A TRAVÉS DE LA ESTACIÓN DESALIZADORA DE AGUA SALOBRE DE EL REVENTÓN (T.M. DE ICOD DE LOS VINOS), en su punto Segundo lo siguiente:

.../...

SEGUNDO: Delegar en la Presidencia del Consejo Insular de Aguas de Tenerife, en relación al convenio referido en el punto anterior, las siguientes facultades:

1.1. La aprobación del texto del citado Convenio, previos los trámites administrativos preceptivos y fiscalización por parte de la Intervención Delegada.

1.2. La aprobación de los gastos que se deriven de los compromisos económicos que asuma el CIATF al amparo del mismo.

.../...

Esta delegación de competencias se encuentra sometida a lo dispuesto en los artículos 8 y 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, procediéndose a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de dar cumplimiento al artículo 9.3 de la citada Ley.

Los actos que se adopten en ejercicio de la presente delegación indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictados por el órgano delegante.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de febrero de dos mil veintidós.

LA SECRETARIA DELEGADA, Loreto Morales Cañada.

VºBº EL GERENTE, Javier Davara Méndez.

CONSORCIO ISLA BAJA

EDICTO

670

105755

Aprobados inicialmente por resolución de la presidencia de esta entidad número 08/2022 los precios públicos que regirán los talleres formativos (“Dramatización y Narración Oral” y “Baile Latino”) que se realizarán, con carácter temporal, unidos a la actual oferta educativa de la Escuela Comarcal de Música Daute Isla Baja, titularidad de este Consorcio, de acuerdo con la ordenanza reguladora de los precios públicos por los servicios prestados en la Escuela Comarcal y, en virtud de lo previsto en los artículos 17 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de cinco de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, su desglose queda como sigue:

Taller	Alumno matriculado en la Escuela Comarcal de Música, curso 2021-2022	Resto alumnos
Dramatización y Narración Oral	10,00 euros/mes	20,00 euros/mes
Baile Latino	10,00 euros/mes	20,00 euros/mes

Se hace público para general conocimiento que todo aquel que se considere legitimado para interponer las alegaciones o reclamaciones que considere pertinentes, puede examinar el expresado expediente durante el plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES a partir del día siguiente a su publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede de esta entidad en calle Francisco Montesdeoca y García, número 1, de lunes a viernes en horario de 09:00 a 14:00 horas.

Pasado el expresado plazo sin que se produzcan alegaciones los precios se entenderán aprobados definitivamente.

En Villa y Puerto de Garachico, a veinticuatro de febrero de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE DEL CONSORCIO ISLA BAJA POR DELEGACIÓN, José Gregorio Pérez Medina.

SANTA CRUZ DE TENERIFE

Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo

Servicio de Planeamiento y Gestión

ANUNCIO

671

103697

ASUNTO: CORRECCIÓN DE ERRORES DEL TRÁMITE DE INFORMACIÓN PÚBLICA PROMOVIDO POR LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, RELATIVO A LA APROBACIÓN INICIAL DE LA “ORDENANZA PROVISIONAL PARA LA ORDENACIÓN DE LA PARCELA DEL PALACIO MUNICIPAL DE DEPORTES DE SANTA CRUZ DE TENERIFE”.

Advertido error en la publicación del anuncio relativo al trámite de información pública promovido por la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, relativo a la aprobación inicial de la Ordenanza provisional para la ordenación de la parcela del Palacio Municipal de Deportes de Santa Cruz de Tenerife”, en el BOP de Santa Cruz de Tenerife número 28, de 7 de marzo de 2022, consistente en la falta de publicación de la ficha de ordenación de la citada ordenanza, se deja sin efecto dicha publicación, procediéndose en la presente a rectificar el error y publicándose el contenido íntegro del Acuerdo, para que surta los efectos oportunos.

Doña Luisa del Toro Villavicencio, Secretaria Delegada (por sustitución) de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, certifica que:

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en Sesión Ordinaria celebrada el día 28 de enero de 2022, acordó aprobar inicialmente el texto íntegro de la “Ordenanza provisional para la ordenación de la parcela del Palacio Municipal de Deportes de Santa Cruz de Tenerife”, del tenor literal siguiente:

ORDENANZA PROVISIONAL PARA LA ORDENACIÓN DEL PALACIO MUNICIPAL DE DEPORTES

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I. En fecha 17 de julio de 2017 se aprobó por la Junta de Gobierno Local de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que habrían de regir la concesión de la obra pública para la redacción del Proyecto, financiación, construcción, explotación, conservación y mantenimiento de las obras de ampliación y reforma del Palacio Municipal de Deportes. Asimismo, se aprobó el expediente de contratación y la apertura del procedimiento de adjudicación mediante procedimiento abierto y tramitación ordinaria de la concesión de la obra pública para la redacción del Proyecto, financiación, construcción, explotación, conservación y mantenimiento de las obras de ampliación y reforma del citado Palacio.

Con carácter previo a dicho acuerdo, la misma Junta de Gobierno Local, el 10 de abril de 2017, había aprobado definitivamente el Anteproyecto de construcción y explotación, confeccionado por el Servicio Técnico de Proyectos Urbanos, Infraestructuras y Obras, que serviría de base para la aprobación del expediente de contratación citado. Dicho Anteproyecto tuvo como base un Estudio de Viabilidad Económico-Financiera, que fue informado, por la entonces Dirección Técnica de Urbanismo, en fecha 21 de octubre de 2015. El Informe versaba sobre la adecuación al planeamiento (entonces vigente Plan General de Ordenación de 2013) y concluía que el uso deportivo

estaba contemplado y la tipología asignada permitía la adecuación del proyecto resultante del estudio de viabilidad.

Tras la correspondiente tramitación del expediente de contratación citado anteriormente, en fecha 17 de septiembre de 2018, la Junta de Gobierno Local de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife acuerda adjudicar el contrato de concesión de obra pública para la redacción de proyecto, financiación, construcción, explotación, conservación y mantenimiento de las obras de ampliación y reforma del Palacio Municipal de Deportes de Santa Cruz de Tenerife. Contra la citada adjudicación, se interpuso recurso ante el Tribunal Administrativo de Contratos de la Comunidad Autónoma de Canarias. Finalmente, mediante sentencia de 29 de marzo de 2021 (P.O. 83/2019) se ratifica el acuerdo de 17 de septiembre de 2018 de la Junta de Gobierno del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife por el que se acordó adjudicar el contrato de concesión de obra pública para la redacción de proyecto, financiación, construcción, explotación, conservación y mantenimiento de las obras de ampliación y reforma del Palacio Municipal de Deportes.

II. El 27 de octubre de 2020 (meses antes de la sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, citada en el apartado anterior), se publicó en el Boletín Oficial de Canarias número 219, el Acuerdo de la Comisión Autonómica de Informe Único, adoptado en sesión celebrada el 2 de octubre de 2020, por el que se tomaba conocimiento de la Sentencia, de 21 de julio de 2017, dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 1ª, del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, que declaró la nulidad del PGO-13.

Por consiguiente, y tras dicha publicación, recobró la vigencia, como planeamiento urbanístico general de aplicación, el Texto Refundido de la Modificación del PGOU-92 y Adaptación Básica al Decreto Legislativo 1/2000, aprobado definitivamente, de forma parcial, por Acuerdo de la COTMAC adoptado en sesión celebrada el 30 de noviembre de 2005 (en adelante, PGOU-05), publicado en el BOC número 29, de 10 de febrero de 2006, y su Normativa y los parámetros de ordenación pormenorizada en los números 30, de 1 de marzo de 2006 y número 23, de 15 de febrero de 2007, del Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, respectivamente.

III. El anteproyecto aprobado en 2017, sobre el que fue adjudicado en 2018 el contrato de concesión de obra pública para la redacción del Proyecto, financiación, construcción, explotación, conservación y mantenimiento de las obras de ampliación y reforma del Palacio Municipal de Deportes, se redactó sobre la base del entonces vigente PGO-13 que, liberaba los parámetros urbanísticos aplicables a determinados usos dotacionales, debiendo ajustarse en cuanto a las condiciones de altura máxima y de retranqueo y separación mínima a lo previsto en las Normas, toda vez que la tipología que se le asignaba, denominada “abierto dotacional” se estableció para edificaciones que se destinan a dotaciones e infraestructuras, en las que se requiere una configuración volumétrica especial.

Según establece el vigente PGOU-05, la parcela en la que se ubica el Palacio Municipal de Deportes está calificada como Sistema General de Parque Deportivo (SGPD-1). De conformidad con la Normativa del PGOU-05, los sistemas generales de parque deportivo se incluyen en la categoría de sistemas generales de espacios libres. Por su parte, el capítulo correspondiente al uso dotacional para los espacios libres define el parque deportivo como aquel que corresponde a las áreas arboladas acondicionadas básicamente para el ejercicio del deporte al aire libre. En cuanto a los parámetros o condiciones urbanísticas aplicables para los parques deportivos, se establece que sus instalaciones se dispondrán preferentemente al aire libre, pudiéndose disponer en edificación cerrada con una ocupación máxima del diez por ciento (10%) de la superficie del parque.

Como consecuencia de la anulación del PGO-13 se ve imposibilitada la ejecución del contrato de concesión de obra pública en la forma en que fue sometido a licitación y adjudicado. Los parámetros urbanísticos del vigente PGOU-05, descritos anteriormente, no amparan la operación de reforma y ampliación contratada. En este sentido, el PGOU-05, que constituye una adaptación básica del anterior PGOU-92, cuyo alcance fue muy limitado, con respecto a modificaciones sobre este último, ni siquiera reconoció el carácter principal de equipamiento deportivo de esta parcela, incluyéndolo como parque deportivo (cuando ya se encontraba construido), sin

atender a la funcionalidad de sus instalaciones, ciñéndose a un máximo del 10% de ocupación.

IV. Al objeto de hacer frente a situaciones sobrevenidas y de extraordinaria y urgente necesidad pública o interés social, que requieran de una modificación de la ordenación territorial o urbanística, la vigente Ley 4/2017, de 13 de julio, de Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias regula, en su artículo 154, la figura de las ordenanzas provisionales. Esta nueva figura se incorpora, tal como expone el propio Preámbulo de la Ley, para permitir una respuesta ágil a nuevas situaciones y demandas sobrevenidas, no consideradas por el correspondiente instrumento de planeamiento, que no puede ser abordada, por su urgencia, a través del procedimiento previsto de manera general para la modificación de los planes, evitando la rigidez inherente a la planificación, y con la capacidad de reemplazar a los instrumentos de planeamiento, con sus mismos efectos, hasta que estos se adapten.

En el caso presente, no cabe duda de que se trata de una actuación de interés general que pretende dotar a Santa Cruz de Tenerife con unas instalaciones deportivas públicas, acordes con la entidad de la ciudad, que lleva gestándose desde 2002 y que fraguó en el año 2018 con la adjudicación del contrato, viéndose retrasada por las vicisitudes en los tribunales.

A la vista de lo anterior, se hace imprescindible afrontar con la mayor agilidad posible la modificación de las determinaciones del PGOU-05 y, si bien es cierto que en la actualidad se encuentra en proceso de redacción el nuevo Plan General de Ordenación, no es posible atender en un plazo razonable la resolución del problema que se ha descrito.

V. Esta ordenanza provisional tiene como objeto modificar la ordenación pormenorizada vigente de la parcela en la que se ubica en la actualidad el Palacio Municipal de Deportes de Santa Cruz de Tenerife.

En primer lugar, dado que la parcela del Palacio Municipal de Deportes se encuentra inserta en la delimitación del SGPD-1 según el PGOU-05 que abarca también el Estadio Heliodoro Rodríguez López, el campo de fútbol municipal Juan Santamaría, viario público y aparcamientos, se propone su separación, constituyendo el ámbito de la presente ordenanza provisional la parcela del Palacio, así como el viario público circundante, esto es, las calles La Mutine y Doctor Fernando Barajas Prat.

De esta manera, la parcela del Palacio Municipal de Deportes se califica como Sistema General de Equipamiento Comunitario Deportivo (SGEC-DP) y el viario circundante como viario público.

En relación con las determinaciones de ordenación aplicables, dados los requerimientos de este tipo de instalaciones, derivados del cumplimiento de la normativa sectorial de aplicación, y la necesidad de estudiar su configuración volumétrica desde el proyecto que se redacte al efecto, se propone liberar los parámetros urbanísticos aplicables, que deberán justificarse principalmente en base a la funcionalidad del edificio y su integración en el entorno.

Artículo 1. Objeto de la Ordenanza Provisional

Constituye el objeto de la presente Ordenanza Provisional, en el marco de lo dispuesto por el artículo 154 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, de Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, modificar la ordenación pormenorizada vigente de la parcela en la que se ubica en la actualidad el Palacio Municipal de Deportes de Santa Cruz de Tenerife.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

El ámbito de aplicación de la presente Ordenanza Provisional es el delimitado al efecto en la Ficha de Ordenación anexa.

Artículo 3. Vigencia

Las determinaciones de esta Ordenanza tendrán vigencia hasta que se produzca la adaptación del Plan General de Ordenación de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo legal y reglamentariamente establecido.

Artículo 4. Delimitación del Sistema General de Equipamiento Comunitario Deportivo (SGEC-Dp)

De conformidad con el plano de la ficha anexa, se delimita la parcela del Palacio Municipal de Deportes, calificándose como Sistema General de Equipamiento Comunitario Deportivo (SGEC-Dp). Asimismo, el viario circundante, se califica como viario público.

Artículo 5. Determinaciones de ordenación para el Sistema General de Equipamiento Comunitario Deportivo (SGEC-Dp)

Los parámetros de ordenación aplicables al SGEC-Dp del Palacio Municipal de Deportes serán los regulados en la Ficha de Ordenación anexa.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango regulen la materia propia de esta Ordenanza, en cuanto sean opuestas o contrarias a la misma.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor de conformidad con lo establecido en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Lo que se hace público para general conocimiento significando que, de conformidad con lo previsto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por remisión del artículo 154 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, el expediente de la Ordenanza aprobada inicialmente, y su texto íntegro, se someten a información pública y audiencia a los interesados por plazo de TREINTA (30) DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a los efectos de la presentación de las alegaciones, reclamaciones y/o sugerencias que se estimen oportunas.

Las alegaciones, reclamaciones y/o sugerencias presentadas se resolverán dentro del plazo correspondiente, elevando el expediente al Pleno de la Corporación para su aprobación definitiva. En caso de no presentarse reclamaciones o sugerencias, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

El expediente administrativo podrá ser objeto de consulta en las páginas web municipales (<https://www.urbanismosantacruz.es> y <http://www.santacruzdetenerife.es>).

Las alegaciones, reclamaciones y/o sugerencias se podrán presentar en el registro de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, así como en el resto de registros y oficinas enumerados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

LA SECRETARIA DELEGADA (por sustitución), Luisa del Toro Villavicencio.

ADEJE

FICHA DE ORDENACIÓN DEL SISTEMA GENERAL DE EQUIPAMIENTO DEPORTIVO (SGEC-Dp)

Parámetros urbanísticos:

Ocupación, altura y edificabilidad máximas:

La edificación no tiene limitación máxima de ocupación, altura ni edificabilidad. No obstante, el proyecto deberá justificar la congruencia de la construcción con los requerimientos del uso, y con la morfología urbana del entorno.

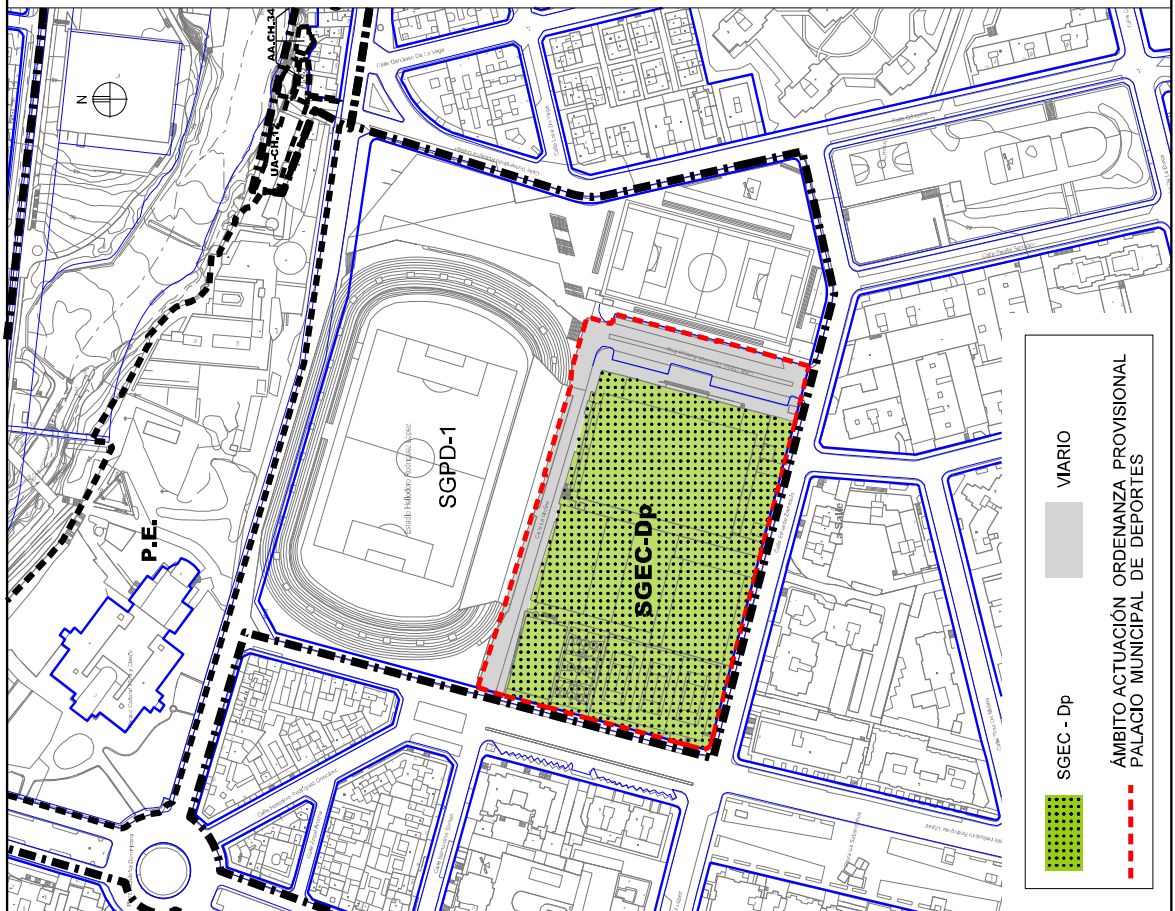
Separaciones a linderos y retranqueo:

La edificación podrá alinearse o retranquearse a los linderos de la parcela, debiéndose adoptar, en todo caso, la situación más razonable en cuanto a la funcionalidad del edificio y su integración en el entorno.

Espacios libres de parcela:

Los espacios libres de parcela resultantes de la separación a linderos o retranqueos deberán acondicionarse y ajardinarse, así como disponer de arbolado en aquellas superficies donde lo permita el uso principal.

A los efectos de la justificación de los parámetros urbanísticos anteriores, el proyecto deberá adjuntar un estudio de integración en el que se acredite que la solución final del equipamiento no genera distorsiones en el entorno.



FECHA: OCTUBRE 2021
ESCALA: 1/3000

ORDENANZA PROVISIONAL PALACIO MUNICIPAL DE DEPORTES



GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

ANUNCIO**672****104523**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 104.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local se hace público que mediante Decreto de esta Alcaldía número ALC/29/2022, de fecha 7 de marzo de 2022, se ha resuelto designar al siguiente personal eventual:

Nombre y apellidos: DON JOSÉ MARÍA ÁLVAREZ ACOSTA.

NIF: 4**04**4*.

Puesto: Asesor de la Alcaldía.

Retribución bruta anual: Treinta y nueve mil ochocientos noventa y un euros (39.891,00 euros)

Régimen de dedicación: Plena.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Histórica Villa de Adeje, a siete de marzo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Miguel Rodríguez Fraga.

ARAFO**ANUNCIO****673****104674**

Por Resolución de Alcaldía número 2022-374, de fecha 7 de marzo de 2022, se aprobó la Resolución que se transcribe literalmente:

“DECRETO

Expediente número: 1928/2019.

Resolución con número y fecha establecidos al margen.

Procedimiento: Delegaciones y Avocaciones de Competencias.

Fecha de iniciación: 21/06/2019.

RESOLUCIÓN DEL ALCALDE

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Atendiendo a la ausencia por motivos personales, el día 25 de febrero de 2022 y los 2, 3 y 4 de marzo de 2022, de la Sra. 4ª Teniente de Alcalde, doña Cathaysa Díaz Perera, con competencias, según Resolución de Alcaldía 2019/1161, de fecha 26 de junio de 2019, en la siguientes Áreas:

* Cultura. (Gestión del patrimonio, equipamientos y colectivos culturales).

* Educación.

* Juventud.

* Participación Ciudadana.

* Parques infantiles.

* Bienestar animal.

Se hace conveniente avocar el ejercicio de las competencias antes descritas y se avocaran en la Alcaldía todas y cada una de las delegaciones de área que fueron delegadas.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 43, 44, 45, 114 a 118, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

Vista la propuesta de resolución PR/2022/400 de 21 de febrero de 2022.

El Alcalde, en uso de las atribuciones que le confiere, entre otros, el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, RESUELVE:

RESOLUCIÓN.

PRIMERO. Avocar las competencias asumidas por la Sra. 4ª Teniente de Alcalde, doña Cathaysa Díaz Perera, para conocer de los procedimientos administrativos que gestione por las delegaciones de áreas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.868/1986, de 28 de noviembre.

SEGUNDO. Asumir las competencias para gestionar y conocer de los asuntos y procedimientos que correspondan por sus delegaciones durante la ausencia de la Sra. 4ª Teniente de Alcalde, doña Cathaysa Díaz Perera, el día 25 de febrero de 2022 y los 2, 3 y 4 de marzo de 2022, en todas y cada una de las delegaciones de área que fueron delegadas mediante Resolución de Alcaldía número 1161/2019, de 26 de junio de 2019.

TERCERO. Publicar la presente Resolución en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, en el Portal de Transparencia 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 los interesados en el procedimiento se avocaran en la Alcaldía todas y cada una de las delegaciones de área que fueron delegadas a la Sra. 4ª Teniente de Alcalde, doña Cathaysa Díaz Perera, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 40 /2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTO. Dese cuenta a la totalidad de las unidades administrativas, a efectos de firma de los actos administrativos.

SEXTO. Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno del Ayuntamiento a efectos de que quede enterado de su contenido, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.4 en relación con el 38 d) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

RECURSOS

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente Recurso de Reposición Potestativo ante el órgano que dictó el acto de esta entidad local, 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 esta Provincia, 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 aquél 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.

Para que así conste, dicto el presente Decreto, dejando constancia en el Libro de Resoluciones la Secretaria General de la entidad local, de conformidad con el artículo 3.2, 3) 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.”

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 siete de marzo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez.

ANUNCIO

674

105160

Aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplemento en aplicaciones de gastos

Aplicación Progr.	Económica	Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
3420	62201	Edificios y Otras Construcciones/ Instalaciones Deportivas Proyecto 19.2.0000015 “Proyecto Programa Tenerife Verde 2017-2021”	0,00	159.671,31	159.671,31
		TOTAL		159.671,31	

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Suplemento en Concepto de Ingresos

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	8700	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	159.671,31
			TOTAL INGRESOS	159.671,31

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Arafo, a diez de marzo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez.

BREÑA BAJA

CONVOCATORIA

675

105849

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE LAS AYUDAS PARA LA PUESTA EN MARCHA DE INICIATIVAS EMPRESARIALES EN EL MUNICIPIO DE BREÑA BAJA, ANUALIDAD 2022, APROBADA POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA 2022/0385 DE FECHA 7 DE MARZO DE 2022.

BDNS (Identif.): 614788.

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/614788>)

PRIMERO. OBJETO.

Establecer procedimiento de concesión de ayudas destinadas a apoyar la puesta en marcha e inicio de la actividad empresarial en el término municipal de Breña Baja con proyectos generadores de actividad económica y puestos de trabajo, en régimen de concesión directa.

SEGUNDO. BASES REGULADORAS.

Las Bases reguladoras del procedimiento de concesión de las Ayudas para la Puesta en Marcha de Iniciativas

Empresariales en el Municipio de Breña Baja fueron aprobadas por acuerdo plenario de fecha de 3 de julio de 2020 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 88, de fecha de 22 de julio de 2020.

TERCERO. BENEFICIARIOS.

Podrán ser beneficiarios de las ayudas reguladas en las presentes Bases los promotores de proyectos empresariales que cumplan las siguientes condiciones:

Personas físicas, jurídicas, sociedades civiles, comunidades de bienes y agrupaciones de personas de nueva creación que hayan iniciado la actividad a partir del 1 de noviembre del año inmediatamente anterior a la convocatoria de la ayuda, entendiéndose como inicio de la actividad la fecha fijada en el modelo 036/037 de la Agencia Tributaria.

También tendrán la consideración de beneficiarios aquellas empresas (persona física o jurídica) que haya venido desarrollando su actividad con anterioridad y que se instalen por primera vez en el municipio de Breña Baja a partir del 1 de noviembre del año inmediatamente anterior a la convocatoria, entendiéndose como inicio de la actividad la fecha de solicitud de la Licencia Municipal de Apertura, y que no hayan obtenido con anterioridad subvenciones municipales por el mismo concepto.

Establecer su actividad, así como su domicilio social y/o fiscal en el término municipal de Breña Baja.

Proyectos empresariales que reúnan las condiciones de viabilidad técnica, económica y financiera.

Realizar una inversión inicial por una cuantía igual o superior a MIL QUINIENTOS (1.500,00) EUROS, que deberán justificar en el momento de la solicitud. Para el cálculo la inversión subvencionable, no se tendrá en cuenta el importe del IGIC abonado en los pagos efectuados.

No proceder de cambios de formas jurídicas de empresas preexistentes y con actividad económica en el municipio.

Proyectos o iniciativas empresariales cuyo/s promotor/es se encuentren al corriente del pago de tributos municipales y no mantengan deuda con el Ayuntamiento de Breña Baja; así como con la Agencia Tributaria Estatal, Autonómica y la Seguridad Social.

En caso de comunidades de bienes o sociedades civiles cada socio o comunero habrá de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Los promotores de empresas solo podrán beneficiarse de una única ayuda para actividades empresariales, no pudiendo la misma persona física o jurídica presentar varias solicitudes para la misma o distinta actividad económica durante cada convocatoria anual. Por tanto, deberá ceñirse a la presentación de una única solicitud de ayuda anual ante el Ayuntamiento de Breña Baja.

Para aquellos promotores que ya hubieran recibido ayuda económica por parte del Ayuntamiento de Breña Baja para la puesta en marcha de proyectos empresariales, deberán dejar transcurrir un período de 3 años desde la concesión de la primera ayuda para formalizar una nueva solicitud de ayuda económica para la puesta en marcha de otra iniciativa empresarial.

No podrán obtener la condición de beneficiarios, en quienes concurra alguna de las circunstancias establecidas en el punto 2.2. de la Base Segunda de las Bases Generales reguladoras de esta ayuda.

CUARTO. GASTOS SUBVENCIONABLES.

4.1. Serán subvencionables los siguientes gastos de inversión, realizados y pagados, en los TRES (3) MESES inmediatamente anteriores al inicio de la actividad y el 31 de octubre del año que se efectúa la convocatoria de subvención:

a) Gastos de constitución y primer establecimiento:

- Honorarios de letrados, notariales y de registros.
- Asesoramientos externos y servicios profesionales para la puesta en marcha de la actividad.
- Diseño de la imagen corporativa, diseño de folletos y publicidad de lanzamiento.
- Derechos de traspasos.
- Honorarios de proyectos, dirección de obra, licencias, fianzas, patentes o similares, necesarias para el inicio de la actividad, etc...

b) Gastos en bienes inventariables:

- Inversión inicial en alquiler o compraventa de locales y terrenos.
- Bienes de equipo necesarios: mobiliario, equipos de oficina, maquinaria, herramientas, utillajes específicos para la actividad.
- Equipamiento informático y de comunicaciones.
- Elementos de transporte (para uso exclusivo de la empresa y serigrafiados con el nombre de la empresa).
- Software necesario para el desarrollo de la actividad.

c) Acondicionamiento, reparación y conservación de instalaciones de locales y oficinas:

- Reformas, mejoras, modificaciones, etc. necesarias para la apertura y funcionamiento del local, oficinas, naves, etc. afecto al domicilio de la actividad empresarial.

En cualquier caso, se entenderán, por conceptos o actividades subvencionables del proyecto, aquellas que tengan una relación directa con la actividad subvencionada, con el proceso productivo de la empresa y sea necesario para llevar a cabo el proyecto empresarial.

4.2. No serán gastos subvencionables:

- Los tributos de puesta en marcha de la actividad emitidos por el Ayuntamiento de Breña Baja, tales como licencia de apertura o similares.

Bienes adquiridos mediante arrendamientos financieros.

- Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.

- Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) o, en su caso, los impuestos indirectos equivalentes cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.

QUINTO. SOLICITUD Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

El modelo de solicitud y las bases reguladoras se encuentran a disposición de los/as interesados/as en el Servicio de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Breña Baja; así como en su sede electrónica <https://bbaja.sedelectronica.es> donde

podrán recabar cualquier información relacionada con la convocatoria.

La solicitud dirigida al Alcalde-Presidente junto con la documentación respectiva, que se recoge en la Base General 6ª debidamente cumplimentada, deberá ser presentada en el Registro General de entrada de esta Corporación. Asimismo, las solicitudes podrán presentarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación de solicitudes supone la aceptación incondicional de las Bases. El plazo para presentar las solicitudes será el comprendido entre el día siguiente de la publicación del extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y el 31 de octubre del 2022.

SEXTO. CRÉDITO PRESUPUESTARIO Y CUANTÍA.

La consignación presupuestaria para atender a las ayudas objeto de la presente convocatoria, se incluyen en la aplicación presupuestaria 241.470.00 del vigente presupuesto municipal con una cuantía global de 15.000,00 euros para la anualidad 2022, siendo el importe máximo a conceder a cada uno de los beneficiarios solicitantes de 1.500,00 euros.

SÉPTIMO. INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN.

7.1. El órgano competente para la instrucción del procedimiento de concesión de las subvenciones será el Servicio de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Breña Baja, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución.

7.2. Los expedientes se tramitarán y resolverán siguiendo riguroso orden de entrada en el Registro General, hasta el límite de la disponibilidad presupuestaria, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en estas Bases.

7.3. La propuesta motivada de resolución del procedimiento se formulará por dictamen de la Comisión de Valoración correspondiente al área,

previo informe favorable de los servicios técnicos del Área de Empleo y Desarrollo Local y de la Intervención Municipal, que será elevada a la Alcaldía-Presidentencia para su resolución.

7.4. Una vez agotado el crédito presupuestario existente, se procederá a denegar las subvenciones que no puedan ser atendidas por falta de disponibilidad presupuestaria.

OCTAVO. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

El procedimiento de otorgamiento de esta ayuda se efectuará en régimen de evaluación individualizada y concesión directa al amparo del artículo 17.3 de la Ordenanza General Reguladora de las Subvenciones del Ayuntamiento de Breña Baja (B.O.P. número 151, 16 de septiembre de 2005) y lo establecido en el artículo 22.2 c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El procedimiento de concesión se iniciará a instancia de parte, mediante solicitud del interesado/a dirigida al Ayuntamiento de Breña Baja.

NOVENA. PLAZO PARA RESOLVER Y NOTIFICAR EL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

El plazo máximo para la resolución y notificación del procedimiento será de TRES MESES, que se computará a partir del día siguiente a la entrada de documentación de solicitud en el Registro General o Electrónico de esta entidad, y en todo caso deberá aprobarse en el ejercicio de cada convocatoria.

En Breña Baja, a once de marzo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Borja Pérez Sicilia.

CONVOCATORIA

676

105856

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE LAS AYUDAS PARA LA MODERNIZACIÓN, AMPLIACIÓN Y MEJORA DE NEGOCIO O LAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES DE LA LOCALIDAD DE BREÑA BAJA, "CONSOLIDA TU NEGOCIO", ANUALIDAD 2022, APROBADA POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA NÚMERO 2022-0384 DE 7 DE MARZO DE 2022.

BDNS (Identif.): 614797.

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/614797>)

PRIMERO. OBJETO.

Convocatoria para la concesión de ayudas destinadas a la dinamización y modernización de la actividad económica en el término municipal, coadyuvando a su consolidación, contribuyendo a la competitividad de nuestras empresas y al desarrollo sostenible de las mismas.

SEGUNDO. BASES REGULADORAS.

Las Bases reguladoras del procedimiento de concesión de las Ayudas Municipales para la Modernización, ampliación y mejora de negocio o las actividades empresariales de la localidad de Breña Baja “Consolida tu negocio” fueron aprobadas por acuerdo plenario de fecha de 10 de febrero de 2022 y publicadas en el B.O.P. Santa Cruz de Tenerife, número 23, de fecha 23 de febrero de 2022.

TERCERO. BENEFICIARIOS.

Podrán ser beneficiarios de las ayudas que regulan las Bases de esta Convocatoria los promotores de proyectos empresariales que cumplan las siguientes condiciones:

3.1. Podrán acogerse a estas ayudas las empresas constituidas, de cualquier sector económico y cualquier forma jurídica, que con anterioridad a la fecha de solicitud de la subvención desarrollen su actividad en el término municipal de Breña Baja, como domicilio social y centro principal de trabajo.

3.2. No podrán ser objeto de subvención las actividades ya subvencionadas en la convocatoria de la subvención “Breña Baja Consolida tu Negocio” de la anualidad anterior, o que en el mismo ejercicio soliciten o hayan solicitado Ayudas para la creación de nuevas empresas en el municipio de Breña Baja.

CUARTO. GASTOS SUBVENCIONABLES.

Solo se considerarán gastos subvencionables los que

de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y que hayan sido, realizados y pagados a partir del 1 de noviembre del ejercicio anterior al año de la convocatoria y hasta el 31 de octubre, y que cumplan los requisitos indicados en las bases reguladoras, tales como:

A) Actividades de renovación o reforma de sus instalaciones y equipamientos.

B) Actividades encaminadas a la adaptación tecnológica, de eficiencia energética y de carácter medioambiental.

D) Inversiones a realizar por cambio de local por un nuevo enfoque del negocio.

E) Cualquier otro tipo de inversión que contribuya a la mejora y competitividad del negocio.

Se establece un máximo de un proyecto por empresa o empresario cuando las actividades sean las mismas que constituyen el objeto social de la empresa o empresas, o sean actividades similares, análogas o complementarias.

QUINTO. SOLICITUD Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

La solicitud de la ayuda debidamente cumplimentada, junto con la documentación requerida, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Breña Baja, sito en Plaza de Las Madres, s/n, o en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Breña Baja: <https://bbaja.sedelectronica.es/info.0> o bien en cualquiera de los lugares 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.

El plazo para presentar solicitudes será el comprendido entre el día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y el 31 de octubre 2022.

SEXTO. CRÉDITO PRESUPUESTARIO Y CUANTÍA.

La consignación presupuestaria para atender a las ayudas objeto de la presente convocatoria, se incluyen en la aplicación presupuestaria 241.470.00 del vigente presupuesto municipal con una cuantía global de 11.000,00 euros para la anualidad 2022.

La cuantía máxima a subvencionar asciende al 75% del gasto subvencionable con un máximo de 1.500,00 euros por solicitante.

SÉPTIMO. INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN.

7.1. La instrucción del procedimiento de concesión, seguimiento y cumplimiento de esta ayuda, corresponderá a la Agencia de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Breña Baja, como servicio gestor a todos los efectos.

7.3. La propuesta motivada de resolución del procedimiento se formulará por dictamen de la Comisión de Valoración Técnica, previo informe favorable de los servicios técnicos del Área de Empleo y Desarrollo Local y de la Intervención Municipal, que será elevada a la Alcaldía-Presidencia para su resolución.

7.4. El órgano competente para resolver será el Alcalde-Presidente, sin perjuicio de la delegación que esta competencia pudiera existir, y a la vista de la propuesta formulada por la Comisión de Valoración y de los informes que se debieran acompañar.

OCTAVO. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

8.1. El procedimiento de otorgamiento de esta ayuda se efectuará en régimen de evaluación individualizada y concesión directa al amparo del artículo 17.3 de la Ordenanza General Reguladora de las Subvenciones del Ayuntamiento de Breña Baja (B.O.P. número 151, 16 de septiembre de 2005) y lo establecido en el artículo 22.2 c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

8.2. El procedimiento de concesión se iniciará a instancia de parte, mediante solicitud del interesado/a dirigida al Ayuntamiento de Breña Baja.

NOVENA. PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN.

El plazo máximo para la resolución y notificación del procedimiento será de TRES MESES, que se computará a partir del día siguiente a la entrada de documentación de solicitud en el Registro General de esta entidad, y en todo caso deberá aprobarse en el ejercicio de cada convocatoria. Transcurrido dicho plazo

sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá desestimada por silencio administrativo, de conformidad por lo dispuesto en el artículo 24.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Breña Baja, a once de marzo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Borja Pérez Sicilia.

CONVOCATORIA

677

105866

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE LAS AYUDAS MUNICIPALES A EMPRESAS LOCALES PARA EL FOMENTO DE LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS DE BREÑA BAJA, ANUALIDAD 2022, APROBADA POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA NÚMERO 2022-0383 DE FECHA 7 DE MARZO DE 2022.

BDNS (Identif.): 614801.

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/614801>)

PRIMERO. OBJETO.

1.1. Convocatoria para la concesión de ayudas destinadas a establecer incentivos para el fomento de la contratación, con la finalidad de apoyar a las empresas locales en la contratación de trabajadores, favoreciendo así la inserción sociolaboral del colectivo de desempleados del municipio de Breña Baja.

1.2. Las contrataciones deberán establecerse con personas empadronadas en el municipio de Breña Baja con una antigüedad igual o superior a seis meses.

1.3. Las contrataciones pueden realizarse a tiempo parcial o completo en cualquiera de las modalidades contractuales, a excepción de lo establecido en la base 5 de las Bases reguladoras, y con una duración mínima de tres meses.

SEGUNDO. BASES REGULADORAS.

Las Bases reguladoras del procedimiento de concesión de las Ayudas Municipales a empresas locales para el fomento de la contratación de personas desempleadas de Breña Baja fueron aprobadas por acuerdo plenario en sesión extraordinaria de fecha de 4 de marzo de 2021 y publicadas en el B.O.P. número 34, de fecha 19 de marzo de 2021.

TERCERO. BENEFICIARIOS.

3.1. Podrán ser beneficiarios, con carácter general, empresas o entidades con personalidad jurídica propia, cualquiera que sea su forma jurídica; las entidades sin ánimo de lucro; los autónomos/as o personas físicas que contraten a desempleados/as para la prestación de servicios en centros de trabajo radicados en el municipio de Breña Baja, que lleven a cabo contrataciones efectuadas con desempleados/as del municipio de Breña Baja y que las mismas tengan lugar entre el 1 de noviembre del ejercicio anterior hasta el 31 de octubre de cada anualidad de la convocatoria, siempre que exista consignación presupuestaria.

3.2. No podrán obtener la condición de beneficiarios, de confirmada con el apartado segundo del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, modificado por la Ley Orgánica 3/2015, de 30 de marzo.

CUARTO. GASTOS SUBVENCIONABLES y REQUISITOS.

4.1. Contratos con una duración mínima de tres meses, por empresas de cualquier sector de actividad, cuyos centros de trabajo para los que se realice el contrato, estén ubicados en el término municipal de Breña Baja, con una jornada no inferior al 50%.

4.2. La persona a contratar debe encontrarse en situación de desempleo e inscrita como demandante de empleo en el Servicio Canario de Empleo con al menos un mes de antigüedad a la fecha de la formalización del contrato y estar en posesión del documento de Alta y Renovación de la Demanda de Empleo (DARDE). Y esté empadronado/a en el municipio de Breña Baja con al menos una antigüedad de seis meses previa a la fecha de contratación. 4.3. En ningún caso se subvencionarán más de seis meses de contrato por cada trabajador/a, ni contratos con una jornada inferior al 50% de la jornada de trabajo de

un trabajador a tiempo completo comparable en los términos previstos en el artículo 12 apartado 1 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.

4.4. Se concederá a la empresa/persona empleadora, una subvención única por el mismo trabajador.

4.5. No se concederá subvención a aquellas empresas que en los 12 meses anteriores hubieran percibido una ayuda municipal a la contratación, salvo que suponga un incremento de la plantilla con respecto al momento que percibió la subvención.

QUINTO. SOLICITUD Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

La solicitud de la ayuda debidamente cumplimentada, junto con la documentación requerida, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Breña Baja, sito en Plaza de Las Madres s/n o en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Breña Baja: <https://bbaja.sedelectronica.es/info.0> o bien en cualquiera de los lugares 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.

El plazo para presentar solicitudes será el comprendido entre el día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y el 31 de octubre 2022.

SEXTO. CRÉDITO PRESUPUESTARIO Y CUANTÍA.

6.1. La consignación presupuestaria para atender a las ayudas objeto de la presente convocatoria, se incluyen en la aplicación presupuestaria 241.470.02 del vigente presupuesto municipal con una cuantía global de 7.000,00 euros para la anualidad 2022, siendo el importe máximo a conceder a cada uno de los beneficiarios solicitantes de 1.500,00 euros.

6.2. Las cuantías subvencionables serán las siguientes, en función del tipo de jornada laboral:

- Jornada completa: 250 euros/mes de contrato

- Jornada parcial entre el 75 y por debajo del 100% de la jornada laboral: 190,00 euros/mes de contrato.

- Jornada parcial entre el 50 y el 75% de la jornada laboral: 125,00 euros/mes de contrato.

SÉPTIMO. INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN.

7.1. El órgano competente para la instrucción del procedimiento de concesión de las subvenciones será el Servicio de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Breña Baja, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución.

7.2. Los expedientes se tramitarán y resolverán siguiendo riguroso orden de entrada en el Registro General, hasta el límite de la disponibilidad presupuestaria, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en estas Bases.

7.3. La propuesta motivada de resolución del procedimiento se formulará por dictamen de la Comisión de Valoración, previo informe favorable de los servicios técnicos del Área de Empleo y Desarrollo Local y de la Intervención Municipal, que será elevada a la Alcaldía-Presidencia para su resolución.

7.4. Una vez agotado el crédito presupuestario existente, se procederá a denegar las subvenciones que no puedan ser atendidas por falta de disponibilidad presupuestaria.

7.5. Las solicitudes que se hayan denegado por falta de crédito en este ejercicio causarán derecho en el ejercicio siguiente siempre y cuando conserven el cumplimiento de los requisitos establecidos en estas Bases y exista propuesta favorable de la Comisión Informativa correspondiente al área, y siguiendo el orden establecido según la fecha de entrada en el Registro General.

OCTAVO. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

8.1. El procedimiento de otorgamiento de esta ayuda se efectuará en régimen de evaluación individualizada y concesión directa al amparo del artículo 17.3 de la Ordenanza General Reguladora de las Subvenciones del Ayuntamiento de Breña Baja (B.O.P. número 151, de 16 de septiembre de 2005) y lo establecido en el artículo 22.2 c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

8.2. El procedimiento de concesión se iniciará a instancia de parte, mediante solicitud del interesado/a dirigida al Ayuntamiento de Breña Baja.

NOVENA. PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN.

9.1. El plazo máximo para la resolución y notificación del procedimiento será de dos meses, que se computará a partir del día siguiente a la entrada de documentación de solicitud en el Registro General de esta entidad, y en todo caso deberá aprobarse en el ejercicio de cada convocatoria.

9.2. La resolución definitiva del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Breña Baja, a once de marzo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Borja Pérez Sicilia.

CONVOCATORIA

678

105871

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS PARA DESEMPLEADOS DE BREÑA BAJA PARA LA OBTENCIÓN DEL CARNÉ DE CONDUCIR A, B, C1, C, D1, D, C+E Y CAP "INICIATIVA CONDUCE", ANUALIDAD 2022, APROBADA POR DECRETO DE ALCALDÍA NÚMERO 2022-0382 DE FECHA 7 DE MARZO DE 2022.

BDNS (Identif.): 614815.

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/614815>)

PRIMERO. OBJETO.

Convocatoria para la concesión de ayudas destinadas regular la concesión, en régimen de concesión directa, ayudas para la obtención del permiso de conducir tipo A, B, C1, C, D1, D, C+E y CAP por parte de los desempleados y empadronados en Breña Baja, al objeto de facilitarles el acceso al mercado laboral y mejorar sus opciones de empleabilidad; la movilidad y la conciliación de la vida personal, laboral y familiar.

SEGUNDO. BASES REGULADORAS.

Las Bases reguladoras del procedimiento de concesión de las Ayudas Económicas para desempleados de Breña Baja para la obtención del carné de conducir A, B, C1, C, D1, D, C+E y CAP “Iniciativa Conduce” fueron aprobadas por acuerdo plenario en sesión extraordinaria de fecha de 4 de marzo de 2021 (B.O.P número 34, viernes 19 de marzo 2021).

TERCERO. BENEFICIARIOS.

Podrán obtener las ayudas que se gestionan a través de las presentes Bases las personas que cumplan los siguientes requisitos a la fecha de presentación de la solicitud:

Tener cumplidos los 18 años de edad en el momento de la solicitud.

Estar empadronados en Breña Baja con al menos seis (6) meses de antigüedad ininterrumpida en el momento de la solicitud.

Encontrarse en situación de desempleo, e inscritos como demandantes de empleo, con al menos 1 mes de antigüedad con anterioridad a la fecha de solicitud de la ayuda.

Encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con Hacienda y la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como con el Ayuntamiento de Breña Baja; además del resto de los requisitos establecidos al artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Todos los requisitos generales deberán cumplirse en el momento de la solicitud de la subvención.

Los solicitantes solo podrán ser beneficiarios de una única ayuda en cada convocatoria para cualquiera de las modalidades de las licencias y/o permisos de conducir referenciadas en estas bases reguladoras; pudiendo solicitar en convocatorias siguientes ayuda para cualquier otra modalidad no subvencionada anteriormente.

CUARTO. GASTOS SUBVENCIONABLES.

a) Permisos A y B. Gastos de matriculación, material necesario para la recepción de clases teóricas y/o

para pack de clases prácticas de conducción por un importe máximo de 130,00 euros.

b) Permisos C1, C, D1, D, C+E y CAP. Gastos de matriculación, material necesario para la recepción de clases teóricas y/o pack de clases prácticas de conducción por un importe máximo de 230,00 euros.

Serán subvencionables los gastos efectuados entre el 1 de noviembre del año anterior a la convocatoria y el 31 de octubre del año de la convocatoria de cada anualidad.

Los gastos deben ser facturados por una Autoescuela convenientemente acreditada por la Dirección General de Tráfico (DGT) y que tenga su sede (ámbito territorial) y operatividad en la isla de La Palma.

QUINTO. SOLICITUD Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

La solicitud de la ayuda debidamente cumplimentada, junto con la documentación requerida, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Breña Baja, sito en Plaza de Las Madres, s/n, o en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Breña Baja: <https://bbaja.sedelectronica.es/info.0> o bien en cualquiera de los lugares 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.

El plazo para presentar solicitudes será el comprendido entre el día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y el 31 de octubre 2022.

SEXTO. CRÉDITO PRESUPUESTARIO Y CUANTÍA.

La consignación presupuestaria para atender a las ayudas objeto de la presente convocatoria, se incluyen en la aplicación presupuestaria 241.470.01 del vigente presupuesto municipal con una cuantía global de 3.000 euros para la anualidad 2022, siendo el importe máximo a conceder a cada uno de los beneficiarios solicitantes de 130 euros para la obtención del permiso de conducir A y B y de 230 euros para el permiso de conducir C1, C, D1, D, C+E y CAP.

SÉPTIMO. INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN.

La concesión de las ayudas reguladas en estas

Bases, de acuerdo con lo establecido en los artículos 22.2 c) de la LGS, se efectuará en régimen de concesión directa, sin establecer comparación entre las solicitudes, por lo que la relación en la concesión de subvenciones será únicamente temporal, otorgándose las subvenciones según el orden de entrada siempre que los solicitantes reúnan los requisitos determinados en las presentes bases y exista crédito presupuestario para ello, y hasta agotar el crédito disponible, de conformidad con el presupuesto municipal del año de la convocatoria.

La instrucción del procedimiento de concesión, seguimiento y cumplimiento de esta ayuda, corresponderá a la Agencia de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Breña Baja, como servicio gestor a todos los efectos.

Recibidas las solicitudes, la Agencia de Empleo y Desarrollo Local, comprobará que se ha presentado la documentación en plazo y forma, y realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos.

Si las solicitudes no reuniesen los requisitos establecidos o no se acompañan los documentos exigidos, se requerirá al solicitante, para que subsane los defectos o acompañe los documentos exigidos en el plazo de DIEZ DÍAS, con indicación de que, si no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución, que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se constituirá la Comisión de Valoración, como órgano colegiado al que corresponde evaluar las solicitudes presentadas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en estas Bases Regulatoras y detallados en cada convocatoria, así como capacidad y solvencia para resolver cualquier incidencia que se produzca durante el procedimiento.

La Comisión de Valoración, formada por al menos tres miembros, realizará el examen de las solicitudes y elaborará un informe en el que figurará la aplicación de los criterios de valoración y el orden preferente resultante. El informe será la base de la propuesta de resolución del órgano concedente.

OCTAVO. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

8.1. El procedimiento de otorgamiento de esta ayuda se efectuará en régimen de evaluación individualizada y concesión directa al amparo del artículo 17.3 de la Ordenanza General Reguladora de las Subvenciones del Ayuntamiento de Breña Baja (B.O.P. número 151, 16 de septiembre de 2005) y lo establecido en el artículo 22.2 c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

8.2. El procedimiento de concesión se iniciará a instancia de parte, mediante solicitud del interesado/a dirigida al Ayuntamiento de Breña Baja.

NOVENO. PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN.

El plazo máximo para la resolución y notificación del procedimiento será de DOS MESES, que se computará a partir del día siguiente a la entrada de documentación de solicitud en el Registro General de esta entidad, y en todo caso deberá aprobarse en el ejercicio de cada convocatoria.

En Breña Baja, a once de marzo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Borja Pérez Sicilia.

BUENAVISTA DEL NORTE

EDICTO

679

105156

Aprobado inicialmente el Padrón de Contribuyentes por el concepto de la “TASA MUNICIPAL DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y RECOGIDA DE BASURA DOMICILIARIA”, correspondiente al PRIMER BIMESTRE de 2022 (ENERO-FEBRERO), los mismos se hallan expuestos al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por término de QUINCE DIAS, a partir de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de posibles sugerencias y reclamaciones.

Buenavista del Norte, a siete de marzo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Antonio José González Fortes.

CANDELARIA

ANUNCIO

680**105745**

PRIMERO. Visto el Decreto de la Alcaldía-Presidencia 3144/2021, de fecha 12 de noviembre de 2021, relativo a la incoación del procedimiento de revisión de oficio de los siguientes actos administrativos que fue notificado a todos los interesados.

1. Decreto del Concejal Delegado de Urbanismo número 596/2002, de 6 de marzo, sobre concesión a Promotora Punta Larga, S.A., de licencia administrativa de 25 chalets adosados, sitios en el Enlace Autopista-Candelaria, TF-1, de este término municipal de Candelaria, del Proyecto Básico visado por el Colegio de Arquitectos de Canarias, según proyecto con número de visado 053970/2001 de fecha 15 de junio de 2001.

2. Decreto del Concejal delegado de Urbanismo número 2379/2002, de 19 de agosto de 2002, por el que se concede a Promotora Punta Larga, la licencia urbanística para la construcción de 25 viviendas unifamiliares adosadas sitas en el enlace Autopista TF-1 frente al Restaurante “El Archete”.

3. Decreto 4538/2004, de 17 de diciembre, del Concejal delegado de Urbanismo de concesión a Promotora Punta Larga, prórroga de la licencia de obra mayor autorizada por la Primera Tenencia de Alcaldía número 2379/2002, de 19 de agosto de 2002, para la construcción de 25 viviendas unifamiliares adosadas sitas en el Enlace Autopista TF-1, de este municipio de Candelaria, en 2 años y en las mismas condiciones de Caducidad otorgadas en las licencias de obras, caducará esta ampliación del plazo de licencias de obras sí: a los 6 meses de la fecha de su notificación no se hubieran iniciado las obras o cuando comenzadas dentro del plazo indicado, no se terminen a los dos años se haberse notificado, se le indica que no se otorgará más plazo de vigencia de la misma.

4. Certificado de 30 de noviembre de 2006 de no caducidad de la licencia emitido por la Secretaria Accidental con el visto bueno del Concejal delegado de Urbanismo.

5. Certificado de 22 de enero de 2009 de no caducidad de la licencia emitido por la Secretaria Accidental con el visto bueno del Concejal delegado de Urbanismo.

SEGUNDO. Visto lo dispuesto en el fundamento jurídico quinto del dictamen del Consejo Consultivo de Canarias, de fecha 21 de julio de 2021, que se transcribe:

“(…) Por lo tanto, para poder entrar a valorar el fondo del asunto entiende este Organismo que es preciso completar la tramitación del presente procedimiento mediante la aportación de un informe técnico evacuado en los términos expresados en el apartado precedente por el Ayuntamiento, que tenga por objeto la valoración concreta de los dos informes periciales aportados por las personas interesadas a las que igualmente se hizo referencia en dicho apartado, analizándose las distintas cuestiones planteadas en ambos informes.

Asimismo, dicho informe debe pronunciarse de forma suficientemente detallada y pormenorizada acerca de si las edificaciones se hallan, total o parcialmente en terreno rústico o urbano; esto es, especificando en su caso qué edificaciones se hallan en terreno rústico y cuáles en terreno urbano, y también el tipo de terreno rústico y urbano sobre el que se asientan las viviendas y demás elementos arquitectónicos; dejando constancia igualmente de la metodología empleada para alcanzar las conclusiones sustentadas por el informe, que ha de ser evidentemente aquella que permita, desde un punto de vista técnico, obtener resultados exactos, fiables y, por ello, indubitados.

También este informe se ha de pronunciar concretamente acerca de si la actuación urbanística amparada por las licencias afecta al dominio público hidráulico (Barranco de Aroba) o su zona de servidumbre y/o su zona de policía, y si es compatible o no con el Plan Territorial Especial de Ordenación de la Infraestructuras del Tren del Sur (PTEOITS); y desde cuándo es así, es decir, si ello se produjo en un momento posterior a la emisión de los decretos y certificaciones objeto del presente procedimiento, cuestión que habrá de sustanciarse del mismo modo que las anteriores.

Tras la emisión del referido informe se otorgará nuevo trámite de audiencia a las personas que ostentan interés legítimo en el presente procedimiento. Y, finalmente, se formulará una nueva propuesta de resolución que se remitirá a este Consejo Consultivo para la emisión de su preceptivo dictamen.

Importa también en el indicado trance aportar a

este Organismo información lo más actualizada posible sobre el estado de la tramitación de las actuaciones penales que en este momento siguen su curso, con aportación de la documentación (complementaria) que, en su caso, tenga entonces la Administración a su disposición a este respecto.

En caso de que tales actuaciones no se puedan llevar a cabo en los términos que acaban de señalarse, con anterioridad al 5 de agosto de 2021, se producirá la caducidad del presente procedimiento, debiendo la Administración resolverlo con expresión de esta circunstancia (artículo 22.1 LPACAP); y pudiendo al propio tiempo acordar el inicio de un nuevo procedimiento con el mismo objeto si así lo estimara conveniente, con conservación en tal caso de todas las actuaciones practicadas en el curso del presente procedimiento que sean válidas (...)

TERCERO. Visto que se incoó un nuevo procedimiento el día 12 de noviembre de 2021 con conservación de las actuaciones y se han evacuado los distintos informes solicitados que constan en el expediente.

- Informe del Metropolitano de Tenerife de fechas 15 de febrero de 2022 y de 3 de marzo de 2022.

- Informe del Consejo Insular de Aguas de Tenerife de fecha 8 de marzo de 2022 e informe del CIATF Anexo (9-10-2020).

- Informe técnico de la Oficina Técnica Municipal de fechas 7 de febrero de 2022 y el informe definitivo de fecha 11 de marzo de 2022 en el que se incorporan los informes tanto del CIATF como del Metropolitano.

(...) Por lo expuesto, el Instructor del procedimiento otorga un plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES a los efectos de que cualquier ciudadano presente las alegaciones que a su derecho convenga y a tal efecto comunica que el expediente está a su disposición para su examen de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas en la Secretaría General del Ayuntamiento de Candelaria en soporte papel o en soporte electrónico.

Se le indica que el plazo es improrrogable porque el procedimiento de revisión de oficio es un procedimiento sometido a caducidad ya que se inició el 12 de noviembre de 2021 y caduca el día 12 de mayo de 2022 y no se puede ampliar los plazos a riesgo de que caduque el procedimiento.

En Candelaria, a once de marzo de dos mil veintidós.

EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández.

EL PASO

ANUNCIO

681

105211

Por medio del presente anuncio, se hace público el acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento, en la sesión ordinaria celebrada el 24 de febrero de 2022, que copiado del borrador del acta, omitidas las intervenciones, es del siguiente tenor literal:

“Octavo. Asuntos de urgencia.

8.1º Acuerdos que procedan en relación a la propuesta de la Alcaldía para la regulación de parámetros urbanísticos en aplicación del Decreto Ley 1/2022 por el que se adoptan medidas urgentes en materia urbanística y económica para la construcción o reconstrucción de viviendas habituales afectados por la erupción volcánica en la Isla de La Palma.

Por el Sr. Alcalde-Presidente se motiva la urgencia de la inclusión de este asunto en el orden del día en la necesidad de adoptar acuerdo con la máxima celeridad posible, debido a la importancia de la propuesta en sí.

Sometida a votación la apreciación de la urgencia, el Pleno, por unanimidad de los miembros presentes, lo que implica mayoría absoluta legal, aprecia la misma.

Se trajo a la vista la propuesta del Sr. Alcalde para la regulación de parámetros urbanísticos en aplicación del Decreto Ley 1/2022 por el que se adoptan medidas urgentes en materia urbanística y económica para la construcción o reconstrucción de viviendas habituales afectados por la erupción volcánica en la Isla de La Palma, cuyo tenor literal es el siguiente:

“VISTO que, el Decreto Ley 1/2022, de 20 de enero, por el que se adoptan medidas urgentes en materia urbanística y económica para la construcción o reconstrucción de viviendas habituales afectadas por la erupción volcánica en la isla de La Palma (BOC número 16, de 24.1.2022), establece en su artículo 2 que será de aplicación a la construcción y reconstrucción de las viviendas habituales, legales o en situación asimilada, destruidas por las coladas de la erupción

volcánica acaecida a partir del 19 de septiembre de 2021. Y en su punto 2. Dispone que, asimismo, será de aplicación a la rehabilitación de inmuebles afectados por dichas coladas para ser destinados a vivienda, con o sin modificación del uso actual.

VISTO que, como consecuencia de lo anterior, el Artículo 4.- Autorización para la construcción y reconstrucción de viviendas habituales y rehabilitación de inmuebles, en situación legal o asimilada a la misma, establece:

1. Las personas propietarias y titulares de viviendas habituales, en situación legal o asimilada a la misma, destruidas o afectadas estructuralmente por la erupción volcánica acaecida a partir del 19 de septiembre de 2021, podrán solicitar licencia para la construcción y reconstrucción hasta un máximo equivalente a la edificabilidad del inmueble sustituido, con el mismo uso que se desarrollaba en dicho inmueble, y adaptándose a la tipología del entorno en que se encuentre la parcela.

En caso de edificaciones en situación de fuera de ordenación, la altura máxima en suelo urbano y rústico de asentamiento será de dos plantas, sin que pueda superarse la que tuviera la vivienda afectada, en caso de ser menor. En el resto de categorías de suelo rústico a que se refiere el apartado 2 de este artículo, la altura máxima será de una planta.

Dichos parámetros podrán alterarse para el cumplimiento de la normativa sobre condiciones de habitabilidad.

También podrán solicitar la rehabilitación de inmuebles afectados por dichas coladas para ser destinados a vivienda, con o sin modificación del uso actual, siempre que se encuentren en situación legal o asimilada a la misma.

2. La reconstrucción de viviendas podrá ejecutarse en la misma parcela en que se ubiquen, si resulta materialmente posible. La construcción de nuevas viviendas en sustitución de las destruidas podrá realizarse en cualquier parcela situada en el ámbito territorial de esta norma, no incluido en las coladas de la erupción volcánica, respecto de la que acrediten ser titulares de cualquier derecho subjetivo suficiente y que esté clasificada como suelo urbano o suelo rústico de asentamiento.

En caso de que las personas afectadas no tengan ningún derecho de titularidad del dominio o derecho suficiente sobre la parcela correspondiente o acrediten la imposibilidad o inviabilidad de ejecutar las viviendas en parcelas clasificadas y categorizadas según lo dispuesto en el párrafo anterior, las mismas se podrán implantar en parcelas sobre las que tengan algún derecho subjetivo que les faculte para dicha reconstrucción, que estén clasificadas y categorizadas según el siguiente orden de prelación:

- a) Suelo rústico común.
- b) Suelo rústico de protección agraria.
- c) Suelo rústico de protección paisajística.

La construcción podrá legitimarse con independencia de las determinaciones aplicables a dicha parcela en la ordenación general de los recursos naturales y del territorio y en la ordenación urbanística.

En caso de que la parcela se ubique en suelo rústico común, suelo rústico de protección agraria o suelo rústico de protección paisajística, la reconstrucción se realizará en la zona menos fértil de la misma.

3. La construcción a que se refiere el apartado 2 de este precepto no podrá materializarse sobre parcelas:

- a) Incluidas en un espacio natural protegido o en Red Natura 2000, salvo que el respectivo plan o norma legitime el correspondiente uso y edificación en dicha parcela.
- b) Destinadas a dominio público o afectadas por sus servidumbres, o que, según el planeamiento urbanístico, estén destinadas a zonas verdes o espacios libres.
- c) Que, según el Plan Insular de Ordenación de La Palma, deban ser excluidas del proceso de urbanización y edificación, en prevención de riesgos sísmicos, geológicos, meteorológicos u otros, incluyendo los incendios forestales.
- d) Que, según el Plan Insular de Ordenación de La Palma, deban ser excluidas de procesos de urbanización y edificación por razones ambientales.
- e) Que, según el Plan Insular de Ordenación de La Palma, estén incluidas en áreas de actividad económica estratégica.

De conformidad con los siguientes artículos del Plan Insular de Ordenación de La Palma:

Artículo 25. Áreas del territorio que deben ser excluidas de los procesos de urbanización y en su caso de edificación por razones ambientales. (NAD)

1. Este Plan Insular excluye de los procesos de urbanización y edificación aquellos espacios que, por sus características naturales, su trascendencia para el mantenimiento de los procesos ecológicos esenciales o para la preservación de la diversidad genética y de la variedad, singularidad o belleza de los ecosistemas y del paisaje, son incompatibles con las transformaciones que supone la urbanización.

2. Las zonas A y Ba PORN y la subzona Bb1 PORN quedan excluidas de nuevos procesos de urbanización y edificación, excepto aquellos previstos por el Plan Insular o autorizados por los planes y normas de los Espacios Naturales Protegidos en el desarrollo de las competencias que les atribuye la legislación vigente. Asimismo, los citados instrumentos de planeamiento y los Planes Generales, reconocerán la existencia de suelo urbano, asentamientos rurales o agrícolas y otras edificaciones o instalaciones existentes en sus correspondientes ámbitos de planeamiento, incluso en el caso que no vengán señalados por este Plan Insular.

Artículo 26. Áreas del territorio donde se posibilitan los procesos de edificación y urbanización. (NAD)

1. En las zonas Bb PORN se autorizarán exclusivamente las edificaciones e instalaciones vinculadas al sector económico de referencia para cada subzona: forestal, agrícola, ganadera, instalaciones vinculadas al litoral, o la edificación que autorice el planeamiento de los Espacios Naturales o urbanístico en los asentamientos rurales o agrícolas que delimite. Se admiten también las instalaciones turísticas previstas por el Plan Territorial Especial de Ordenación de la Actividad Turística y el planeamiento que desarrolle el Plan Insular, así como las construcciones e instalaciones que fueran precisas para el desarrollo de la actividad correspondiente a cada subzona.

2. En las zonas C PORN, además de las vinculadas al sector económico de referencia en las correspondientes subzonas, se admiten las construcciones vinculadas a actividades de interés general.

3. Entre las limitaciones establecidas en los apartados anteriores no se consideran incluidas:

a) La construcción de infraestructuras, caso de que se autorice el uso correspondiente, que deben ubicarse, siempre que sea posible, fuera de las zonas A, Ba y Bb PORN o, en su caso, justificarse convenientemente.

b) La conservación de infraestructuras, elementos de urbanización, instalaciones y edificios preexistentes, siempre que no se especifique lo contrario y se destinen a usos admitidos en la correspondiente zona.

c) Las instalaciones especialmente previstas por este Plan Insular o el planeamiento de Espacios Naturales Protegidos, territorial y urbanístico en desarrollo de los objetivos de este Plan Insular. 14 Plan Insular de Ordenación de La Palma Normas CCRS arquitectos.

Artículo 27. Áreas del territorio que deben ser excluidas de los procesos de urbanización y edificación por razones de riesgo. (ND)

1. Los procesos de urbanización y edificación deben prohibirse en particular en las áreas que delimiten los planes y normas de los Espacios Naturales y los planes territoriales o urbanísticos para prevenir riesgos sísmicos, geológicos, meteorológicos u otros, incluyendo los incendios forestales y las riadas, tanto las naturales como las que puedan producirse por accidente o por la ocupación indebida de los cauces.

2. La delimitación de estas áreas a escala insular se remite a un Plan Territorial Especial de Prevención de Riesgos. El Plan Territorial Especial de Prevención de Riesgos, los planes y normas de los Espacios Naturales y los planes territoriales o urbanísticos tendrán en cuenta la información preliminar contenida en el documento de información del Plan Insular.

3. En el caso de que las posibles medidas a implantar para la prevención de riesgos no garantizaran la seguridad suficiente, la existencia de riesgo puede ser determinante para prescindir de actuaciones previstas por el planeamiento.

VISTO lo establecido en el Artículo 5. Competencia.
1. Se atribuye al Pleno del Ayuntamiento en el que se ubique la parcela en que pretenda ejecutarse la

construcción, reconstrucción y/o rehabilitación la competencia para otorgar la autorización prevista en el artículo 4 de esta norma. Asimismo el punto 2. Dicha competencia no podrá ser delegada en otro órgano de la misma o distinta Administración.

CONSIDERANDO que según señala el Decreto con respecto al procedimiento para la concesión de las correspondientes autorizaciones se basa en el procedimiento establecido en el artículo 342 de la Ley del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

VISTO el Decreto Ley 2/2022 de 10 de febrero, por el que por el que se adaptan las medidas tributarias excepcionales en la isla de La Palma, al Decreto Ley 1/2022, de 20 de enero, por el que se adoptan medidas urgentes en materia urbanística y económica para la construcción o reconstrucción de viviendas habituales afectadas por la erupción volcánica en la isla de La Palma y por el que se modifica el citado Decreto ley, en cuya Disposición final primera.- Modificación del Decreto Ley 1/2022, de 20 de enero, por el que se adoptan medidas urgentes en materia urbanística y económica para la construcción o reconstrucción de viviendas habituales afectadas por la erupción volcánica en la isla de La Palma, se señala:

Se modifica el Decreto Ley 1/2022, de 20 de enero, por el que se adoptan medidas urgentes en materia urbanística y económica para la construcción o reconstrucción de viviendas habituales afectadas por la erupción volcánica en la isla de La Palma, en los siguientes términos:

Uno. Se añade una nueva disposición final, que pasa a ser final segunda, del siguiente tenor:

“Disposición final segunda. Regulación de parámetros en suelo rústico.

El Pleno de cada Ayuntamiento podrá establecer mediante acuerdo plenario los siguientes parámetros para la construcción de viviendas en las categorías de suelo rústico recogidas en el apartado 2 del artículo 4 de esta norma:

a) Parcela mínima edificable.

b) Altura, que no podrá superar una planta, salvo en suelo rústico de asentamiento, donde podrá alcanzar dos plantas.

c) Localización de la edificación dentro de la parcela, que deberá respetar lo dispuesto en el artículo 4.2, último párrafo, de este Decreto Ley.

d) Retranqueos a linderos y al eje de caminos.”

Dos. La actual disposición final segunda pasa a ser disposición final tercera.

En su virtud, se eleva al Pleno del Ayuntamiento la siguiente Propuesta de Ordenación de Parámetros Urbanísticos en aplicación del Decreto Ley 1/2022 de 20 enero por el que se adoptan medidas urgentes en materia urbanística y económica para la construcción o reconstrucción de viviendas habituales afectadas por la erupción volcánica en la isla de La Palma:

PRIMERO. Suspender las determinaciones del Plan General de Ordenación de El Paso dentro de los ámbitos de aplicación de este Decreto y del objeto del mismo.

SEGUNDO. En sustitución de las determinaciones suspendidas, establecer las normas siguientes:

NORMATIVA DE LA EDIFICACIÓN

SUELO URBANO CONSOLIDADO Y NO CONSOLIDADO ORDENADO.

Parcela mínima: la que establezca el Plan General de Ordenación.

Altura: La que establezca el Plan General. En el caso de edificaciones fuera de ordenación la altura máxima será de dos plantas, sin que pueda superarse la que tuviera la vivienda afectada, en caso de ser menor.

Tipología Edificatoria: Adaptación a tipología del entorno.

Edificabilidad máxima: la del inmueble sustituido.

SUELO URBANO NO CONSOLIDADO NO ORDENADO

Parcela mínima: 500 m².

Altura: La altura máxima será de dos plantas, sin que pueda superarse la que tuviera la vivienda afectada, en el caso de ser menor.

Tipología Edificatoria: Adaptación a tipología del entorno.

Edificabilidad máxima la del inmueble sustituido.

ASENTAMIENTO RURAL.

Parcela mínima: 500 m², salvo que el Plan General de Ordenación estableciese una menor.

Altura: La que establezca en Plan General de Ordenación. En el caso de edificaciones fuera de ordenación: dos plantas, sin que pueda superarse la que tuviera la vivienda afectada, en el caso de ser menor.

Tipología Edificatoria: Adaptación a tipología del entorno.

Edificabilidad máxima la del inmueble sustituido

SUELO RÚSTICO DE PROTECCIÓN AGRARIA Y SUELO RÚSTICO COMÚN

Parcela mínima: 500 m².

Altura: una planta.

Tipología Edificatoria: Adaptación a tipología del entorno.

Edificabilidad máxima la del inmueble sustituido.

SUELO RÚSTICO DE PROTECCIÓN PAISAJÍSTICA

Parcela mínima: 1000 m².

Altura: Una planta.

Tipología Edificatoria: Adaptación a tipología del entorno.

Edificabilidad máxima la del inmueble sustituido.

CONDICIONES GENERALES EN SUELO URBANO NO CONSOLIDADO NO ORDENADO, SUELO RÚSTICO DE PROTECCIÓN AGRARIA, SUELO RÚSTICO DE PROTECCIÓN PAISAJÍSTICA Y SUELO RÚSTICO COMÚN

OCUPACIÓN: 30% de la parcela.

En esta ocupación se incluyen las dependencias propias de vivienda y otras complementarias, con

usos de garaje, almacén, trastero o pequeña bodega, piscina o baños ecológicos, dispuestos en la propia envolvente, o aislados.

RETRANQUEOS: 3 metros a linderos y 5 metros a vía pública.

TIPOLOGÍA: Adaptación al entorno en el que se encuentre la parcela.

NO SE ESTABLECE FRENTE MÍNIMO A VIARIO, si bien, se debe garantizar que la parcela tenga acceso desde camino público, con un ancho mínimo de 3 metros, cuando sólo afecte a una parcela, pudiendo establecerse un ancho superior a criterio de los Servicios Técnicos Municipales si afectara a más de una parcela.

CONDICIONES PARA LA IMPLANTACIÓN DE EDIFICACIONES RESIDENCIALES EN SUELO RÚSTICO

a) Todas las edificaciones en suelo rústico común, suelo rústico de protección agraria o suelo rústico de protección paisajística la reconstrucción se realizará en la zona menos fértil de la misma.

Se establece el fondo máximo edificable en 50 metros desde el frente de la parcela.

b) De implantación. Se justificará la implantación de las edificaciones atendiendo a:

Menores impactos paisajísticos.

Mejor integración orográfica.

Menores valores agrícolas del suelo en que se implante.

Menor movimiento de tierras.

c) De agregación. En las explotaciones que se precise de más de una edificación, estas se dispondrán, preferentemente, en un único conjunto.

d) De volumen y disposición de volúmenes. Los volúmenes edificados serán simples y se integrarán en las condiciones de pendiente del lugar en que se ubique. No se admiten alturas superiores a 4 metros en ningún tramo de sus fachadas. Las medidas se tomarán de suelo a techo, en el punto de arranque de la cubierta.

e) De paisaje. En ningún caso se admitirán edificaciones en puntos altos, en líneas de horizonte, o en posiciones que pudieran afectar a las visuales desde las carreteras de la red general.

SEGREGACIÓN

Podrá segregarse la parcela objeto de la reconstrucción. La solicitud de segregación podrá presentarse de forma conjunta con la solicitud de reconstrucción, y la propuesta de segregación deberá contener, en su caso, los viales que serán de cesión obligatoria al Ayuntamiento para garantizar el acceso a la parcela por vía/camino público. La segregación que en su caso se practique, se autorizará en el mismo acto y quedará vinculada a la autorización de reconstrucción.

Finalizadas las intervenciones y sometido el asunto a votación, el Pleno, por unanimidad de los miembros presentes, lo que implica la mayoría absoluta legal, acuerda:

PRIMERO. Suspender las determinaciones del Plan General de Ordenación de El Paso dentro de los ámbitos de aplicación del Decreto Ley 1/2022, de 20 de enero, por el que se adoptan medidas urgentes en materia urbanística y económica para la construcción o reconstrucción de viviendas habituales afectadas por la erupción volcánica en la isla de La Palma y del objeto del mismo.

SEGUNDO. En sustitución de las determinaciones suspendidas, establecer las normas siguientes:

NORMATIVA DE LA EDIFICACIÓN

SUELO URBANO CONSOLIDADO Y NO CONSOLIDADO ORDENADO

Parcela mínima: la que establezca el Plan General de Ordenación.

Altura: La que establezca el Plan General. En el caso de edificaciones fuera de ordenación la altura máxima será de dos plantas, sin que pueda superarse la que tuviera la vivienda afectada, en caso de ser menor.

Tipología Edificatoria: Adaptación a tipología del entorno.

Edificabilidad máxima: la del inmueble sustituido.

SUELO URBANO NO CONSOLIDADO NO ORDENADO

Parcela mínima: 500 m².

Altura: La altura máxima será de dos plantas, sin que pueda superarse la que tuviera la vivienda afectada, en el caso de ser menor.

Tipología Edificatoria: Adaptación a tipología del entorno.

Edificabilidad máxima la del inmueble sustituido.

ASENTAMIENTO RURAL

Parcela mínima: 500 m², salvo que el Plan General de Ordenación estableciese una menor.

Altura: La que establezca en Plan General de Ordenación. En el caso de edificaciones fuera de ordenación: dos plantas, sin que pueda superarse la que tuviera la vivienda afectada, en el caso de ser menor.

Tipología Edificatoria: Adaptación a tipología del entorno.

Edificabilidad máxima la del inmueble sustituido.

SUELO RÚSTICO DE PROTECCIÓN AGRARIA Y SUELO RÚSTICO COMÚN

Parcela mínima: 500 m².

Altura: una planta.

Tipología Edificatoria: Adaptación a tipología del entorno.

Edificabilidad máxima la del inmueble sustituido.

SUELO RÚSTICO DE PROTECCIÓN PAISAJÍSTICA

Parcela mínima: 1000 m².

Altura: una planta.

Tipología Edificatoria: Adaptación a tipología del entorno.

Edificabilidad máxima la del inmueble sustituido.

CONDICIONES GENERALES EN SUELO URBANO NO CONSOLIDADO NO ORDENADO, SUELO RÚSTICO DE PROTECCIÓN AGRARIA, SUELO RÚSTICO DE PROTECCIÓN PAISAJÍSTICA Y SUELO RÚSTICO COMÚN

Ocupación: 30% de la parcela.

En esta ocupación se incluyen las dependencias propias de vivienda y otras complementarias, con usos de garaje, almacén, trastero o pequeña bodega, piscina o baños ecológicos, dispuestos en la propia envolvente, o aislados.

Retranqueos: 3 metros a linderos y 5 metros a vía pública.

Tipología: Adaptación al entorno en el que se encuentre la parcela.

No se establece frente mínimo a viario, si bien, se debe garantizar que la parcela tenga acceso desde camino público, con un ancho mínimo de 3 metros, cuando sólo afecte a una parcela, pudiendo establecerse un ancho superior a criterio de los Servicios Técnicos Municipales si afectara a más de una parcela.

CONDICIONES PARA LA IMPLANTACIÓN DE EDIFICACIONES RESIDENCIALES EN SUELO RÚSTICO

a) Todas las edificaciones en suelo rústico común, suelo rústico de protección agraria o suelo rústico de protección paisajística la reconstrucción se realizará en la zona menos fértil de la misma.

Se establece el fondo máximo edificable en 50 metros desde el frente de la parcela.

b) De implantación. Se justificará la implantación de las edificaciones atendiendo a:

Menores impactos paisajísticos.

Mejor integración orográfica.

Menores valores agrícolas del suelo en que se implante.

Menor movimiento de tierras.

c) De agregación. En las explotaciones que se precise de más de una edificación, estas se dispondrán, preferentemente, en un único conjunto.

d) De volumen y disposición de volúmenes. Los volúmenes edificados serán simples y se integrarán en las condiciones de pendiente del lugar en que se ubique. No se admiten alturas superiores a 4 metros en ningún tramo de sus fachadas. Las medidas se tomarán de suelo a techo, en el punto de arranque de la cubierta.

e) De paisaje. En ningún caso se admitirán edificaciones en puntos altos, en líneas de horizonte, o en posiciones que pudieran afectar a las visuales desde las carreteras de la red general.

SEGREGACIÓN

Podrá segregarse la parcela objeto de la reconstrucción. La solicitud de segregación podrá presentarse de forma conjunta con la solicitud de reconstrucción, y la propuesta de segregación deberá contener, en su caso, los viales que serán de cesión obligatoria al Ayuntamiento para garantizar el acceso a la parcela por vía/camino público. La segregación que en su caso se practique, se autorizará en el mismo acto y quedará vinculada a la autorización de reconstrucción.

TERCERO. Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sede.elpaso.es>).

CUARTO. Contra el presente acuerdo, en aplicación del artículo 112.3º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dado que aprueba una disposición de carácter general, podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El Paso, a diez de marzo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Sergio Javier Rodríguez Fernández.

ANUNCIO**682****105759**

En relación con el proceso selectivo para cubrir en propiedad dos (2) plazas de Policía, vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento e incluidas en la Oferta de empleo público de 2020, mediante el sistema de oposición libre, por el Sr. Alcalde, con fecha 11 de marzo de 2022, se ha dictado el Decreto número 600/2022, del siguiente tenor literal:

“DECRETO DE APROBACIÓN DE LA RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS (2) PLAZAS DE POLICÍA LOCAL, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, TURNO LIBRE, DE DESIGNACIÓN NOMINATIVA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR Y PERSONAL ASESOR, ASÍ COMO DE DETERMINACIÓN DE LA FECHA, HORA Y LUGAR PARA LA REALIZACIÓN DEL PRIMER EJERCICIO.

VISTO el expediente instruido por este Ayuntamiento para la convocatoria y desarrollo del proceso selectivo para la provisión en propiedad de dos (2) plazas de Policía Local, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, Escala básica, Grupo C, Subgrupo C1, por el sistema de oposición, turno libre.

RESULTANDO que dichas plazas se encuentran incluidas en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al año 2020, aprobada por Decreto de esta Alcaldía número 2633, con fecha 21 de diciembre de 2020, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 155, de fecha 25 de diciembre de 2020.

RESULTANDO que por Decreto de esta Alcaldía 476/2021, de 2 de marzo de 2021, rectificado y modificado por Decreto de esta Alcaldía número 1853/2021, de fecha 6 de agosto de 2021, se aprobaron las Bases de la convocatoria pública para la provisión de las plazas anteriormente reseñadas.

RESULTANDO que se ha dado publicidad a las mencionadas Bases mediante la inserción del correspondiente anuncio en los siguientes diarios oficiales:

- Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 29, de fecha 8 de marzo de 2021, con corrección en el número 98, de 16 de agosto de 2021.

- Boletín Oficial de Canarias número 52, de fecha 15 de marzo de 2021, con corrección en el número 172, de 23 de agosto de 2021.

- Anuncio, con el extracto de la convocatoria, en el Boletín Oficial del Estado, número 214, de fecha 7 de septiembre de 2021.

Asimismo, se ha publicado en el Tablón de Anuncios de esta Corporación alojado en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

RESULTANDO que el día 5 de octubre de 2021 finalizó el plazo de VEINTE DÍAS (20) HÁBILES, contados desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, para la presentación de solicitudes de participación en el presente proceso selectivo.

RESULTANDO que, con fecha 26 de octubre de 2021, se dictó el Decreto número 2281/2021, por el que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, concediendo a éstos últimos un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación de defectos, si fuera susceptible de ello. La mencionada relación fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 130, de fecha 29 de octubre de 2021.

RESULTANDO que durante el plazo de subsanación de solicitudes de participación han presentado escrito de subsanación dieciocho (18) aspirantes de un total de cuarenta (40) excluidos provisionalmente

RESULTANDO que los aspirantes que se relacionan a continuación han subsanado el/los motivo/s de exclusión, y por tanto procede su inclusión en la relación definitiva de admitidos/as:

- *ALONSO SOCAS, JOSÉ MARÍA
- *CRUZ MONZÓN, VÍCTOR MANUEL
- *DE JORGE DE LA CRUZ, DAVID
- *DELGADO GONZÁLEZ, ANDREAS
- *DÍAZ PÉREZ, AMANDA
- *FARIÑA HERNÁNDEZ, YERAY
- *FERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, VALERIO
- *GONZÁLEZ CABRERA, JUAN ANTONIO
- *HERNÁNDEZ RUIZ, JAVIER
- *LEÓN CONCEPCIÓN, JONAY
- *LEÓN DÍAZ, CARLOS
- *MARRERO LÓPEZ, HÉCTOR JAVIER
- *MARTÍN RODRÍGUEZ, GIOVANNI
- *OLVERA CASAS, MIGUEL ÁNGEL
- *ORTEGA HERNÁNDEZ, MARCOS
- *PASTOR VIÑA, JOSHUA
- *PERDIGÓN SÁNCHEZ, CÉSAR
- *YANES GONZÁLEZ, ALBA

RESULTANDO asimismo que, revisada la documentación obrante en el expediente de referencia, se ha constatado la presentación en forma y plazo, debiendo esta Administración corregir el listado provisional e incluir a los/as aspirantes doña Noelia González Díaz, don Ricardo Jesús Rodríguez Brito y doña Sara Urbina Sancho, provisionalmente excluidos, por lo que procede su admisión definitiva.

CONSIDERANDO que la Base Quinta, número segundo, de las que rigen la presente convocatoria establece que, finalizado el plazo de subsanación, se dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de esta Corporación alojado en la sede electrónica de este Ayuntamiento

CONSIDERANDO asimismo que, de conformidad con lo establecido en la Base Sexta, número primero, de las que rigen la presente convocatoria, la designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará junto con la lista de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia, por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación, así como, en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la web municipal.

CONSIDERANDO igualmente que, según lo establecido en la Base sexta, número cinco, la designación nominativa de los/as asesores especialistas del Tribunal se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la web municipal, por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

CONSIDERANDO finalmente que, de acuerdo a lo dispuesto en la Base Séptima, la fecha, hora y lugar en que haya de celebrarse la primera prueba del proceso selectivo se harán públicos a través de la resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y en concreto, los artículos 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 31 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la provisión en propiedad de dos (2) plazas de Policía local de este Ayuntamiento, con especificación de los motivos de inadmisión de las personas excluidas:

ADMITIDOS/AS

APELLIDOS	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	IDIOMA VOLUNTARIO
ALONSO SOCAS	JOSE MARIA	****513**	INGLES
ALVAREZ JURADO	ADRIAN	****851**	INGLES
BARRIOS ABRANTE	AMANDA DAVINIA	****682**	INGLES
CABRERA TORRES	JUAN CARLOS	****498**	INGLES
CAMACHO HERNANDEZ	JAVIER	****965**	INGLES
CAMACHO RAMOS	LUCIA	****794**	INGLES
CONCEPCION GONZALEZ	ALFREDO	****888**	
CRUZ MONZON	VICTOR MANUEL	****772**	
DE JORGE DE LA CRUZ	DAVID	****510**	INGLES
DELGADO GONZALEZ	ANDREAS	****054**	INGLES
DIAZ CABRERA	CARLOS SAUL	****128**	INGLES
DIAZ PEREZ	AMANDA	****259**	INGLES
DOMINGUEZ PADRON	YEFREN	****892**	INGLES
DORTA PEREZ	EDUARDO JOSE	****704**	INGLES
EXPOSITO RODRIGUEZ	DIEGO JONATHAN	****824**	INGLES
FARIÑA HERNANDEZ	YERAY	****422**	INGLES
FERNANDEZ HERNANDEZ	VALERIO	****927**	INGLES
FERRAZ RODRIGUEZ	ADRIAN	****699**	INGLES
GALVAN MARTIN	IVAN	****371**	INGLES
GAMEZ JORGE	JAYRO	****214**	INGLES

GONZALEZ BARROSO	TERESITA MARIA	****654**	INGLES
GONZALEZ CABRERA	JUAN ANTONIO	****918**	INGLES
GONZALEZ DIAZ	NOELIA	****582**	INGLES
GONZALEZ RODRIGUEZ	PEDRO	****794**	INGLES
GONZALEZ SANTANA	SAUL	****911**	INGLES
GRIMA PALOU	NATALIA	****019**	INGLES
HERNANDEZ BIENES	DANIEL	****955**	INGLES
HERNANDEZ GARCIA	ARTURO JOSE	****496**	INGLES
HERNANDEZ GONZALEZ	SERGIO	****234**	INGLES
HERNANDEZ RUIZ	JAVIER	****765**	INGLES
HERNANDEZ SANCHEZ	CARLOS	****744**	INGLES
LEON CONCEPCION	JONAY	****733**	INGLES
LEON DIAZ	CARLOS	****940**	INGLES
MARRERO LOPEZ	HECTOR JAVIER	****382**	INGLES
MARTIN PEREZ	IVAN	****869**	INGLES
MARTIN RODRIGUEZ	GIOVANNI	****067**	INGLES
OLVERA CASAS	MIGUEL ANGEL	****104**	INGLES
ORTEGA HERNANDEZ	MARCOS	****762**	INGLES
PASTOR VIÑA	JOSHUA	****193**	INGLES
PEÑA NODA	ESTEFANIA	****946**	INGLES
PERDIGON SANCHEZ	CESAR	****322**	INGLES
PERERA DE LA CRUZ	MOISES	****826**	INGLES
PEREZ GONZALEZ	FRANCISCO JAVIER	****183**	INGLES
PEREZ GONZALEZ	JOSE AURELIO	****246**	INGLES
PONCE FERNANDEZ	MARIA DEL VALLE	****810**	
RAMIREZ ALMEIDA	SAMUEL	****303**	INGLES
REYES MARTIN	MARIA AROA	****260**	INGLES
RODRIGUEZ BRITO	RICARDO JESUS	****176**	
RODRIGUEZ LEON	NAIARA	****926**	INGLES
RODRIGUEZ MARTIN	GERMAN	****425**	INGLES
RODRIGUEZ RODRIGUEZ	CECILIA	****801**	
TOUALI OUALI	NASSIM	****371**	INGLES
URBINA SANCHO	SARA	****963**	INGLES

VALIENTE PALACIOS	JOSE LUIS	****798**	INGLES
YANES GONZALEZ	ALBA	****563**	

EXCLUIDOS/AS

APELLIDOS	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	MOTIVO EXCLUSIÓN PROVISIONAL
BETANCOR NODA	MARIA DESIRET	****356**	1
DIAZ HERNANDEZ	SUSANA	****737**	7, 8, 9 y 10
GARCIA HERNANDEZ	ADAN	****950**	9 y 10
GONZALEZ GARCIA	JOSE MANUEL	****880**	1
GONZALEZ HERNANDEZ	PEDRO JOSE	****792**	5, 6, 7, 8, 9 y 10
JERONIMO HERRERA	MARIA INMACULADA	****463**	8, 9 y 10
LEON FERNANDEZ	CRISTIAN	****779**	14
MACHADO GUTIERREZ	ALBA MARIA	****882**	10
MARTIN BARRETO	ALEJANDRO	****639**	8 y 14
MARTIN MARTIN	ABENCHARA	****523**	1
MARTIN RAMOS	LETICIA	****976**	1
MENDOZA BARREDA	VICTOR ANGEL	****170**	8
MONTESDEOCA SUAREZ	NESTOR ODON	****976**	9 y 11
NAVARRO GONZALEZ-JONTE	MIRIAM	****419**	10 y 11
PEREZ CONCEPCION	SAUL	****549**	7, 8, 9 y 10
PEREZ FRANCISCO	AYOZE	****600**	8 y 14
PLACERES GONZALEZ	CRISTOFER JOSE	****326**	3 y 9
RUBIO RUIZ	NACOR	****807**	9
SANTANA BRITO	JESUS	****390**	9

LISTADO DE CÓDIGOS DE EXCLUSIÓN:

Código	Motivo Exclusión
1	Solicitud presentada fuera de plazo
2	No firmar la instancia de participación

- 3 Falta firma anexo II
- 4 Certificado medico ilegible
- 5 No presenta/no cumplimenta anexo i
- 6 No presenta/no cumplimenta anexo II
- 7 No presenta fotocopia cotejada permiso de conducción categoría b
- 8 No presenta/no manifiesta estar en condiciones de obtener permiso de conducción categoría A2
- 9 Certificado de antecedentes penales o tenerlos cancelados
- 10 No presenta certificado médico
- 11 No presenta titulación requerida
- 12 No presenta D.N.I.
- 13 Permiso conducir ilegible
- 14 El certificado médico aportado no acredita estatura y/o índice corporal
- 15 No acredita estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente académico o profesional o bien haber superado al menos 15 créditos ECTS de los estudios universitarios, para que la superación de la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años sea equivalente al título de bachiller
- 16 No acredita estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente académico

SEGUNDO. Designar al Tribunal calificador del proceso selectivo para la cobertura mediante funcionarios/as de carrera de dos (2) plazas de Policía del Cuerpo de la Policía Local de este Ayuntamiento, que estará formado por las siguientes personas:

Presidente:

Titular: Don Lope Samuel Rodríguez Lorenzo, Policía local del Cuerpo de la Policía Local del Ilustre Ayuntamiento de El Paso.

Suplente: Don José Ricardo Lorenzo Pérez, Policía local del Cuerpo de la Policía Local del Ilustre Ayuntamiento de El Paso.

Secretaria:

Titular: Doña Mariana San Juan Gómez, funcionaria del Excmo. Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.

Suplente: Doña Petra María Ramos Pérez, funcionaria del Excmo. Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.

Vocales:

1º Vocal:

Titular: Doña Rita Herrera Almenara, funcionaria del Servicio de contratación de la Dirección General de Patrimonio y Contratación de la Consejería de Hacienda, Presupuestos y Asuntos Europeos.

Suplente: Doña Ana Isabel Hernández Pineda, funcionaria del Instituto Canario de Administración Pública de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad.

2º Vocal:

Titular: Don José Raúl Melián López, Oficial del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Puntagorda.

Suplente: Don Argeo Rodríguez Brito, Oficial del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

3º Vocal:

Titular: Doña Nieves Elena Pérez Vera, Policía del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Garafía.

Suplente: Doña Nieves Begoña Viña Paiz, Policía del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

4º Vocal

Titular: Don Alejandro Pérez Capote, Policía local del Cuerpo de la Policía Local del Ilustre Ayuntamiento de El Paso.

Suplente: Don José Manuel Lorenzo Riverol, Policía local del Cuerpo de la Policía local del Ilustre Ayuntamiento de El Paso.

TERCERO. Designar a los miembros del Servicio de Deportes del Cabildo Insular de La Palma, que a continuación se relacionan, como asesores para la realización de la prueba de aptitud física correspondiente a la fase de oposición:

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO, PUESTO O ESPECIALIDAD
Don Carlos Hugo Pérez Francisco	Director Técnico-Deportivo
Don Pedro Barroso Quesada	Director Técnico-Deportivo
Don Julio Rodríguez Brito	Coordinador Deportivo
Don Carlos Bolívar Brito	Coordinador Deportivo

CUARTO. Designar a los siguientes miembros del Colegio de Psicólogos de Madrid y de Santa Cruz de Tenerife, respectivamente, como asesores para la realización de la prueba psicotécnica correspondiente a la fase de oposición:

NOMBRE Y APELLIDOS	NÚMERO COLEGIADO/COLEGIO PROFESIONAL
Doña Daniela Gutiérrez Linares	M-31582. Colegio Oficial de Psicología de Madrid
Don Néstor Pérez Domínguez	T-2627. Colegio Oficial de Psicología de S/C de Tenerife
Don Pedro Velasco Rodríguez Solís	T-2652. Colegio Oficial de Psicología de S/C de Tenerife

QUINTO. Designar a don José Felipe Martín Ramos, licenciado en Filología Inglesa como asesor para la realización de la prueba de idiomas correspondiente a la fase de oposición.

SEXTO. Convocar a los/as aspirantes admitidos/as para la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, de aptitud física consistente en prueba de salto horizontal, flexiones de brazos (hombre)/flexión de brazos mantenida (mujer), resistencia aeróbica (Test de Cooper) y adaptación al medio acuático (50 m. estilo libre) los días 18 y 19 de abril de 2022, a las 08:00 horas, en las instalaciones deportivas de la Ciudad Deportiva Miraflores, situadas en La Dehesa, s/n, del municipio de Santa Cruz de La Palma.

Los aspirantes deberán portar la documentación identificativa (D.N.I. o pasaporte).

De conformidad con lo establecido en la Base Séptima y a la vista de Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, el llamamiento para la intervención de los aspirantes comenzará por la letra “V”, atendiendo a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

Recordar a los aspirantes el cumplimiento de lo dispuesto en la Base octava del presente procedimiento selectivo que señala que “Para la realización de las pruebas los/as aspirantes deberán presentarse provistos de atuendo deportivo, incluido gorro y zapatillas para la piscina y entregar al Tribunal un Certificado médico oficial, expedido dentro de los QUINCE (15) DÍAS anteriores a la prueba, en el que se haga constar que el/la aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar cada uno de los ejercicios físicos de la prueba de aptitud física relacionados en este apartado. La no presentación de dicho documento supondrá la exclusión del/de la aspirante del proceso selectivo.”

Asimismo, se recuerda que, de conformidad con lo establecido en la Base séptima de este proceso selectivo, la publicación de los sucesivos anuncios para la celebración de las restantes pruebas y ejercicios se harán públicos en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Corporación, con doce (12) horas al menos de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro (24) horas si se trata de uno nuevo.

SÉPTIMA. Publicar anuncio con el contenido de este Decreto en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento alojado en la sede electrónica de la Corporación (<http://sedeelpaso.es>) y en la página web del Ayuntamiento de El Paso (www.elpaso.es) para general conocimiento y por si concuerriera alguna de las causas de abstención o recusación previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2º del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

OCTAVA. Contra el presente Decreto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano en el plazo de UN (1) MES, a contar desde el día siguiente a su publicación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente decreto, 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 aquél haya sido resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.”

En El Paso, a once de marzo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Sergio Javier Rodríguez Fernández.

EL ROSARIO**EDICTO DE NOTIFICACIÓN
COLECTIVA DE LIQUIDACIONES****683****104452**

Aprobado por la Concejala Delegada de Hacienda, Decreto número 2022-0564, dictado en fecha 09.03.2022, el padrón del tributo local IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA URBANOS, correspondiente al periodo impositivo Ejercicio 2022 y compuesto por 13.519 recibos por un importe total de 891.961,03 euros, es por lo que, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente Anuncio, se exponen al público en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón Municipal de Edictos, por el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, a fin de quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse Recurso Previo de Reposición ante la Sra. Concejala Delegada de Hacienda del Ilustre Ayuntamiento de El Rosario en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En El Rosario, a nueve de marzo de dos mil veintidós.

LA CONCEJALA DE HACIENDA, RÉGIMEN INTERIOR, SEG. CIUDADANA, PROTECCIÓN CIVIL E IGUALDAD, Sara Cabello Negrín.

**ANUNCIO
DE APROBACIÓN INICIAL****684****104453**

El Pleno del Ayuntamiento de El Rosario, en sesión extraordinaria celebrada el día 4 de marzo de 2022, adoptó entre otros, el Acuerdo de aprobación inicial de la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (IIVTNU), y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del

Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de TREINTA DÍAS, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Rosario, a cuatro de marzo de dos mil veintidós.

LA CONCEJALA DE HACIENDA, RÉGIMEN INTERIOR, SEG. CIUDADANA, PROTECCIÓN CIVIL E IGUALDAD, Sara Cabello Negrín.

**ANUNCIO
DE APROBACIÓN INICIAL****685****104689**

Por el Pleno Extraordinario del pasado día 4 de marzo de 2022, se adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente el Expediente de Modificación Presupuestaria número 9/2022, mediante Suplemento de Crédito, con cargo al Remanente Líquido de Tesorería procedente del ejercicio de 2021, por cuantía total de DOS MILLONES SEICIENTOS DIEZ MIL EUROS (2.610.000,00 EUROS).

En cumplimiento del artículo 169.1 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone el expediente al público, para que quienes se consideren interesados puedan, en el plazo de QUINCE DÍAS, a partir de la publicación de este anuncio, examinar el expediente y presentar, ante el Pleno, las reclamaciones que estimen oportunas, hallándose el expediente de manifiesto en la Intervención de Fondos.

El expediente de Modificación de Crédito, se entenderá definitivamente aprobado, si durante el expresado plazo no se presentare reclamación alguna, en caso contrario, el Pleno dispondrá de un mes para resolverla.

En El Rosario, a siete de marzo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Escolástico Gil Hernández.

ANUNCIO**686****105148**

De conformidad con Resolución de Alcaldía-Presidencia número 2022-0553, de 9 de marzo de 2022, y con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, por el presente se emplaza a cuantos aparezcan como interesados en el Procedimiento Abreviado con número 95/2022, siendo demandante don Juan Francisco González Pérez, y demandado el Ayuntamiento de El Rosario, en materia de responsabilidad patrimonial, para que puedan personarse y comparecer en el plazo de NUEVE DÍAS, a partir de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Juzgado Contencioso-Administrativo Número 2, calle Alcalde José Emilio García Gómez, número 5, Edificio Barlovento, en Santa Cruz de Tenerife.

El Rosario, a diez de marzo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Escolástico Gil Hernández.

ANUNCIO**687****105149**

El Ayuntamiento en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 3 de febrero de 2022, adoptó Acuerdo de desestimación de las alegaciones presentadas a la modificación del Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana y Transparencia de El Rosario, y de aprobación definitiva del mismo, tras haberse aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de El Rosario, en sesión ordinaria del día 2 de diciembre de 2021, y realizada publicación al respecto en el BOP número 149, de 13 de diciembre de 2021.

De conformidad con lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a publicar el texto íntegro del Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana y Transparencia de El Rosario, con la redacción que a continuación se recoge:

“REGLAMENTO ORGÁNICO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y TRANSPARENCIA DE EL ROSARIO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana revela el compromiso del Ayuntamiento de El Rosario

ante la ciudadanía para fomentar la participación democrática y transparencia en los asuntos públicos locales.

Este compromiso municipal orienta la voluntad de crear y consolidar un sistema de participación adecuado a la democracia local que refuerce el derecho constitucional a la participación en los asuntos públicos proclamado en el artículo 23 de la Constitución Española.

Por esto, y en cumplimiento del mandato del artículo 70 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Ayuntamiento pone a disposición de la ciudadanía todos los instrumentos normativos y materiales a su alcance.

A nivel autonómico, la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, en su Exposición de Motivos, reconoce al municipio como la comunidad política y administrativa más próxima a la ciudadanía, estableciendo en su artículo 21 “el deber de tener un reglamento que regule los procedimientos y órganos competentes para garantizar la participación de los vecinos”. Asimismo, se ha tenido en cuenta, en la elaboración del presente Reglamento, el Decreto 8/2015, de 5 de febrero, para la agilización y modernización de la gestión del patrimonio de las Corporaciones Locales Canarias, el cual tiende a solventar lagunas del actual sistema regulando las cesiones de uso de inmuebles de las entidades locales a favor de asociaciones municipales inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.

La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, incrementa y refuerza la transparencia de la actividad pública a través de obligaciones de publicidad activa, al tiempo que reconoce y garantiza un amplio derecho de acceso a la información, tanto en su vertiente subjetiva como objetiva. En el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública, desde su Exposición de Motivos reconoce el carácter básico de la Ley estatal, desarrollándola esencialmente en materia de publicidad de la información, en la que partiendo de los mínimos establecidos por aquella, hace una relación pormenorizada de los distintos extremos que deben darse a conocer a todas las personas sin necesidad de una solicitud previa de las mismas y sin perjuicio de que los mismos se amplíen en función de las demandas ciudadanas o de

su relevancia y utilidad para las personas, la sociedad y la actividad económica.

Se ha desarrollado un reglamento buscando la máxima participación ciudadana mediante un proceso participativo con la ciudadanía, los grupos políticos y las entidades ciudadanas. Se debe tener en cuenta, que el Reglamento no contiene todo lo que tiene relación con la participación porque hay aspectos de ésta que no requieren una norma jurídica.

Este proceso se ha desarrollado en cuatro fases, mediante metodologías participativas, donde se ha intentado dar respuestas a las inquietudes de la ciudadanía con respecto al Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana. Son las siguientes:

a. Fase 1. Análisis. En esta fase se analizó los antecedentes de participación ciudadana en El Rosario, posteriormente, la localización de entidades relacionadas con la participación ciudadana y, por último, identificación de los canales de información para la ciudadanía.

b. Fase 2. Información. La promoción y difusión del proceso participativo mediante los diferentes canales y reuniones con los grupos políticos, personal técnico y la ciudadanía de El Rosario.

c. Fase 3. Fase de debate de la ciudadanía. Dentro de esta fase se convocó a los diferentes agentes del municipio de El Rosario para el desarrollo de talleres donde se promueve el diálogo y el contraste de argumentos, a la vez que se recogieron las aportaciones de las personas participantes.

d. Fase 4. Fase de devolución. La fase de devolución es la fase mediante la cual se traslada a las personas participantes y al conjunto de la ciudadanía el resultado de los talleres.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

Este Reglamento regula la relación entre la ciudadanía y el Ayuntamiento de El Rosario, para garantizar el funcionamiento eficaz y transparente de la acción pública municipal y facilitar la participación ciudadana en la toma de decisiones.

Artículo 2. Ámbito objetivo

Constituyen el objeto del presente Reglamento:

a. Facilitar el ejercicio de los derechos de la ciudadanía.

b. Facilitar la más amplia información sobre la actividad municipal.

c. Facilitar y promover la participación de los vecinos/as y entidades en la gestión municipal.

d. Fomentar la participación organizada y la vida asociativa, promoviendo la convivencia solidaria en una libre concurrencia de alternativas sobre los asuntos públicos de interés local.

e. Garantizar la solidaridad y equilibrio entre los distintos núcleos de población del término municipal.

f. Regular los cauces de información y participación acerca de los grandes temas municipales, como presupuestos generales anuales, planes urbanísticos, creación y modificación de ordenanzas fiscales y de otra índole, planes sectoriales, programas culturales, sociales o de salud y cualquier otro hecho trascendente que aconseje adecuada difusión.

g. Posibilitar el acceso razonado y reglamentado a los bienes de carácter público municipal.

TÍTULO II

DERECHOS DE LA CIUDADANÍA

CAPÍTULO I. El derecho a la información.

Artículo 3. Derecho a la información y acceso a los archivos y registros municipales.

1. El Ayuntamiento de El Rosario garantiza a la ciudadanía el derecho de acceso a la información pública sobre la gestión de las competencias y servicios municipales, en los términos previstos en el artículo 105.b) de la Constitución Española, la legislación reguladora del derecho de acceso a la información pública y el presente Reglamento.

2. En aplicación del principio de libre acceso a la información pública, cualquier persona podrá solicitar el acceso a la información pública, que sólo podrá restringirse en los supuestos previstos legalmente. Asimismo, toda la ciudadanía tiene derecho a obtener copias y certificaciones acreditativas de los acuerdos municipales, así como a consultar los archivos y registros, de conformidad con lo previsto en la Ley

19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Artículo 4. Limitaciones y causas de no admisión

1. El acceso a la información solo puede ser limitado o negado cuando su divulgación pueda suponer un perjuicio para:

a. Los derechos fundamentales protegidos por la Constitución, especialmente el derecho a la intimidad personal o familiar, la seguridad personal, la imagen, el honor, el secreto de las comunicaciones y la libertad religiosa o ideológica.

b. Las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control.

c. Los derechos de las personas menores de edad.

d. El secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial.

e. La confidencialidad o el secreto de los procedimientos tramitados cuando vengan impuestos por una norma con rango de ley.

f. La investigación o sanción de las infracciones administrativas o disciplinarias.

g. La igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial efectiva.

h. La seguridad pública.

i. La protección de datos de carácter personal, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, excepto en el caso de consentimiento expreso por parte de las personas afectadas.

2. La información relativa a expedientes administrativos en trámite sólo es accesible para las personas que ostenten la condición de interesadas de acuerdo con el artículo 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. No serán admisibles las solicitudes en las que concurra alguna de estas causas:

a. No estar la información solicitada a disposición del Ayuntamiento. En este caso, junto con la denegación

se tiene que indicar, si se conoce, la dependencia u organismo donde puede encontrarse.

b. Tratarse de información excluida del derecho de acceso, de acuerdo con el apartado primero de este artículo.

c. La información solicitada es demasiado genérica y no se puede precisar suficientemente.

d. Se considera abusiva por su carácter manifiestamente repetitivo.

Artículo 5. Resolución

1. La Alcaldía dictará resolución admitiendo o denegando la solicitud en un plazo máximo de un mes desde la fecha de registro de entrada en el Ayuntamiento. Cuando el volumen o la complejidad de la información solicitada lo justifiquen, el plazo se podrá ampliar a otro mes, informando de esta circunstancia al solicitante.

2. En todo caso, la denegación o limitación ha de ser motivada, y puede ser impugnada de conformidad con este Reglamento y la legislación reguladora del procedimiento administrativo.

CAPÍTULO II. La transparencia en la acción pública.

Artículo 6. Medios de transparencia.

1. La Alcaldía será el órgano competente para la elaboración, actualización y publicación de la información cuya divulgación resulte de mayor relevancia para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública.

2. La información sujeta a publicación de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior se hará pública preferentemente por medios electrónicos, a través de la sede electrónicas o página web.

3. El Ayuntamiento facilitará y mantendrá actualizada la información específica de su organización y actividad, así como toda aquella que se considere de mayor utilidad para la sociedad y la actividad económica y en especial la relativa a las siguientes materias y actividades:

- Información institucional.
- Información en materia organizativa.

- Información relativa al personal de libre nombramiento.

- Información en materia de empleo en el sector público.
- Información en materia de retribuciones.
- Información en materia normativa.
- Información sobre los servicios y procedimientos.
- Información económico-financiera.
- Información del patrimonio.
- Información de planificación y programación.
- Información de las obras públicas.
- Información de los contratos.
- Información de los convenios y encomiendas de gestión.
- Información sobre concesión de servicios públicos.
- Información de las ayudas y subvenciones.
- Información en materia de ordenación del territorio.
- Información estadística.
- Cualquier otra legalmente exigible.

CAPÍTULO III. El derecho de petición.

Artículo 7. Requisitos y trámites.

1. Todas las personas, físicas o jurídicas, de forma individual o colectivamente, podrán ejercer el derecho de petición, sobre cualquier asunto o materia de competencia municipal, en los términos y con el alcance previsto en el artículo 29 de la Constitución Española y en la Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, reguladora del Derecho de Petición.

2. La petición deberá presentarse por escrito en el Registro General del Ayuntamiento, o utilizando los medios telemáticos habilitados al efecto, indicando nombre, apellidos, número del documento nacional de identidad o pasaporte y objeto de la petición.

3. En el caso de peticiones colectivas, además de

los requisitos contemplados en el apartado anterior, será necesaria la firma de todas las personas que suscriben, con expresión de nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o pasaporte.

4. Si el escrito de solicitud no reuniera los requisitos establecidos en los apartados 2 y 3 anteriormente citados, se requerirá a la persona interesada para que, en un plazo de DIEZ DÍAS, subsane la falta, con indicación de que, si así no lo hiciera, se tendrá por desistido de su petición, previa resolución motivada.

5. Las peticiones serán inadmitidas en los siguientes casos:

a. Cuando el objeto no esté comprendido en el ámbito competencial del Ayuntamiento.

b. Cuando la petición deba tramitarse a través de un procedimiento administrativo específico.

c. Cuando se esté tramitando un procedimiento cuyo objeto coincida con el expresado en la petición.

CAPÍTULO IV. Derecho a presentar quejas y sugerencias

Artículo 8. Alcance

1. Todas las personas y entidades ciudadanas tienen derecho a presentar quejas y sugerencias respecto a la actividad del Ayuntamiento, sin perjuicio del derecho a interponer los recursos administrativos y jurisdiccionales que estimen procedentes.

2. A estos efectos, tendrá la consideración de queja la facultad que ostenta, cualquier persona física o jurídica, de poner en conocimiento de los órganos municipales cualquier actuación irregular producida con ocasión de la gestión de los servicios públicos de su competencia.

3. Tendrá la consideración de sugerencia la facultad que ostenta, cualquier persona física o jurídica, de formular a los órganos municipales propuestas destinadas a mejorar la calidad de los servicios, incrementar la eficiencia y simplificar los trámites.

Artículo 9. Requisitos

1. Las quejas y sugerencias se formalizarán por escrito en el Registro General del Ayuntamiento o

utilizando los medios telemáticos habilitados al efecto, indicando nombre, apellidos, número del documento nacional de identidad o pasaporte.

2. Todos los servicios y unidades administrativas del Ayuntamiento se responsabilizarán de las quejas que le afecten, colaborando con el servicio de información y participación ciudadana.

Artículo 10. Tramitación.

1. Recibida la queja o sugerencia, se remitirá al servicio o unidad administrativa competente por razón de la materia, el cual, en el plazo máximo de un mes, desde la desde la fecha de registro de entrada en el Ayuntamiento, emitirá, siempre que proceda, informe razonado para así contestar al interesado.

2. Las contestaciones a las quejas y sugerencias no serán susceptibles de recurso alguno.

TÍTULO III

EL DERECHO A LA PARTICIPACIÓN

CAPÍTULO I. Instrumentos de participación

Artículo 11. Contenido del derecho de participación.

1. A los efectos de este Reglamento, la participación ciudadana es el ejercicio del derecho a tomar parte en los procesos de decisión de las políticas públicas municipales, mediante los instrumentos adecuados que faciliten la información pública, la iniciativa, la propuesta, el diálogo y el control ciudadano de la acción municipal.

2. Todas las personas y entidades ciudadanas tienen el derecho a intervenir en la gestión de los asuntos de interés municipal utilizando los instrumentos de participación establecidos en las leyes y el presente Reglamento.

3. La participación ciudadana en el Ayuntamiento de El Rosario se ejercerá a través de los siguientes medios:

a. La participación orgánica en asociaciones vecinales, y otros tipos de entidades, inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, que tendrán derecho al uso de medios públicos que la corporación ponga a su disposición.

b. El ejercicio del derecho de iniciativa popular, que se ajustará a los requisitos y trámites que prevé la Ley de iniciativa popular de la Comunidad Autónoma de Canarias.

c. La participación orgánica y funcional en el Consejo de Participación Ciudadana y en los consejos de sector y de barrio que se creen, conforme a lo previsto en la ley y en este Reglamento.

d. La intervención en las sesiones plenarias, en la forma prevista en la ley y en este Reglamento.

e. La solicitud y recepción de información.

f. La solicitud y obtención de copias de documentos y de certificados de actos y acuerdos.

g. La asistencia a las sesiones del Pleno, y de la Junta de Gobierno Local cuando en el orden del día figuren asuntos que deba conocer y acordar por delegación de aquel.

h. Consultas ciudadanas.

i. Encuentros con colectivos ciudadanos.

j. Encuestas sobre el funcionamiento de los servicios y las necesidades locales.

k. Uso de redes sociales, herramientas web o cualquier otra nueva tecnología que permitan la interacción entre los representantes municipales y la sociedad.

l. Procesos de participación Ciudadana.

m. Foros Vecinales.

Artículo 12. Derecho a la iniciativa popular.

1. Los vecinos y vecinas que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer la iniciativa popular presentando propuestas de acuerdos o actuaciones o proyectos de disposiciones administrativas en materias de competencia municipal.

2. No podrán ser objeto de iniciativa las propuestas que vulneren los derechos humanos o fundamentales ni las siguientes:

a. Materias tributarias y precios públicos.

b. Organización, estructura interna del ayuntamiento y el Capítulo I de los Gastos del personal del presupuesto municipal.

3. Podrán ser promotoras de las iniciativas indicadas en el apartado primero de este artículo las personas que cumplan las condiciones siguientes:

a. Ser mayores de edad.

b. No ser diputados o diputadas del Parlamento de Canarias.

c. No ser miembros de las Corporaciones Locales.

d. No ser miembros de las Cortes Generales.

e. No ser miembros del Parlamento Europeo.

f. No formar parte de ningún órgano de dirección de los partidos políticos que tengan representatividad en el municipio.

g. No incurrir en ninguna causa de inelegibilidad o de incompatibilidad que la legislación vigente establece para los cargos electos y altos cargos en las instituciones canarias.

h. También podrán ser promotores las asociaciones no lucrativas, organizaciones empresariales, sindicatos y colegios profesionales que tengan su ámbito de actuación en el municipio y así lo decida su órgano directivo.

4. La solicitud de iniciativa se dirigirá a la Alcaldía, mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento, indicando claramente el contenido concreto de la propuesta y las personas que forman parte de la comisión promotora, así como sus datos personales, que, en caso de personas jurídicas, deberán incorporar el certificado del acuerdo del órgano de gobierno.

5. En un plazo no superior a QUINCE DÍAS, el Ayuntamiento comunicará al primer firmante de la iniciativa si procede su admisión a trámite. Las únicas causas de no admisión son que la materia propuesta no sea competencia del ente local, que las personas proponentes no reúnan los requisitos de este Reglamento o que haya sido rechazada, durante el mandato municipal, en una ocasión si se trata de la iniciativa para solicitar una consulta popular o en dos ocasiones si se trata de cualquier otra iniciativa.

6. Dichas iniciativas deberán ir suscritas por el

porcentaje mínimo de vecinos y vecinas del municipio establecido en la legislación básica de régimen local.

7. Admitida a trámite la iniciativa, se inicia el proceso de recogida de firmas mediante los pliegos que deben contener el texto íntegro de la propuesta y, en un espacio bien delimitado del pliego, al lado de la firma, el nombre, apellidos, domicilio y número de documento nacional de identidad o número de identificación de extranjeros de la persona firmante.

8. Los servicios municipales validarán, previamente, los pliegos de las formas que deberán presentarse a tal efecto por la comisión promotora. La validación se realizará mediante la estampación del sello correspondiente por un plazo máximo de DIEZ DÍAS desde su presentación. No se puede admitir ninguna firma que no esté recogida en los pliegos validados de esta manera.

9. El plazo máximo para su recogida es de NOVENTA DÍAS a contar a partir del día siguiente al de la fecha de entrega por parte del Ayuntamiento de los pliegos debidamente validados.

10. Una vez recogido el número de firmas, se entregarán en el registro municipal para la comprobación de su inscripción en el padrón municipal por parte de la Secretaría General del Ayuntamiento, quien deberá emitir, en un plazo máximo de SESENTA DÍAS, certificado declarando validas aquellas que reúnan los requisitos de este Reglamento.

11. Cuando quede acreditado que la iniciativa ha recogido suficiente número de firmas, serán sometidas a debate y votación en el Pleno, sin perjuicio de que sean resueltas por el órgano competente por razón de la materia. En todo caso, se requerirá el previo informe de legalidad del titular de la Secretaría General del Ayuntamiento, así como el informe del titular de la Intervención cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico.

Artículo 13. Derecho de consulta popular local.

La Alcaldía, previo acuerdo por mayoría absoluta del Pleno, y de conformidad con el artículo 71 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, podrá someter a consulta popular aquellos asuntos de la competencia propia municipal y de carácter local que sean considerados de especial relevancia para los intereses de los vecinos, con excepción de los relativos a la Hacienda local.

Artículo 14. Derecho a la intervención en las sesiones de los plenos.

1. Todas las personas residentes en el municipio y entidades ciudadanas, que acrediten un interés legítimo en alguno de los asuntos incluidos en el orden del día de una sesión plenaria, tienen derecho a intervenir oralmente en la misma.

2. Se habrá de solicitar por escrito con una antelación mínima de CUARENTA Y OCHO HORAS a la hora prevista de celebración de la sesión plenaria.

3. Si no se cumpliera alguno de los requisitos señalados, la Alcaldía comunicará al interesado dicho incumplimiento y la imposibilidad de intervenir, tras concluir el debate correspondiente al punto en que se haya solicitado la intervención.

4. La intervención se hará siempre al finalizar el debate del respectivo punto del orden del día y se deberá circunscribir a expresar la opinión sobre el tema que constituye el objeto de dicho punto. En el caso de entidades ciudadanas deberá intervenir una única persona representante, designada al efecto.

5. El tiempo máximo de intervención por interesado será de diez minutos, correspondiendo a la Alcaldía ordenar y cerrar el turno de participación. Si la intervención planteara alguna cuestión necesitada de respuesta, ésta podrá ser ofrecida por la Alcaldía o la Concejalía con delegación en la materia, disponiendo el interesado de un turno de réplica de tres minutos. Las respuestas que por cualquier motivo no pudieran ofrecerse en la propia sesión, se trasladarán por escrito al interesado o interesada en el plazo máximo de DIEZ DÍAS, a la dirección que se haya hecho constar en el escrito de solicitud de intervención.

6. Lo dispuesto en los apartados anteriores se extiende a los casos en que la Junta de Gobierno Local deba adoptar acuerdos por delegación del Pleno.

7. Terminada la sesión del Pleno municipal, la Alcaldía, por iniciativa propia, de algún miembro de la corporación, o de alguna persona asistente a la sesión, puede establecer un turno de ruegos y preguntas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal. Corresponde a la Alcaldía ordenar y cerrar este turno.

Artículo 15. Foro vecinal

1. El Foro vecinal se define como un encuentro entre

los responsables municipales y la ciudadanía, realizado en una fecha determinada con el objeto de informar sobre determinadas actividades o programas de actuación, así como para obtener información de la ciudadanía sobre actuaciones futuras concretas. Podrá tener carácter municipal o desarrollarse en un territorio o barrio concreto.

2. La convocatoria se realizará por parte de la Alcaldía, tras propuesta de la mayoría simple del Pleno o por Iniciativa ciudadana, de acuerdo con lo establecido en el

Título III del presente Reglamento.

3. Toda la información relativa a dicho Foro será publicada en la Web municipal, y difundida en el resto de canales de información municipal disponibles, con una antelación de al menos quince días antes a la fecha de la convocatoria.

4. El contenido de dicha Convocatoria incluirá al menos los siguientes apartados:

a) Materia o asunto concreto a debatir en dicho encuentro.

b) Alcance de la Convocatoria, es decir, una caracterización de las personas y territorio que afecta dicha Convocatoria.

c) Instrumentos que garantizarán el debate.

d) Manera de recoger las propuestas o acuerdos desarrollados.

e) Medios que se emplearán para informar sobre la influencia o efecto que han tenido los resultados del debate en el objeto sometido a consulta.

5. Funcionamiento de la sesión

a) Las sesiones serán presididas por el alcalde o alcaldesa, quién podrá delegar en cualquier concejal o concejala. Las funciones de secretaría las realizará la persona que ostente este cargo en el ayuntamiento o la persona en quien delegue.

b) Las sesiones presentarán el siguiente orden:

1º.) Presentación del tema a tratar;

2º.) Intervención y posicionamiento del o la

responsable político municipal competente que podrá ser asistido por el personal técnico competente;

3º.) Intervención de las personas asistentes;

4º.) Réplica del o la responsable político, si corresponde;

5º.) Conclusiones, si corresponde.

6. La presentación del tema a tratar y la intervención y posicionamiento de la persona responsable política o técnica no deberán superar en conjunto los 30 minutos.

7. La duración de la sesión no sobrepasará las dos horas.

Artículo 16. Encuestas y estudios de opinión.

1. La Alcaldía podrá recabar la opinión de la ciudadanía con el fin de conocer su valoración sobre el funcionamiento de cualquier servicio municipal, las necesidades locales o sobre otras cuestiones de relevancia.

2. La información se recabará mediante sondeos, paneles, encuestas, estudios de opinión y otros similares basados en técnicas demoscópicas, realizados en el ámbito municipal, que se harán de acuerdo con los criterios técnicos y científicos de las ciencias sociales.

3. Los resultados obtenidos serán públicos y la Alcaldía los dará a conocer en formatos accesibles a través de sus medios de comunicación.

CAPÍTULO II. El Consejo de participación ciudadana

Artículo 17. Ámbito

1. El Consejo de participación ciudadana es un órgano de estudio, asesoramiento, consulta, propuesta y seguimiento de la gestión municipal, creado para favorecer el debate regular entre las entidades, la ciudadanía y las personas con responsabilidad municipal con el fin de hacer un seguimiento de la acción de gobierno en materias concretas y recoger aportaciones que puedan mejorar las actuaciones municipales.

2. Se integran en el Consejo todas las entidades ciudadanas domiciliadas en el municipio de El Rosario e inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, a través de los representantes que ellas elijan o designen.

Artículo 18. Funciones

Son funciones del Consejo de participación ciudadana:

a. Estudiar y evaluar los problemas que afecten al municipio, especialmente en materia de servicios sociales, educación, cultura y otros de carácter personal.

b. Elevar propuestas a los órganos competentes del Ayuntamiento.

c. Informar los asuntos propios de su competencia.

d. Participar en las actividades del municipio organizadas por los órganos de gobierno de la corporación.

e. Permitir que los vecinos y las vecinas puedan formular programas de necesidades vecinales valorados económicamente que, una vez aceptados por el Consejo, serán elevados al área de gobierno competente en materia de hacienda para su consideración y, en su caso, integración en el presupuesto general de la corporación.

f. Debatir los planes, programas y actuaciones concretas de su ámbito, sometidos a consideración por el Ayuntamiento, y hacer aportaciones al respecto.

g. Proponer la realización de actuaciones concretas.

h. Recomendar la utilización de los instrumentos o medios de participación regulados en este Reglamento sobre alguna de las materias sometidas a su consideración.

i. Emitir informes o dictámenes sobre procedimientos que las normas sectoriales o el acuerdo de creación consideren preceptivos para su incorporación al expediente administrativo correspondiente. Cuando la actuación administrativa no acepte el informe o dictamen tendrá que motivar su resolución.

j. Promover y fomentar el asociacionismo y la colaboración y coordinación entre las diferentes entidades que actúen en el ámbito objeto del consejo ya sean públicas o privadas.

Artículo 19. Composición

1. El Consejo de participación ciudadana será presidido por la Alcaldía, contará con una Vicepresidencia, que tendrá la condición de asimismo de vocal, con voz y voto, y será un miembro de la

corporación designado por la Alcaldía. Además, formarán parte del Consejo los siguientes miembros que tendrán la denominación de vocales:

- Representantes por cada una de las entidades ciudadanas vecinales inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.

- Un representante por cada de las entidades ciudadanas sectoriales inscritas el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, designado por el correspondiente consejo de sector o, en su defecto, mesa sectorial.

- Portavoces de los diferentes grupos y subgrupos municipales.

- Personas físicas si así lo decide el acuerdo de creación que, en ese caso, determinará la manera de seleccionarlas.

2. Podrán asistir a las sesiones del Consejo, previa invitación de la Presidencia, sin participar en la adopción de acuerdos, aquellos vecinos particulares o profesionales destacados en el ámbito de un sector o área, que hayan manifestado su interés en la materia objeto del Consejo, o que la Presidencia considere conveniente su asistencia debido al asunto a tratar.

3. La Secretaría del Consejo corresponderá al titular de la Secretaría General del Ayuntamiento, que podrá delegar sus funciones en un funcionario municipal.

Artículo 20. Funcionamiento

1. El Consejo de participación ciudadana funcionará en pleno. Se podrán crear grupos de trabajo para determinadas tareas.

2. Se respetarán las siguientes reglas de funcionamiento:

- a. Se entenderá válidamente constituido con la presencia de un tercio de sus miembros, que no podrá ser inferior a tres y, en todo caso, con la de las personas titulares de la Presidencia y Secretaría o quienes le sustituyan.

- b. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de votos.

- c. Celebrarán sesión ordinaria como mínimo una vez al semestre.

- d. Los acuerdos se instrumentalizarán en acta para su validez.

3. Se podrá designar un “Esaño del Pueblo”, que hará de nexo entre el Consejo de participación ciudadana y la corporación municipal, y canalizará las propuestas y preguntas que se sometan a la consideración de los órganos competentes de la corporación.

El Esaño del Pueblo podrá proponer a la Alcaldía la inclusión de un determinado asunto en el orden del día de una sesión plenaria y, en caso de ser incluida, podrá intervenir durante la sesión, en los términos señalados en el artículo 14 del presente Reglamento.

Su nombramiento se hará por mayoría simple de los miembros del Consejo de participación ciudadana, exceptuando al Presidente.

4. El Consejo de participación ciudadana podrá disponer de su propio reglamento de organización y funcionamiento.

CAPÍTULO III. Consejos de sector y de barrio

Artículo 21. Creación y regulación

1. Podrán crearse Mesas o Consejos de sector y de barrio o por zonas como órganos de participación vecinal que proponen a la Corporación soluciones a los problemas que detecten para la satisfacción de los intereses vecinales específicos en su respectivo ámbito sectorial o territorial de actuación.

2. La creación de las Mesas podrá realizarse por la Alcaldía, quien definirá su composición y ámbito territorial. Los Consejos de sector y de barrio se integrarán por representantes de las diferentes Mesas, entre otros miembros. Su creación será acordada por el Pleno del Ayuntamiento, quien determinará su denominación, composición y la regulación de su funcionamiento. En todo caso, la presidencia será de la Alcaldía.

TÍTULO IV

ENTIDADES CIUDADANAS

CAPÍTULO I. Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.

Artículo 22. Objeto y gestión

1. El Registro Municipal de Entidades Ciudadanas

tiene por objeto permitir al Ayuntamiento conocer el número de entidades existentes en el municipio de El Rosario, sus fines y representatividad a los efectos de posibilitar una correcta política municipal de fomento de asociacionismo y de su participación en la actividad de la administración municipal.

2. La gestión del Registro se llevará y custodiará en la Secretaría General del Ayuntamiento y sus datos serán públicos.

Artículo 23. Inscripción

1. Se podrán inscribir en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas aquellas entidades o asociaciones legalmente constituidas que tengan como objeto la defensa, fomento o mejora de los intereses generales o sectoriales del municipio, que revistan un carácter cultural, recreativo, asistencial, deportivo, educativo, juvenil, ecológico y otras similares y que desarrollen su actividad y fijen su sede en el término municipal de El Rosario.

2. Excepcionalmente, podrán inscribirse en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, las entidades o asociaciones, de ámbito nacional, autonómico o insular que, sin tener el domicilio social en el término municipal, desarrollen su actividad y establezcan una sede en el mismo.

3. Las inscripciones se realizarán a petición de las entidades interesadas, en el modelo normalizado aprobado al efecto, y aportando los siguientes datos:

- Estatutos de la Entidad.
- Número de inscripción en el Registro General de Asociaciones y en otros Registros públicos.
- Nombre de las personas que ocupen los cargos directivos.
- Sede social.
- Código de Identificación Fiscal.
- Presupuesto del año en curso, incluyendo fuentes de financiación, si las hubiere.
- Programa de actividades del año en curso.
- Certificación del número de socios.

- Ámbito de actuación y actividad.

4. En el plazo de UN MES desde la fecha de registro de entrada de la solicitud de inscripción, y salvo que éste hubiera de interrumpirse por la necesidad de aportar documentación no incluida inicialmente, se notificará a la entidad o asociación su número de inscripción y a partir de ese momento se considerará de alta a todos los efectos.

5. Las entidades ciudadanas inscritas están obligadas a notificar al Registro toda modificación de los datos dentro del mes siguiente al que se produzca. El presupuesto y el programa anual de actividades se comunicarán en el mes de enero de cada año.

6. El incumplimiento de estas obligaciones dará lugar, previo requerimiento por un plazo de diez días, a que el Ayuntamiento pueda dar de baja a la entidad ciudadana en el Registro.

CAPÍTULO II. Facultades de las entidades ciudadanas

Artículo 24. Declaración de interés público.

1. Podrán ser declaradas entidades ciudadanas de interés público por el Ayuntamiento de El Rosario las entidades con domicilio social en el municipio, que se encuentren inscritas y con sus datos debidamente actualizados en el correspondiente Registro Municipal, en las que concurren las siguientes circunstancias:

- Que sus fines estatutarios tiendan a promover el interés general en el ámbito municipal. Se entenderá por interés general la promoción de las condiciones para que la libertad e igualdad de los individuos sean reales y efectivas, facilitando su participación en la vida política, económica, social y cultural, en particular en los ámbitos asistenciales, cívicos, educativos, científicos, culturales, deportivos, de defensa del medioambiente, de fomento de la igualdad, la tolerancia y la cooperación, fomento de la economía social y sanitarios, relacionados con los derechos y deberes que, con carácter específico, proclama la Constitución Española.
- Que su actividad no esté restringida a favorecer a sus miembros o asociados exclusivamente, sino que pueda extenderse a cualquier otra persona que reúna las circunstancias y caracteres propios del ámbito y de la naturaleza de sus fines.
- Que los estatutos de la entidad sólo admitan como

socios/as a las personas jurídicas cuando éstas carezcan de ánimo de lucro según sus estatutos.

- Que disponga de los medios materiales y personales adecuados, así como de la organización idónea para garantizar el cumplimiento de los fines establecidos en sus estatutos.

- Que se encuentren constituidas, en funcionamiento efectivo y hayan realizado actividades de interés general en beneficio del ámbito material de actuación con el que estén relacionadas, al menos durante los dos años inmediatamente precedentes, y de forma ininterrumpida, a la presentación de la solicitud.

- Que no distribuya entre sus miembros o asociados/as las ganancias eventualmente obtenidas.

- Que no establezca ningún tipo de discriminación por razón de sexo, raza o religión en su proceso de admisión y en su funcionamiento.

2. La declaración de interés público municipal de las entidades ciudadanas competará al Pleno del Ayuntamiento.

3. El Ayuntamiento incoará el procedimiento de revocación de la declaración de interés público municipal cuando tenga conocimiento, por cualquier medio, de que la entidad ha dejado de reunir cualquiera de los requisitos exigidos para obtener y mantener vigente la declaración de interés público, garantizando la audiencia de la entidad afectada.

4. La solicitud de declaración de interés público municipal deberá acompañarse de los siguientes datos o documentos:

a. Informe justificativo de los objetivos de la asociación o entidad y de las razones de la petición.

b. Estatutos compulsados de la asociación, que, en el caso de asociaciones constituidas con anterioridad a la Ley 4/2003, de 28 de febrero, de Asociaciones de Canarias, deberán necesariamente estar adaptados a las previsiones recogidas en la misma.

c. Certificación del Registro de Asociaciones de Canarias en la que conste la inscripción de la asociación, la vigencia de los cargos de los miembros del órgano de representación, la última modificación estatutaria realizada y notas marginales vigentes que figuren en dicho Registro, haciendo mención expresa del

cumplimiento de las obligaciones documentales y contables establecidas en el Capítulo III, del Título I, del Decreto 12/2007, de 5 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Asociaciones de Canarias.

d. Memoria de las actuaciones realizadas que acrediten el fin social de la asociación, debiendo incluirse en la misma los siguientes extremos:

a. Número de socios/as que integran la asociación, tanto sean personas físicas como jurídicas.

b. Actividades desarrolladas por la asociación y servicios prestados al menos durante los dos últimos años, en beneficio no de sus propios asociados, sino de terceras personas ajenas a la asociación en consonancia con los fines de la misma.

c. Resultados de tales actividades.

d. Grado de cumplimiento efectivo de sus fines estatutarios.

e. Medios personales de los que disponga la asociación con expresa mención de su plantilla de personal.

f. Medios materiales y recursos con los que cuente la asociación, haciendo especial referencia a las subvenciones públicas recibidas y su aplicación.

g. Retribuciones satisfechas, durante los últimos dos años, a los miembros del órgano de representación de la asociación, bien sea por su cargo o por la prestación de otros servicios distintos a sus funciones como miembros de dicho órgano, debiendo hacerse constar expresamente el carácter laboral o mercantil de tales retribuciones y los fondos con cargo a los cuales se han abonado las mismas.

h. Forma de organización de los distintos servicios, centros o funciones a través de los cuales se realiza la actividad de la asociación.

e. Certificación, emitida y suscrita por el secretario/a de la entidad, justificativa de que la asociación lleva funcionando legalmente durante al menos los dos años inmediatamente anteriores a la solicitud y cumpliendo sus fines sociales.

f. Informes de todas aquellas entidades privadas que puedan constatar el fin social y las actividades realizadas por la asociación.

g. Certificación acreditativa del acuerdo, adoptado por la Asamblea General de la asociación, de solicitar su declaración de interés público.

5. El plazo máximo para dictar la resolución será de SEIS MESES desde la fecha de registro de entrada de la solicitud en el Ayuntamiento de El Rosario, transcurrido el cual sin que se haya notificado resolución expresa, se podrá entender estimada la solicitud de declaración de interés público municipal.

Artículo 25. Cesiones de uso de inmuebles a favor de entidades ciudadanas.

1. Las cesiones de uso de inmuebles del Ayuntamiento a favor de entidades ciudadanas tendrán, generalmente, la consideración de precario.

2. El acuerdo de cesión deberá pronunciarse, como mínimo, sobre los siguientes extremos:

- Identificación concreta del bien a ceder y de los muebles y enseres contenidos en el mismo.

- Si la cesión se produce a título de precario o de cualquier otro.

- Si la persona o entidad cesionaria ha de asumir el coste del mantenimiento del inmueble.

- Las condiciones de uso y destino del bien cedido, mobiliario y enseres, así como las consecuencias de su incumplimiento.

- La determinación del sujeto que ha de asumir los costes de los distintos suministros y si resulta necesario o no la suscripción, por la persona o entidad cesionaria, de una póliza de responsabilidad civil.

- Si el uso del local se cede de forma exclusiva o compartida.

- Si la cesión está sujeta a plazo.

3. La entidad ciudadana cesionaria habrá de cumplir, como mínimo, los siguientes extremos:

a. Estar inscrita en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas y ser declarada de interés público por el Pleno del Ayuntamiento.

b. Solicitar el uso del inmueble con el compromiso expreso de mantener el mismo y su mobiliario e

instalaciones en perfectas condiciones de uso.

c. Compromiso de no cesión a terceros.

4. La cesión se llevará a efectos por alguno de los siguientes procedimientos:

- Por adjudicación directa, como regla general.

- Por concurso, en el supuesto de existencia de varias peticiones simultáneas que no puedan ser atendidas por insuficiencia de inmuebles idóneos.

Artículo 26. Ayudas y subvenciones.

En el Presupuesto se procurará, en la medida de lo posible, incluir las correspondientes dotaciones económicas para ayudas o subvenciones a favor de las entidades inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

Disposición Adicional Primera.

La promulgación futura de normas con rango superior al de este Reglamento que afecten a las materias reguladas en la misma, determinará la aplicación automática de aquellas y la posterior adaptación del reglamento en lo que fuere necesario.

Disposición Adicional Segunda.

Se faculta a la Alcaldía para la interpretación del presente Reglamento o cualquier eventualidad no recogida en el mismo, así como para la aprobación de cuantos documentos normalizados sean necesarios para su ejecución, y dictar, en su caso, cuantas resoluciones se precisen, en orden a su desarrollo y aplicación.

Disposición Adicional Tercera.

Las competencias atribuidas a la Alcaldía en el presente Reglamento podrán ser delegadas de conformidad con el régimen jurídico aplicable a las delegaciones.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

Quedan cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo establecido en este Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. Entrada en vigor

El presente Reglamento 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.”

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá Recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En El Rosario, a cuatro de marzo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Escolástico Gil Hernández.

GÜÍMAR**EDICTO****688****104451**

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 102 y 24 de la Ley General Tributaria y del Reglamento General de Recaudación, respectivamente, se hace público:

Que por Decreto del Sr. Concejal Delegado de Gestión Económica y Tributaria número 2022-0840, de fecha 9 de marzo, ha sido aprobado el Padrón de contribuyentes de la “TASA POR RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, TRATAMIENTO Y ELIMINACIÓN DE LOS MISMOS” correspondiente al bimestre enero-febrero de 2022.

El citado padrón se halla expuesto al público en la Oficina de Gestión Tributaria del Excmo. Ayuntamiento de Güímar durante el plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES, a fin de que los interesados legítimos puedan examinarlo y presentar las alegaciones que consideren oportunas. Igualmente podrán formular ante la Alcaldía el Recurso de Reposición regulado en el artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora

de las Haciendas Locales, en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente a la finalización del antedicho periodo de exposición.

El plazo de ingreso en periodo voluntario de las deudas correspondientes a la referenciada tasa por recogida de residuos sólidos urbanos del bimestre enero-febrero de 2022, así como el lugar de pago de las mismas, se expondrá al público a través de Anuncio de cobranza emitido por el Consorcio de Tributos.

Finalizado el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y en su caso, las costas que se produzcan.

Güímar, a nueve de marzo de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL, José Miguel Hernández Fernández.

LA SECRETARIA, María Isabel Santos García.

LA GUANCHA**ANUNCIO****689****105639**

Habiéndose aprobado mediante resolución de la Alcaldía de fecha 9 de marzo de 2022, el Padrón de Contribuyentes de la Tasa por Abastecimiento de Agua a Domicilio, correspondiente al primer bimestre (enero-febrero) del ejercicio de 2022, se somete a información pública por plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, donde podrán examinarlo las personas que se consideren afectadas.

El citado Padrón y lista cobratoria se expondrá al público en el Departamento de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento, a efectos de presentar alegaciones o ser examinado por los interesados/as.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación Reglamento, el período voluntario de pago de los recibos del Padrón referido comenzará el día UNO (1) de abril y finalizará el UNO (1) de agosto de 2022, a partir de cuya fecha y por imperativo legal, se aplicará el recargo del periodo ejecutivo

correspondiente y, en su caso, comienza el devengo del interés de demora y las costas que se produzcan.

De conformidad con el artículo 14.2, c), del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el art. 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, los interesados podrán formular en el plazo de UN MES, contado desde el día siguiente de la referida publicación, Recurso Potestativo de Reposición, previo a la interposición de Recurso Contencioso-Administrativo.

En relación con la forma de pago. Para facilitar a los contribuyentes el pago de sus deudas tributarias les serán enviados a su domicilio fiscal comunicaciones individualizadas en las que se especifican el importe y referencias de las mismas.

Lugar de pago:

- Oficinas de entidades bancarias autorizadas al efecto: La Caixa y Cajasiete. El documento justificante que se expida por dicha entidad servirá de justificante de pago.

- En el Departamento de Rentas y Recaudación del Ayuntamiento de La Guancha.

Modalidades de pago:

a) En las oficinas de las entidades bancarias autorizadas, La Caixa y Cajasiete.

Los contribuyentes habrán de aportar necesariamente todos los ejemplares de la comunicación que recibirán en su domicilio, o en su defecto, los que recojan en la Oficina Municipal de Recaudación.

b) A través de la red de cajeros automáticos u oficina virtual de La Caixa y Cajasiete, siguiendo las instrucciones que en los mismos se detallan.

c) Mediante tarjeta bancaria en la Oficina de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento.

d) Los contribuyentes que tengan domiciliado el abono del tributo, les será cargado en cuenta, sin necesidad de efectuar ninguno de los actos descritos en los apartados precedentes.

Horario de pago:

El establecido por cada Oficina de La Caixa y Cajasiete habilitadas, e ininterrumpidamente a través de los Cajeros Automáticos y página web de las entidades mencionadas.

En horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes (excepto festivos) en el Departamento de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento.

Aviso importante:

Los contribuyentes que, por cualquier circunstancia, no reciban la comunicación en su domicilio, están asimismo obligados a pagar sus débitos durante el plazo voluntario de cobranza anteriormente establecidos. En tal supuesto, deberán reclamar las comunicaciones individualizadas en la Oficina de Recaudación situada en las dependencias de este Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo de pago en período voluntario, y por imperativo legal, se aplicará el recargo del periodo ejecutivo correspondiente y, en su caso, comienza el devengo del interés de demora y las costas que se produzcan.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el presente edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el tributo y ejercicio referenciados se notifican colectivamente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Guancha, a diez de marzo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Antonio Hernández Domínguez.

LA MATANZA DE ACENTEJO

ANUNCIO

690

105164

Por Decreto de la Alcaldía número 142/2022 de fecha 9 de marzo de 2022, ha sido aprobado el Padrón del Suministro de Agua Potable, correspondiente al 6º BIMESTRE DE 2021 (NOVIEMBRE-DICIEMBRE), lo que por medio del presente se hace público a efectos de que durante el plazo de DIEZ DÍAS, contados a partir del día siguiente al de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, puede observarse el citado padrón y presentar las reclamaciones u observaciones que se estimen pertinentes.

En La Villa de La Matanza de Acentejo, a diez de marzo de dos mil veintidós.

EL SECRETARIO-INTERVENTOR, Alejandro Morales Pérez.

ANUNCIO

691

105166

Por Decreto de la Alcaldía número 141/2022 de fecha 9 de marzo de 2022, ha sido aprobado el Padrón del Servicio de Recogida de Basuras a Domicilio, correspondiente al 1º BIMESTRE DE 2022 (ENERO-FEBRERO), lo que por medio del presente se hace público a efectos de que durante el plazo de DIEZ DÍAS, contados a partir del día siguiente al de inserción de este anuncio en el boletín Oficial de la Provincia, puede observarse el citado padrón y presentar las reclamaciones u observaciones que se estimen pertinentes.

En La Villa de La Matanza de Acentejo, a diez de marzo de dos mil veintidós.

EL SECRETARIO-INTERVENTOR, Alejandro Morales Pérez.

ANUNCIO

692

105168

Habiéndose sometido a información pública, por plazo de TREINTA DÍAS, mediante anuncio publicado en el BOP número 151, de fecha 17 de diciembre pasado, la Modificación de la Ordenanza Reguladora del Impuesto de Bienes Inmuebles, aprobada inicialmente, por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 3 de diciembre de 2021 y no habiéndose presentado durante el citado plazo, alegación o reclamación alguna contra la misma, de conformidad con lo acordado por el Pleno, se entiende aprobada definitivamente, por lo que se procede a la publicación del texto íntegro de la ordenanza modificada, que es el siguiente:

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

ARTÍCULO 1.

El impuesto sobre bienes inmuebles es un tributo directo de carácter real que grava el valor de los bienes inmuebles en los términos establecidos en el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en los términos establecidos en esta Ordenanza, de conformidad con aquel.

Constituye el hecho imponible del impuesto, la titularidad de los siguientes derechos sobre los bienes inmuebles rústicos, urbanos y sobre los inmuebles de características especiales.

ARTÍCULO 2.

De conformidad con lo previsto en la actual redacción del artículo 62.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se establece, en razón de criterios de eficacia y economía de la gestión recaudatoria del tributo, la exención de los inmuebles rústicos y urbanos, cuya cuota líquida no supere la cuantía de 5 euros.

Determinación de la cuota tributaria.

ARTÍCULO 3.

El Tipo de gravamen aplicable en este municipio, de conformidad con lo previsto en la actual redacción del artículo 72 del Real decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, será el que para cada uno de los usos fija el siguiente cuadro:

	Bienes Inmuebles Urbanos	Bienes Inmuebles Rústicos	Bienes Inmuebles de Características Especiales
Tipo de gravamen aplicable	0,40	0,45	0,40
TOTAL TIPO GRAVAMEN APLICABLE	0,40	0,45	0,40

ARTÍCULO 4. BONIFICACIONES

1. FAMILIAS NUMEROSAS

Los sujetos pasivos del Impuesto que en el momento del devengo ostenten la condición de titulares de familia numerosa, conforme a lo establecido en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas, podrán gozar de una bonificación de hasta el 70% de la cuota íntegra del Impuesto correspondiente, únicamente para la vivienda habitual de la familia, siempre que se cumplan los requisitos mínimos exigidos en la legislación aplicable para el acceso a ayudas para la compra de viviendas protegidas de nueva construcción, en cuenta a que sea su única vivienda, a la superficie máxima de la misma e ingresos de la unidad familiar.

Para que la bonificación le sea concedida, deberán presentar la correspondiente solicitud en este Ayuntamiento, acompañada de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos.

Los porcentajes aplicables según los supuestos son:

Ingresos familiares de hasta 2,5 veces el IPREM:

Si tienen tres hijos: El 50%.

Si tienen cuatro hijos: El 60%.

Si tienen cinco o más hijos: El 70%.

Ingresos familiares de hasta 2,5 a 3,5 veces el IPREM:

Si tienen tres hijos: El 30%.

Si tienen cuatro hijos: El 40%.

Si tienen cinco o más hijos: El 50%.

La Presentación de la solicitud, implicará la autorización a la Administración Municipal, para obtener a través de las correspondientes administraciones públicas y/o entidades privadas, los datos necesarios para determinar la renta y los elementos indicativos del patrimonio, a efectos de bonificación, que posean los miembros computables de la familia del solicitante. Esta bonificación deberá renovarse anualmente.

Los contribuyentes deberán comunicar al Ayuntamiento, cualquier variación que se produzca en su familia y se refiera a las circunstancias que deban ser tenidas en cuenta a efectos de la modificación o extinción del derecho al título de familia numerosa.

La concesión de esta bonificación se solicitará antes del 31 de diciembre del ejercicio anterior a aquel en el que se produzca el devengo del impuesto.

Será requisito indispensable tener una única vivienda y patrimonio inmobiliario cuyo valor catastral, incluido el suelo, no sea superior a 100.000 euros. La concesión de la bonificación está sujeta a la obligatoriedad de domiciliar los recibos en una cuenta bancaria titularidad del beneficiario.

En virtud del principio de capacidad económica, por circunstancias debidamente acreditadas de necesidad social, se podrán aplicar bonificaciones de hasta un 90%.

2. INSTALACIONES DE EFICIENCIA ENERGÉTICA

2.1. Tendrán derecho a una bonificación del 50% de la cuota íntegra del impuesto para los bienes inmuebles de naturaleza urbana de uso residencial o comercial en los que se hayan instalado sistemas para el aprovechamiento eléctrico de la energía proveniente del sol para autoconsumo.

La aplicación de esta bonificación tendrá un límite temporal de 5 años, desde la instalación. No obstante, la cantidad bonificada en la cuota no podrá superar la cifra de 500 euros en el recibo anual.

Asimismo, esta bonificación estará condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Que la adecuación del inmueble para la realización de las citadas instalaciones se lleve a efecto de forma voluntaria y no como consecuencia de la entrada en vigor de las exigencias básicas a que en materia de ahorro energético obliga el Código Técnico de la Edificación.

- Que dichas instalaciones eléctricas de autoconsumo, estén contempladas en el Real Decreto 244/2019, de 5 de abril, por el que se regulan las condiciones administrativas, técnicas y económicas del autoconsumo de energía eléctrica con energía solar fotovoltaica y tengan una potencia de energía solar instalada superior o igual al 50% de la potencia total contratada.

La solicitud debe ir acompañada de la siguiente documentación:

- Copia del recibo anual del Impuesto sobre Bienes Inmuebles que permita identificar de manera indubitada la ubicación y descripción del bien inmueble, incluida la referencia catastral.

- Cuando no coincida la identidad del solicitante con la de quien figura como sujeto pasivo del Impuesto habrá de acreditarse por el primero el interés legítimo en la concesión del beneficio fiscal que solicita, por medio de escritura pública, documento privado, sentencia judicial, certificación del registro de la propiedad o cualquier otro documento justificativo.

- Inscripción en el registro Administrativo de instalaciones de producción de energía a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos.

2.2. Tendrán derecho a una bonificación del 30% de la cuota íntegra del impuesto para los bienes inmuebles de naturaleza urbana de uso residencial en los que se hayan instalado sistemas para el aprovechamiento térmico de nueva instalación. La aplicación de esta bonificación tendrá un límite temporal de 5 años, desde la instalación. No obstante, la cantidad bonificada en la cuota no podrá superar la cifra de 200 euros en el recibo anual.

Las citadas instalaciones no pueden ser consecuencia de las exigencias básicas a que en materia de ahorro energético obliga el Código Técnico de la Edificación, real Decreto 314/2006.

En los casos de aprovechamiento térmico de la energía solar para agua caliente sanitaria deberá aportarse además la siguiente documentación:

- Boletín de Instalación emitido por la empresa autorizada e inscrita en el registro de instalaciones de Calefacción y Agua Caliente Sanitaria y Climatización o certificado de Técnico competente debidamente visado, en su caso.

- Fotografía de la instalación.

La concesión de ambas bonificaciones se podrá solicitar, hasta el 30 de noviembre del ejercicio inmediato anterior a aquel en que deba comenzar a tener efectividad, sin que pueda tener carácter retroactivo, ni ser compatibles entre sí.

ARTÍCULO 5. DEVENGO Y PERIODO IMPOSITIVO.

El impuesto se devenga el primer día del periodo impositivo, que coincide con el año natural.

ARTÍCULO 6. GESTIÓN TRIBUTARIA DEL IMPUESTO.

La liquidación, recaudación, así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria de este Impuesto, serán competencia exclusiva del Ayuntamiento y comprenderán las funciones establecidas en el artículo 77 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ARTÍCULO 7. SISTEMA DE PAGO PERSONALIZADO DE LOS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO PERIÓDICOS.

Con el objeto de facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, se establece un sistema especial de pago de las cuotas por recibo, que permitirá al sujeto pasivo que se acoja al mismo, fraccionar sin intereses los ingresos en periodo voluntario, efectuando pagos a cuenta de aquel, conforme a los requisitos y condiciones que se establecen por el consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife, en su Ordenanza Fiscal General de los tributos y demás ingresos de derecho público encomendados a esa Entidad.

DISPOSICIÓN FINAL.

El texto de la presente Ordenanza entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo vigente hasta su nueva modificación o derogación expresa.”

En la Villa de La Matanza de Acentejo, a diez de marzo de dos mil veintidós.

EL SECRETARIO-INTERVENTOR, Alejandro Morales Pérez.

LA OROTAVA

ANUNCIO

693**105218**

En cumplimiento de la sentencia dictada por el Tribunal Superior de Justicia de Canarias, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Segunda de fecha 12 de julio de 2021, en el Procedimiento número: 0000144/2021 (Procedimiento de origen número: 0000520/2018), virtud a la cual se dicta fallo del tenor siguiente: “1º) Estimar parcialmente el Recurso de Apelación, revocar la sentencia apelada y, en su lugar, acordar la estimación parcial de la demanda, declarando la disconformidad a Derecho de la actuación administrativa impugnada y ordenando a la administración demandada que expida a favor de la demandante certificación acreditativa del silencio positivo generado respecto a la aprobación inicial del “Proyecto de Compensación Adaptado al Plan General de Ordenación del Sector 10 SUSO-Las Arenas” y debiendo proceder a su tramitación. 2º) Sin condena en costas en ninguna de las dos instancias.”

En acatamiento de la misma, se dictó Decreto número [2022-1520] de la Alcaldía-Presidencia, de fecha 25 de febrero de 2022, por el cual se acordó someter a información pública la aprobación inicial del “Proyecto de Compensación Adaptado al Plan General de Ordenación del Sector 10 SUSO-Las Arenas”.

De conformidad con lo establecido en el artículo 47 del Decreto 183/2004, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de gestión y ejecución del Sistema de Planeamiento de Canarias, se somete por un plazo de VEINTE DÍAS para información pública y audiencia a los interesados, con citación personal de éstos, excepto en los supuestos expresamente determinados en este Reglamento.

Este trámite se anunciará en el boletín oficial correspondiente, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en dos periódicos diarios de los de mayor difusión de ámbito insular, quedando el expediente a disposición de cualquier persona física o jurídica que quiera examinar el procedimiento en este Excmo. Ayuntamiento, Área de Ordenación del Territorio y Seguridad, sita en Plaza del Ayuntamiento s/n y en horas de atención al público de lunes a viernes de 08:00 horas a 10:30 horas y de 11:00 horas a 13:30 horas, así como en la página web del Ayuntamiento (www.villadelaorotava.org) pudiéndose presentar las alegaciones y documentos que se estimen oportunos, desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Orotava, a siete de marzo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Francisco Linares García.

LA SECRETARIA ACCIDENTAL, Adela Díaz Morales.

LA VICTORIA DE ACENTEJO

ANUNCIO 5/2022

694**104752**

Terminado el plazo de exposición pública del Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio de 2022, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia número 20, de fecha 16 de febrero de 2022; y no habiéndose producido alegación contra el

mismo, de conformidad con el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales; se hace público el Presupuesto definitivamente aprobado, con el siguiente resumen por capítulos y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se procede conjuntamente a la publicación íntegra de la plantilla al servicio de esta Entidad.

I. Presupuesto General para 2022, resumen por Capítulos:

A) ESTADO DE GASTOS

Capítulo	Denominación	Presupuesto 2022
1	Gastos de Personal	4.007.907,07
2	Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	2.237.948,78
3	Gastos Financieros	31.980,00
4	Transferencias corrientes	893.436,61
	Total operaciones corrientes	7.171.272,46
6	Inversiones Reales	1.302.137,19
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	6.000,00
9	Pasivos financieros	199.000,00
	Total operaciones de capital	1.507.137,19
	TOTAL GASTOS	8.678.409,65

B) ESTADO DE INGRESOS

Capítulo	Denominación	Presupuesto 2022
1	Impuestos directos	1.535.398,07
2	Impuestos indirectos	1.099.227,23
3	Tasas, Precios Públicos y otros ingresos	848.979,61
4	Transferencias corrientes	5.183.604,74
5	Ingresos patrimoniales	5.200,00
	Total operaciones corrientes	8.672.409,65
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	6.000,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total operaciones de capital	6.000,00
	TOTAL INGRESOS	8.678.409,65

II. Plantilla de personal aprobada conjuntamente con el Presupuesto General para 2022:

PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE LA VICTORIA DE ACENTEJO PARA EL AÑO 2022

DENOMINACIÓN	NÚMERO	GRUPO
1. Con Habilitación Estatal		
Secretario	1	A1
Interventor	1	A1
Tesorero	1	A1
2. Escala de Administración General		
Técnico de Administración General	2	A1
Administrativos	5	C1
3. Escala de Administración Especial		
Subescala Técnico Superior	1	A1
Subescala Técnico Medio	3	A2
Subescala Servicios Especiales: Guardias de Policía Local	6	C1
4. Personal Laboral		
Grupo I. Arquitecto	1	I
Grupo I. Abogado	1	I
Grupo I. Psicólogo	2	I
Grupo II. Jefe coordinador de Servicios Sociales	1	II
Grupo II. Coordinador de Unidad	1	II
Grupo II. Técnico en Gestión de Proyectos y RRHH	1	II
Grupo II. Educador-Trabajador Social	1	II
Grupo II. Educador	3	II
Grupo II. Agente de empleo y desarrollo local	2	II
Grupo II. Técnico Medio de Rama Económica	1	II
Grupo II. Arquitecto Técnico	1	II
Grupo II - Ingeniero Técnico Agrícola	1	II

Grupo II. Director de Centro	2	II
Grupo II. Coordinador de cultura	1	II
Grupo II. Gestor Cultural	1	II
Grupo II. Enfermero	1	II
Grupo III. Administrativo	1	III
Grupo III. Coordinador de deportes	1	III
Grupo IV. Auxiliar Administrativo	4	IV
Grupo IV. Auxiliar de Biblioteca	1	IV
Grupo IV. Animador	5	IV
Grupo IV. Monitores de ocio y tiempo libre	2	IV
Grupo V. Oficial de 1ª - Obras y Servicios-encargado	1	V
Grupo V. Oficial de 1ª - Fontanero	2	V
Grupo V. Oficial de 1ª - Electricista	1	V
Grupo V. Oficial de 1ª - Conductor ordenanza	1	V
Grupo V. Oficial de 1ª - Mantenimiento y fosero	1	V
Grupo V. Oficial de 1ª - Servicios	1	V
Grupo V. Oficial de 1ª	2	V
Grupo V. Cocinero	2	V
Grupo V. Monitor ocupacional	1	V
Grupo VI. Oficial de 2ª - Mantenimiento	2	VI
Grupo VII. Peón de servicios	1	VII
Grupo VII. Peón de limpieza	10	VII
Grupo VII. Ayudante de cocina	1	VII
Grupo VII. Auxiliar de Ayuda a Domicilio	4	VII
Grupo VII. Auxiliar de geriatría	1	VII
Grupo VII. Cuidadora	7	VII
5. Personal eventual		
Secretaria de Alcaldía	1	-

Asimismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 133 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, se publica el texto íntegro de las bases de ejecución del presupuesto.

BASES DE EJECUCIÓN DEL MUY ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VICTORIA DE ACENTEJO

BASE 1ª: Necesidad de su cumplimiento.

De conformidad con lo preceptuado 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, y en el artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo establece las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación para el ejercicio del 2022, a fin de adaptar las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la Entidad y de dictar, en desarrollo de las mismas, las normas más convenientes para la mejor gestión de los gastos y la recaudación de los recursos previstos en el presupuesto.

El Alcalde-Presidente, como Jefe Superior de la Administración, cuidará de la ejecución del presente Presupuesto y de que todo el personal observe y cumpla todo cuanto en el mismo se establezca y se consigne en las presentes Bases y en las disposiciones de las diferentes Ordenanzas y acuerdos que sean adoptados por la Corporación.

BASE 2ª: Legislación.

Para todo lo no previsto en las presentes bases, además de las disposiciones legales aludidas en el punto anterior, serán de aplicación supletoria los preceptos de las siguientes normas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEP y SF).

- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria (LGP).

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), y su normativa de desarrollo.

- Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la Estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales.

- Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo Norma de Contabilidad Local (ICAL).

- Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las Entidades Locales.

- Aquellas otras disposiciones legales y reglamentarias del Estado y de la Comunidad Autónoma que guarden relación con la ejecución del Presupuesto, especialmente la Ley General Presupuestaria.

- Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

- Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

BASE 3ª: Interpretación.

Serán resueltas por el Pleno del Ayuntamiento, previo informe de la Secretaría e Intervención, las dudas de interpretación que pueden suscitarse en la aplicación de estas Bases, así como las modificaciones que la práctica aconseje introducir en ellas durante la vigencia del Presupuesto, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Para la simplificación de trámite y desarrollo de las Bases queda facultado el Alcalde-Presidente de la Corporación, previo informe de la Secretaría e Intervención, para dictar normas complementarias que no se opongan a las mismas.

BASE 4ª: Ámbito temporal y funcional.

La aprobación, gestión, modificación y liquidación del Presupuesto habrá de sujetarse a lo que dispone 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, el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, la demás legislación concordante y las presentes Bases de Ejecución, que tendrán la misma vigencia temporal que el Presupuesto. Si dicho Presupuesto hubiera de prorrogarse, estas Bases regirán, asimismo, en el período de prórroga.

Las presentes Bases se aplicarán a la ejecución del Presupuesto del Muy Ilustre Ayuntamiento de La Villa Histórica de La Victoria de Acentejo.

BASE 5ª: Del Presupuesto General.

El Presupuesto General para el ejercicio está integrado por el Presupuesto de la Corporación para el ejercicio 2022, sin que existan Organismos Autónomos o Sociedades Mercantiles de capital íntegramente municipal.

BASE 6ª: Estructura Presupuestaria.

La estructura del presupuesto general es la establecida por la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura presupuestaria de las Entidades Locales.

Los créditos consignados en el Estado de gastos se han clasificado con los siguientes criterios:

- a) Área de Gasto - Distinguiéndose: Área de Gasto, Política de Gasto y Grupo de Programa.
- b) Económico. Distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto.
- c) No se establece clasificación Orgánica.

La Aplicación Presupuestaria, definida por la conjunción de las clasificaciones por área de gasto y económica, constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de los créditos y sus modificaciones, así como las operaciones de ejecución del gasto.

A todos los efectos, se consideran incluidas en el Presupuesto General del Muy Ilustre Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo, con crédito inicial por importe de cero euros, todos aquellos conceptos de ingreso y todas aquellas aplicaciones de gasto que, estando definidas y codificadas por la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, con los niveles de desarrollo que se establezcan de forma específica para esta entidad

local y dentro de la estructura específicamente diseñada para la misma, no hayan sido dotadas de un crédito específico a nivel de aplicación presupuestaria. En el caso de que las citadas aplicaciones tengan crédito al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica serán susceptibles de soportar las imputaciones de gasto correspondiente.

Si no contaran con crédito a nivel de vinculación jurídica podrán incrementarse los mismos a través de las modificaciones presupuestarias que resulten de aplicación según lo descrito en las presentes Bases.

TÍTULO II: VINCULACIÓN Y MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

CAPÍTULO I: VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS

BASE 7ª: Vinculación Jurídica de los créditos:

No podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el estado de gastos, los cuales tienen carácter limitativo dentro de los niveles de vinculación jurídica que se establecen a continuación.

Los niveles de vinculación jurídica son:

Gastos de Personal:

- a) Respecto a la clasificación por Áreas de Gasto, el área de gasto.
- b) Respecto a la clasificación económica, el capítulo.

Gastos en bienes corrientes y servicios:

- a) Respecto a la clasificación por Áreas de Gasto, el área de gasto
- b) Respecto a la clasificación económica, el capítulo.

Gastos Financieros:

- a) Respecto a la clasificación por Áreas de Gasto, el área de gasto
- b) Respecto a la clasificación económica, el capítulo.

Transferencias Corrientes, Transferencias de Capital e Inversiones Reales:

a) Respecto a la clasificación por Áreas de Gasto, el área de gasto

b) Respecto a la clasificación económica, el capítulo.

Activos y Pasivos Financieros:

a) Respecto a la clasificación por Áreas de Gasto, el área de gasto

b) Respecto a la clasificación económica, el capítulo.

En los créditos declarados ampliables, la vinculación jurídica se establece a nivel de aplicación presupuestaria (artículo 27.2 del RD 500/1990). Los gastos que se prevean financiar con ingresos ampliables no podrán realizarse, en tanto no se contabilicen derechos reconocidos por cuantía superior a las previsiones de ingreso inicialmente consignadas. Igualmente tendrán vinculación jurídica a nivel de aplicación aquellos créditos de gasto que deban sean financiados mediante operaciones de endeudamiento de cualquier tipo.

CAPÍTULO II: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

BASE 8ª: De las modificaciones de créditos

Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los Estados de Gastos del Presupuesto General son las siguientes:

- Créditos extraordinarios.
- Suplementos de créditos.
- Ampliaciones de crédito.
- Transferencias de crédito.
- Generación de créditos por ingresos.
- Incorporación de remanentes de crédito.
- Bajas por anulación.

Cualquier modificación en el Presupuesto de Gastos debe mantener el equilibrio presupuestario, especificándose en el expediente de su tramitación el medio o recurso que la financia y la concreta aplicación presupuestaria.

Cuando el órgano competente para su aprobación

sea el Pleno de la Corporación, una vez aprobado inicialmente el expediente de modificación, se expondrá al público durante quince días hábiles, pudiendo los interesados presentar reclamaciones. Si durante el citado período no se hubieran presentado reclamaciones, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada y, en otro caso, deberá resolver el Pleno en el plazo de UN MES contado desde la finalización de la exposición al público.

Cuando la competencia corresponda al Alcalde-Presidente, será ejecutiva desde su aprobación.

BASE 9ª: Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

Si en el transcurso del ejercicio ha de realizarse algún gasto específico y determinado que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no exista crédito en el Presupuesto se podrá aprobar la modificación presupuestaria a través de un Crédito extraordinario.

En el caso de que el crédito presupuestario se hubiera previsto pero resultara insuficiente y no ampliable, se podrá acordar un Suplemento de Crédito.

Los Créditos Extraordinarios y los Suplementos de Crédito se financiarán con uno o varios de los recursos siguientes:

- Remanente Líquido de Tesorería.
- Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del presupuesto corriente.
- Anulaciones o bajas de créditos de gastos de otras aplicaciones no comprometidos y cuyas dotaciones se estimen reducibles, sin perturbación del respectivo servicio.

Los gastos de inversión aplicables a los capítulos 6 y 7, también podrán financiarse con recursos procedentes de operaciones de crédito.

Excepcionalmente, los gastos corrientes aplicables a los capítulos 1, 2 y 4, podrán financiarse mediante operaciones de crédito, siendo preciso, en tal supuesto, el cumplimiento de todas las condiciones señaladas en el número 5 del artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El Alcalde ordenará la incoación de los expedientes de Crédito Extraordinario y de Suplemento de Crédito, que se someterán a la aprobación del Pleno de la Corporación. Esta aprobación se realizará con sujeción a los mismos trámites y requisitos que la aprobación del Presupuesto.

Los créditos aprobados en expedientes de modificación mediante Crédito Extraordinario o Suplemento de Crédito, únicamente podrán dedicarse a la finalidad para la que fueron aprobados por el Pleno. Una vez que se haya producido el acta de recepción de la obra, o la finalización total y liquidación última del proyecto o gasto previsto en el correspondiente expediente de modificación, los remanentes de crédito que pudieran existir, reintegrarán crédito en la correspondiente Bolsa de Vinculación, previas las oportunas operaciones contables si estas fueran necesarias.

BASE 10ª: Ampliaciones de Crédito.

Se considerarán ampliables los créditos de aquellas aplicaciones que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados.

No se declaran créditos ampliables.

Las ampliaciones de créditos exigirán la tramitación de un expediente, que será aprobado por el Alcalde, previo informe de Intervención. En el expediente deberá constar la documentación siguiente:

a) Informe del Interventor donde se acredite que en el concepto de ingreso especialmente afectado por los gastos con aplicaciones ampliables, se han reconocido en firme mayores derechos sobre los previstos inicialmente en el Presupuesto de Ingresos.

b) Que los recursos afectados no proceden de operaciones de crédito.

c) La determinación de las cuantías y aplicaciones de gastos objeto de ampliaciones de crédito.

BASE 11ª: Transferencias de Crédito.

Cuando haya de realizarse algún gasto aplicable a una o varias aplicaciones presupuestarias cuyo crédito sea insuficiente y resulte posible minorar el crédito de otras aplicaciones presupuestarias correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, sin alterar la cuantía total del Estado de Gastos, se tramitará un expediente de transferencia de créditos.

Los expedientes serán incoados por orden del Alcalde o de la Concejalía de Hacienda, quien ordenará la retención cautelar de crédito en las aplicaciones presupuestarias que se prevé minorar.

La aprobación de los expedientes de transferencias de créditos cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de distintas Áreas de Gasto, salvo que las transferencias se refieran exclusivamente a gastos de personal, corresponde al Pleno del Ayuntamiento.

La aprobación de los expedientes de transferencias de créditos entre aplicaciones presupuestarias de la misma Área de Gasto, o entre aplicaciones presupuestarias del Capítulo I, es competencia del Alcalde.

Las transferencias de crédito de cualquier clase estarán sujetas a las siguientes limitaciones:

a. No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el Ejercicio.

b. 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.

c. No incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

Las anteriores limitaciones no serán de aplicación cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

BASE 12ª: Generación de Créditos por Ingresos.

Podrán generar créditos en los estados de gastos del Presupuesto, los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones:

a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con la Entidad, gastos que por su naturaleza están comprendidos en los fines u objetivos de la misma. Para generar el crédito será preciso cuando el compromiso firme de aportación se haya formalizado con personas físicas o jurídicas del sector privado, que el ingreso se haya producido previamente o que, en su defecto, se haya avalado el ingreso. En caso de que el compromiso firme de aportación proceda de Entidad

u Organismo Público será suficiente para proceder a la generación de créditos con que obre en el expediente acuerdo formal de conceder la aportación.

b) Enajenación de bienes municipales, siendo preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho.

c) Prestación de servicios por los cuales se hayan liquidado precios públicos en cuantía superior a los ingresos presupuestados por los mismos. En este caso, el pago de las obligaciones reconocidas con cargo a la generación de créditos queda condicionado a la efectiva recaudación de los derechos liquidados.

d) Reembolso de préstamos.

e) Reintegro de pagos indebidos del ejercicio corriente, en la cuantía en que el cobro del reintegro repone crédito en la partida correspondiente.

El expediente de Generación de Créditos será incoado y aprobado por el Alcalde, previo informe de Intervención, debiendo constar en él memoria explicativa.

BASE 13ª: Incorporación de Remanentes de Crédito.

Podrán incorporarse a los correspondientes créditos del Presupuesto de Gastos los créditos siguientes:

a) Los Créditos Extraordinarios y los Suplementos de Crédito, así como las Transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio.

b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.

c) Los créditos por operaciones de capital.

d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de derechos afectados.

Los remanentes incorporados podrán ser aplicados sólo dentro del ejercicio presupuestario al que la incorporación se acuerde y, en el supuesto del punto a) del apartado anterior, para los mismos gastos que motivaron, en cada caso, su concesión o autorización.

Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto.

La aprobación de la incorporación de remanentes corresponde al Alcalde, previo informe de Intervención.

La incorporación de remanentes de crédito podrá financiarse con todos o algunos de los siguientes recursos:

a) El Remanente Líquido de Tesorería.

b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el Presupuesto corriente.

El remanente líquido de Tesorería. Dicho remanente será calculado conforme a lo establecido en la normativa contable que resulte de aplicación y después de realizar la aprobación de la liquidación del presupuesto. No obstante, para casos excepcionales, la Intervención municipal a petición motivada de la Alcaldía-Presidencia, en base a los datos que se desprendan de la contabilidad, podrá realizar una estimación de cálculo de dicho remanente en base a la cual se podrán financiar las incorporaciones de aquellos créditos que se soliciten en la petición. Si, tras aprobarse la correspondiente liquidación, la estimación realizada fuera incorrecta o insuficiente, deberán producirse los ajustes necesarios para dotar de cobertura a los créditos presupuestarios incorporados.

Las certificaciones de obra o facturas correspondientes a contratos de obra, según la definición que de los mismos se realice por la legislación contractual que resulte de aplicación a las entidades locales, cuya adjudicación se hubiera realizado en ejercicios precedentes y cuyos créditos estuvieran pendientes de incorporación, se podrán contabilizar de forma extrapresupuestaria con carácter temporal hasta la definitiva imputación presupuestaria una vez producida la incorporación de remanentes de crédito, si se corriera el riesgo de incumplir lo previsto en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

En el caso de incorporación de remanentes de créditos para gastos con financiación afectada, se considerarán recursos financieros preferentemente, los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes a incorporar, así como el resto de los recursos citados en cuanto a la parte del gasto financiable, en su caso, con recursos no afectados.

En el momento en que los proyectos objetos de incorporación finalicen o se desista formalmente de

los mismos, los créditos sobrantes reintegrarán crédito en la correspondiente bolsa de vinculación jurídica que les corresponda según los criterios generales de vinculación jurídica.

BASE 14ª: Bajas por anulación

Baja por anulación es la modificación del presupuesto de gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación del presupuesto (artículo 49 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Cuando el Alcalde estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar la incoación del expediente de baja por anulación, y la correspondiente retención de crédito.

En particular, se recurrirá, salvo que se demuestre su imposibilidad, a dicha modificación de crédito si de la liquidación del ejercicio anterior hubiere resultado Remanente de Tesorería negativo o, en caso de prórroga del Presupuesto, si los ingresos previstos en el nuevo ejercicio resultan manifiestamente insuficientes para hacer frente a los créditos prorrogados.

La aprobación del expediente de Baja por anulación corresponde al Pleno, a propuesta de la Alcaldía, siendo inmediatamente ejecutivo el acuerdo, sin necesidad de efectuar ningún otro trámite.

Base 15ª: Expedientes de contratación condicionados a una modificación de crédito

1. Podrán tramitarse expedientes de contratación condicionados a modificaciones presupuestarias, únicamente hasta la fase de Autorización del gasto (fase A). A tal efecto, en la propuesta de Autorización del gasto deberá incluirse la siguiente documentación:

a) Copia de la propuesta de modificación de crédito, en su caso, la solicitud dirigida al Área de Economía y Hacienda para la incorporación del remanente de crédito. Si la financiación de la modificación de crédito fuera con baja de otra aplicación presupuestaria, deberá estar dada de alta una retención de crédito en esta aplicación presupuestaria.

b) La propuesta de resolución deberá expresar que la aprobación del expediente queda condicionada a la existencia del crédito suficiente y adecuado, una vez entre en vigor la modificación presupuestaria solicitada.

2. En ningún caso podrán adoptarse acuerdos firmes de compromiso de gasto y adjudicación de los contratos, en tanto no haya entrado en vigor la modificación de crédito.

TÍTULO III: DE LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPÍTULO I: NORMAS GENERALES

BASE 16ª: Anualidad presupuestaria.

Con cargo a los créditos del Estado de Gastos sólo podrá contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el propio ejercicio. Aquellos gastos corrientes que sean de carácter repetitivo y periódico, en especial los derivados de arrendamientos, suministros, contratos de seguro o de mantenimiento, que no pudieran ser imputados al ejercicio presupuestario correspondiente por falta de presentación en plazo de las correspondientes facturas, recibos o documentos justificantes, siempre que correspondan a gastos realizados en el último trimestre de dicho ejercicio, podrán ser satisfechos con cargo a los créditos del ejercicio corriente sin necesidad de un expreso reconocimiento por parte del Pleno. Esta regla será especialmente aplicable a las facturas que comprendan un período de tiempo entre ambas anualidades. Esta misma regla y límite temporal resultará de aplicación a las obligaciones pendientes de reconocimiento por los conceptos de asignaciones a grupos políticos municipales, indemnización por asistencia a órganos colegiados de los concejales sin dedicación exclusiva y las dietas y demás indemnizaciones que correspondan a los miembros de los Tribunales calificadoros.

Excepcionalmente, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento por el Pleno, las obligaciones siguientes:

a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal.

b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa la incorporación de los créditos.

c) Las procedentes de ejercicios anteriores como consecuencia de la realización de un gasto que, por circunstancias excepcionales o de reconocida urgencia, no fue aprobado con anterioridad al momento de su materialización, o tuvo cualquier otro defecto grave en su tramitación, como la falta de consignación presupuestaria.

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 haya lugar.

Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anuladas de pleno derecho, sin más excepciones que las señaladas en el artículo 182 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.

BASE 17ª: De la disponibilidad de los créditos.

En principio, todos los créditos para gastos se encontrarán en la situación de créditos disponibles durante toda la vigencia del presupuesto. Los créditos de gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, sin mayor trámite.

No obstante, los gastos de cualquier clase que hayan de financiarse total o parcialmente mediante subvenciones, aportaciones de particulares u otras instituciones, o con el producto de operaciones de crédito quedarán automáticamente en situación de no disponibilidad, sin necesidad de adopción de acuerdo alguno, hasta que se formalice el compromiso en firme de la subvención o aportación o se concierte la operación de crédito.

Durante el ejercicio, cuando el Concejal responsable de un área considere conveniente declarar la no disponibilidad total o parcial del crédito consignado en una aplicación presupuestaria de cuya ejecución sea responsable, podrá solicitarlo mediante propuesta razonada que deberá ser conformada por el Concejal de Hacienda.

La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno. Con cargo al saldo de créditos declarados no disponibles no podrán autorizarse gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al presupuesto del ejercicio siguiente.

BASE 18ª: Fases en la Gestión del Gasto.

La gestión del Presupuesto de Gastos de esta Corporación se realizará en las siguientes fases:

- a) Autorización del gasto.
- b) Disposición del gasto.
- c) Reconocimiento de la obligación.
- d) Ordenación del pago.

BASE 19ª: Retención de crédito.

Será requisito indispensable, para la aprobación del gasto, contar con la certificación de la existencia de crédito adecuado y suficiente con el correspondiente documento de retención de crédito.

El responsable del gasto, deberá aportar la documentación que a tal efecto le requiera la intervención, y que versará como mínimo, en la propuesta de gastos firmada por el responsable del área, con el suficiente detalle de los gastos que se quieren realizar y de las posibles ofertas que se hayan recabado.

Estas retenciones de créditos sólo afectaran a RC pendientes de utilización.

Por Retención de Crédito se entiende el documento que, expedido por Intervención, o Concejal delegado de las distintas áreas de gastos municipales, con las limitaciones expuestas anteriormente, certifica la existencia de saldo adecuado y suficiente en una aplicación presupuestaria para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito, por una cuantía determinada, produciendo por el mismo importe una reserva para dicho gasto. Cuando haya de expedirse una certificación de existencia de crédito con destino a una transferencia de crédito, además de cumplirse la condición establecida en el párrafo anterior, deberá existir crédito disponible al nivel de la propia aplicación presupuestaria.

A efectos administrativos, los informes de intervención que versen exclusivamente sobre certificaciones de existencia de crédito podrán ser sustituidos por el correspondiente documento contable de retención de crédito siempre que en el mismo se identifique, al menos, el gasto, la cuantía, la fecha de la operación y la partida presupuestaria objeto de imputación. El documento contable deberá estar firmado por la intervención municipal para que pueda surtir este efecto.

BASE 20ª: Autorización de Gastos.

La autorización del gasto es el acto mediante el cual

se resuelve la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando, a tal fin, la totalidad o una parte del crédito presupuestario.

Corresponderá la autorización de los gastos:

A) Al Alcalde, la de todos aquellos relacionados con contrataciones y concesiones de toda clase, siempre que su cuantía no exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto, ni en cualquier caso, los 6.000.000,00 euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada. También corresponde al Alcalde la adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto ni los 3.000.000,00 euros. Así mismo corresponde al Alcalde la autorización de todos los gastos necesarios en caso de catástrofes o infortunios públicos, con la obligación de dar cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre.

B) A la Junta de Gobierno Local en todos aquellos casos que por delegación del Alcalde o del Pleno se le atribuyan o le sea atribuido por la legislación vigente.

C) Al Pleno, todos aquellos gastos no incluidos en los apartados anteriores o los que le fueran atribuidos por la normativa vigente.

Asimismo corresponde al Alcalde-Presidente la autorización de todos los gastos necesarios en caso de catástrofes o infortunios públicos, con la obligación de dar cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre. Estas competencias se entienden sin perjuicio de las desconcentraciones que se pudieran haber realizado.

La autorización del gasto requerirá la formación de un expediente en el que habrá de incorporarse el documento contable "A". Dichos documentos podrán expedirse por relaciones contables.

En la contratación menor, la aprobación del gasto podrá ser posterior al registro de la factura, que servirá de documento contractual, respetándose siempre el principio de anualidad presupuestaria. En este sentido podrá realizarse conjuntamente las fases de autorización del gasto, disposición del gasto y reconocimiento de

la obligación. En todo caso, siempre que no exista informe individualizado de la Intervención, será preciso que en la Resolución que apruebe las facturas conste expresamente que existe una irregularidad en la tramitación de las facturas ya que no consta previa autorización del gasto, no obstante lo cual, y teniendo en cuenta la existencia de crédito, se pueden realizar conjuntamente las fases de autorización del gasto, disposición del gasto y reconocimiento de la obligación.

BASE 21ª: Disposición o Compromiso de Gastos.

La Disposición o Compromiso de Gastos es el acto mediante el cual se acuerda la realización de gastos, previamente autorizados y debidamente financiados, por un importe exactamente determinado y un acreedor determinado o determinable.

La Disposición de los gastos corresponde al órgano competente para la autorización de los mismos.

Cuando en el inicio del expediente de gastos se conozca su cuantía exacta y el nombre del proveedor, se podrán acumular las fases de Autorización y Disposición, tramitándose el correspondiente documento contable "AD".

En el caso de que se expidan documentos de acumulación de fases contables "AD", siempre que se trate de gastos de cuantía inferior a 15.000,00 euros, o de gastos que se encuentren en los supuestos anteriores, la autorización y disposición del gasto se entenderá realizada con la expedición del documento contable, siempre que al mismo le acompañen los correspondientes documentos administrativos, y se encuentre firmado por el órgano competente para realizar la autorización y la disposición o compromiso del gasto.

Se tramitarán mediante documento contable "AD" todos aquellos gastos que respondan a compromisos legalmente adquiridos por la Administración.

No podrán generar un documento contable "AD" aquellos gastos que hayan de ser objeto de un expediente de contratación, mediante concurso, subasta o cualquier otro procedimiento específicamente previsto en la legislación contractual que resulte de aplicación, relativo a la realización de obras de inversión o de mantenimiento, adquisición de material inventariable y otros, que por su naturaleza, aconseje la separación entre los actos de autorización y disposición.

No podrán disponerse gastos cuya financiación esté previsto realizar, en todo o en parte, con operaciones de crédito o subvenciones, hasta tanto se cumplan los siguientes requisitos:

a) Haberse obtenido el crédito de la Entidad Financiera correspondiente.

b) Haberse obtenido, en su caso, la autorización del Mº de Economía o del Mº de Hacienda, o del Órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias.

c) Haberse recibido la comunicación oficial de la concesión de la subvención o aportación.

BASE 22ª: Reconocimiento de la Obligación.

El Reconocimiento de la Obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de la realización de un gasto previamente autorizado y comprometido.

La fase de reconocimiento de la obligación determina la exigencia de la tramitación del documento contable "O", que hará referencia al número/s del expediente/s en el que se autorizó y comprometió el gasto al que la obligación se refiere.

Cuando en razón de la naturaleza del gasto, sean simultáneas las fases de autorización, compromiso y reconocimiento de la obligación, podrán acumularse las mismas tramitando un documento "ADO".

En el caso de que se expidan documentos de acumulación de fases contables "ADO", siempre que se trate de gastos de cuantía inferior a 15.000 euros, el reconocimiento de la obligación se entenderá realizado con la firma del documento contable del órgano competente para reconocer la obligación.

Cuando el reconocimiento de la obligación sea consecuencia necesaria de la efectiva realización de un gasto en ejercicios anteriores, sin que se hubiera autorizado el compromiso del mismo, su aprobación corresponderá al Pleno de la Corporación. Igualmente corresponde al Pleno de la Corporación el reconocimiento extrajudicial de créditos siempre que no exista dotación presupuestaria, operaciones especiales de crédito, o concesiones de quita y espera o cualquier otra situación en la que existan facturas o recibos de gastos de ejercicios anteriores que no hubieran sido contabilizadas en el correspondiente ejercicio por cualquier causa. En el resto de los casos el reconocimiento de la

obligación corresponde al Alcalde-Presidente de la Corporación sin perjuicio de las delegaciones que se encuentren conferidas.

Previamente al reconocimiento de las obligaciones deberá acreditarse documentalmente ante el órgano competente la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que el Ayuntamiento se reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido aprobados, requeridos o solicitados por órgano competente en la forma legal o reglamentariamente establecida. A tales efectos será necesario que las facturas cuenten con la conformidad requerida por el artículo 72.1.g del RD 1098/2001 por el que se aprueba el Reglamento General de La Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, "la factura deberá contener las siguientes menciones:(...) g) firma del funcionario que acredite la recepción". En caso que no pueda obtenerse la firma de funcionarios municipales de las facturas en los contratos menores, la interpretación flexible y simplificadora del régimen jurídico de dichos contratos, conduce a la conclusión que la firma puede corresponder a contratados laborales o a miembros de la Corporación Local. En aquellas áreas en las que no hay funcionarios ni personal laboral, será suficiente que las facturas se encuentren firmadas por el Concejal del Área.

Se admitirán como documentos justificantes del reconocimiento de la obligación, facturas, recibos y tickets de caja u otros documentos análogos siempre que contengan, al menos los siguientes requisitos:

1. Identificación clara del prestador del servicio.
2. Identificación clara del perceptor del servicio (con carácter general debe coincidir con el beneficiario de la subvención).
3. Identificación clara del objeto del servicio.
4. Fecha de realización (deberá coincidir con el plazo señalado para realizar el objeto de la subvención percibida).
5. Cuantía total.

Cualquier otro requisito de carácter formal distinto de los expresamente citados no tendrá carácter esencial a los efectos de lo previsto en el artículo 216.2 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.

Se admitirán como documentos justificantes del reconocimiento de la obligación los cargos bancarios, el aviso de liquidación y/o extracto bancario debidamente conformado por la Tesorería Municipal.

BASE 23ª: Documentos necesarios para el reconocimiento de la obligación.

El documento contable “O” irá acompañado de los documentos base o justificativos. Estos últimos se refieren a facturas, certificaciones, nóminas, etc., a los que se unirán los informes técnicos preceptivos, según sea la naturaleza del gasto.

Dicho documento “O” deberá ser suscrito ordinariamente por el Alcalde, teniendo entonces la consideración de Resolución de reconociendo la obligación.

Según la naturaleza del gasto, para el reconocimiento de la obligación se requerirán los siguientes documentos:

Gastos de Personal: Se acreditarán mediante las nóminas mensuales, en las que habrá de constar diligencia del Concejal Delegado correspondiente acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente los servicios en el periodo correspondiente, a cuyos efectos podrá recabar la información pertinente.

A la nómina se adjuntarán las Resoluciones sobre incidencias que afectan a la misma, siendo el órgano resolutorio competente el Alcalde o Concejal en quién delegue. Los documentos acreditativos de las modificaciones o incidencias se custodiarán en la Tesorería, a disposición de la Intervención para la fiscalización del gasto. El ajuste a la legalidad del contenido de las obligaciones contenidas en la nómina, será responsabilidad de la unidad encargada de la confección de la misma, la cual deberá verificar que las contrataciones y las retribuciones percibidas se ajusten a la legalidad vigente.

Las cuotas de los Gastos Sociales se justifican mediante las liquidaciones correspondientes (modelos TC-1 y TC-2).

Para otros gastos comprendidos en el Capítulo I, será preciso acompañar la factura o documento específico y el informe del Servicio correspondiente.

Todos los gastos destinados a satisfacer suministros o servicios prestados por un agente externo se justificarán mediante la correspondiente factura original o documento sustitutivo, recibo o nota de honorarios que, en todo caso, reunirán los requisitos que se establecen en el artículo siguiente (Registro de Facturas). De forma adicional, las Certificaciones de Obras deberán contener los siguientes datos:

- a) Número y fecha de la Certificación.
- b) Denominación completa del proyecto y, en su caso, código del mismo.
- c) Nombre o razón social del contratista con su N.I.F.
- d) Importe del proyecto y fecha e importe de la adjudicación.
- e) Importe de las obras cuya ejecución se acredita en la certificación, de lo acreditado por certificaciones anteriores y de las obras que faltan por ejecutar.
- f) Si la certificación se hace “al origen”, se consignará el importe total de las obras ejecutadas, deducción de las certificadas con anterioridad y las pendientes de ejecución.
- g) La certificación, que deberá ir firmada por el técnico director del proyecto, irá acompañada de la relación pormenorizada de las unidades de obra ejecutadas y sus precios, conforme al proyecto.

Cualquier otro requisito de carácter formal distinto de los expresamente citados no tendrá carácter esencial a los efectos de lo previsto en el artículo 216.2 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.

Gastos Financieros: Los intereses, amortizaciones y demás gastos financieros derivados de operaciones con entidades de crédito, se justificarán con el documento o nota de cargo realizada por la Entidad Bancaria correspondiente conformada por la Intervención sobre su adecuación al cuadro financiero o contrato correspondiente y se expedirá documento “O” si anteriormente se hubiera expedido documento “AD”, en caso contrario, se expedirá documento “ADO” con cargo a la aplicación presupuestaria correspondiente.

Transferencias Corrientes: Se procederá como sigue:

a) Si las transferencias estuvieran asignadas en el Presupuesto o en su anexo, a personas o entidades determinadas, se expedirá para cada persona o entidad un documento “AD”.

b) Si las transferencias no están específicamente atribuidas, será necesario acuerdo de concesión por el órgano competente con carácter previo a la expedición del documento contable “ADO”.

Todo lo regulado en las presentes bases con respecto a transferencias que se encuadren dentro de la Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento, tendrá carácter supletorio respecto de lo previsto en dicha Ordenanza.

Gastos de inversión: El documento “O” se genera a partir de la factura y de la certificación de obra o sólo de la factura en su caso. Las certificaciones de obra deberán contener los siguientes datos:

- a) Número y fecha de la certificación.
- b) Denominación del proyecto.
- c) Nombre o razón social del contratista.
- d) Importe del proyecto y fecha e importe de la adjudicación.
- e) Importe de las obras cuya ejecución se acredita en la certificación y en su caso, de lo acreditado por certificaciones anteriores e importe de las obras que faltan por ejecutar.
- f) En todo caso, la certificación, firmada por el técnico director de las obras y por el contratista, irá acompañada de la relación pormenorizada de las unidades de obras y sus precios conforme al proyecto.

BASE 24ª. Registro de Facturas

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, en el Registro de Facturas deberá ser anotada toda factura o documento justificativo emitido por los contratistas a cargo del Ayuntamiento, con carácter previo a su remisión al órgano responsable del reconocimiento de la obligación económica, y con la excepción de aquellos gastos atendidos mediante anticipos de caja fija o pagos a justificar.

Dicho Registro, en aplicación de la normativa contenida en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, no requiere de medidas especiales de protección al no estar destinado al registro de datos de carácter personal.

Corresponde a la Intervención del Ayuntamiento la gestión del Registro de Facturas, comprendiendo esta función, entre otras, las siguientes facultades:

- Dirección y organización del Registro.
- Elaboración de las normas, diligencias e instrucciones precisas para el correcto funcionamiento del Registro y que sus usuarios realicen las anotaciones conforme a las disposiciones que, en cada caso, le sean de aplicación.
- El requerimiento a las unidades gestoras para la justificación de las incidencias en la tramitación de los registros que componen dicho fichero.
- La formalización, cuando el criterio de prudencia lo aconseje, de las retenciones de crédito correspondientes para garantizar la efectiva tramitación presupuestaria de los documentos anotados en el Registro, con carácter previo a su reconocimiento por el órgano competente.

Las facturas (o documentos justificativos) que deban ser anotadas en el Registro, deberán contener, al menos, los siguientes datos:

- * Datos del Proveedor
- * Número de Identificación Fiscal
- * Nombre y apellidos, razón o denominación social completa.
- * Domicilio completo.
- * Datos del Receptor (Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo)
- * CIF del Ayuntamiento (P380510I)
- * Domicilio (Plaza del Ayuntamiento s/n, o dirección correspondiente de las distintas oficinas)
- * Servicio o dependencia que formuló el correspondiente pedido. No obstante, se considerarán válidas aquellas facturas en la que no conste este

último dato (servicio solicitante), siempre que del resto del expediente instruido pueda deducirse el mismo.

* Datos de la Factura

* Denominación como “Factura”, aunque podrán admitirse otras denominaciones (recibo, certificación). En ningún caso serán válidos documentos tales como Presupuestos, Albaranes o Tiquets. Además, si la factura es copia o duplicado, deberá indicarse expresamente en la misma.

* Número y, en su caso, serie.

* Fecha de expedición de la factura.

* Descripción suficiente de las operaciones, incluyendo en su caso el precio unitario de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en el precio. No será válida la mención a “varios”, “artículos diversos”, debiendo identificarse expresamente el concepto de la factura

* Tipo de IGIC aplicado y cuota tributaria repercutida, o la expresión “IGIC incluido”. En cualquier caso, de no figurar dicho tributo debidamente diferenciado, se considerará que el mismo está incluido en el importe total de la factura.

* En el caso de profesionales sujetos a retención por IRPF, el porcentaje de retención y su importe. De no figurar dicho dato, se aplicará la retención, cuando proceda, conforme a los datos obrantes en esta Administración.

* Contraprestación total (incluyendo el IGIC).

* No deben presentar enmiendas, tachaduras o raspaduras.

En los DIEZ DÍAS NATURALES siguientes a la finalización de cada trimestre natural, y referido al último día de dicho período, la Tesorería o, en su defecto la Intervención, del Ayuntamiento elaborará un informe sobre el cumplimiento de los plazos previstos en la legislación para el pago de las obligaciones de la Entidad, que incluirá, necesariamente, el número y cuantía global de las obligaciones pendientes en las que se esté incumpliendo el plazo, y al que se incorporará, como Anexo, una relación, emitida por el Área de Contabilidad y relativas al mismo período, de las facturas incorporadas al Registro y para las que no haya sido tramitado el correspondiente expediente

de reconocimiento de la obligación o se haya justificado por el órgano gestor la ausencia de su tramitación.

El citado informe será elevado al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre tras su elaboración, debiendo, en todo caso y sin perjuicio de su conocimiento por el Pleno, remitirse por la Tesorería a los órganos competentes del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas conforme a la normativa y procedimiento aprobado a estos efectos.

BASE 25ª: Ordenación del Pago

La Ordenación del Pago es el acto mediante el cual el Ordenador de Pagos, sobre la base de una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente Orden de Pago “P”.

La Ordenación de Pagos es competencia del Alcalde, si bien podrá delegarla de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

El reflejo contable de la fase de ordenación de pagos se ajustará a lo que en cada caso se prevea en la normativa

La expedición de las órdenes de pago habrá de acomodarse, en el caso de que se elabore, al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería que se establezca por la Alcaldía, que, en todo caso, deberá recoger la prioridad de pago de los intereses y el capital de la deuda pública frente a cualquier otro gasto.

BASE 26ª: Del Pago.

Previamente a la expedición de las órdenes de pago, deberá acreditarse documentalmente, ante el Órgano que haya de reconocer la obligación, la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

No podrá llevarse a cabo pago alguno por la Tesorería sin el oportuno documento suscrito por el Ordenador de Pagos y fiscalizado formalmente por el Interventor, con atención a las prioridades establecidas legalmente y al Plan de Disposición de Fondos, si lo hubiera.

Los documentos necesarios para disponer de fondos serán firmados conjuntamente por el/la Alcalde/sa, el/la Interventor/a y el/la Tesorero/a.

Cuando los pagos se efectúen mediante transferencia bancaria, habrá de acreditarse fehacientemente la titularidad de las cuentas, mediante el Alta de Terceros, que deberá obrar en la Tesorería.

Los perceptores de fondos no podrán cobrar cantidades por medio de otras personas sin presentar copia del poder o autorización bastantada por el/la Secretario/a.

La Tesorería llevará un registro de poderes y autorizaciones, conservando copia simple de los mismos, cotejada con los originales.

Los mandatarios consignarán como antefirma, bajo su responsabilidad, la declaración de no haberle sido revocado el poder o autorización que ostente.

Cuando así venga impuesto por una norma o autoridad de rango superior, en los pagos se aplicarán directamente cuantas retenciones procedan (IRPF, embargos, etc...), independientemente de que dicha retención venga establecida en la resolución que apruebe el reconocimiento de la obligación o que en la factura correspondiente figure desglosado el importe de la retención a practicar. A estos efectos, en aquellos casos en que se tramiten gastos en los que no venga repercutido el IGIC como aplicación presupuestaria independiente, considerándose que el mismo está incluido en el importe total de la factura, se utilizará dicho importe total como base para la práctica de la retención.

Las órdenes de pago por operaciones no presupuestarias, especialmente las devoluciones de fianzas o depósitos, no podrán expedirse sin la formación del oportuno expediente para el cumplimiento de los requisitos establecidos por la legislación vigente en materia de contratación.

CAPÍTULO II: NORMAS ESPECIALES EN LOS TRÁMITE DE EXPEDIENTES DE GASTOS Y PAGOS

BASE 27ª: Contratos menores y otros gastos.

1. Procedimiento de los contratos menores:

A) Contrato de suministros y servicios: De importe igual o inferior a 2.500 euros, IGIC excluido.

En los contratos menores de servicio o suministro, de importe igual o inferior a 2.500,00 euros, IGIC

excluido, el gestor del gasto podrá encargar la prestación directamente, bien a la empresa suministradora, o a la que preste el servicio.

A pesar de lo anterior, se obligará a los órganos gestores de gasto municipal a que soliciten con carácter previo a la contratación de cualquier gasto que pretendan autorizar, por cuantía, incluidos los de importe igual o inferior a 2.500,00 euros, IGIC excluido, la expedición por la Intervención de fondos municipal de la oportuna retención de crédito, el incumplimiento de este deber por una causa imputable al gestor del gasto, podrá dar lugar a la incoación de un expediente de responsabilidad patrimonial de las Autoridades de las Administraciones públicas, en los términos previstos en el art. 36 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

El expediente de contrato menor deberá incorporar la siguiente documentación, que podrá incluirse en el mismo documento:

a) Informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato, y pronunciándose sobre los siguientes extremos:

- El órgano de contratación competente.
- El objeto del contrato.
- La justificación de la necesidad, incluida la justificación del procedimiento elegido.

- Los datos identificativos del adjudicatario, así como la justificación de su elección en función de la mejor relación calidad-precio para los intereses de la Administración, con la inclusión de las ofertas solicitadas y recibidas (se deberán recabar al menos tres presupuestos, siempre que ello sea posible) o la motivación por la que no ha sido posible su solicitud.

- La aplicación presupuestaria a la que se imputa el gasto y el ejercicio presupuestario.

- La forma de certificación de la prestación o su recepción, y la forma de pago del mismo.

- El responsable del contrato, y las funciones del mismo.

b) Justificación de que no se está fraccionando el contrato para evitar los principios de la contratación pública, así como la circunstancia de que con el

mismo contratista no se han suscrito durante el ejercicio presupuestario más contratos con el mismo objeto.

c) Acreditación de la existencia de crédito.

d) Incorporación de la factura o facturas que se deriven del cumplimiento del contrato que contendrá los requisitos mínimos exigibles y llevará la conformidad del responsable del contrato y del Concejal del Área:

La factura deberán 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. Denominación social completa del destinatario o cliente (M.I. Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo)

e. NIF o CIF del expedidor.

f. CIF del destinatario o cliente (P3805100I).

g. Dirección completa del expedidor.

h. Descripción de las operaciones junto con su importe individualizado sin impuestos.

i. El tipo impositivo aplicado a las operaciones, cuando proceda.

j. La cuota tributaria repercutida, cuando proceda.

En este caso, será posible la acumulación las fases ADO en un solo acto administrativo para la gestión presupuestaria.

B) Contrato de suministros y servicios: De importe superior a 2.500,00 euros e inferior a 14.999,99 euros, IGIC excluido.

El gestor del gasto podrá encargar la prestación directamente, bien a la empresa suministradora, a la que preste el servicio.

A pesar de lo anterior, se obligará a los órganos gestores de gasto municipal a que soliciten con carácter previo

a la contratación de cualquier gasto que pretendan autorizar, la expedición por la Intervención de fondos municipal de la oportuna retención de crédito.

El expediente de contrato menor deberá incorporar la siguiente documentación, que podrá incluirse en el mismo documento:

a) Informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato, y pronunciándose sobre los siguientes extremos:

- El órgano de contratación competente.

- El objeto del contrato.

- La justificación de la necesidad, incluida la justificación del procedimiento elegido.

- Los datos identificativos del adjudicatario, así como la justificación de su elección en función de la mejor relación calidad-precio para los intereses de la Administración, con la inclusión de las ofertas solicitadas y recibidas (se deberán recabar al menos tres presupuestos, siempre que ello sea posible) o la motivación por la que no ha sido posible su solicitud.

- La aplicación presupuestaria a la que se imputa el gasto y el ejercicio presupuestario.

- La forma de certificación de la prestación o su recepción, y la forma de pago del mismo.

- El responsable del contrato, y las funciones del mismo.

b) Justificación de que no se está fraccionando el contrato para evitar los principios de la contratación pública, así como la circunstancia de que con el mismo contratista no se han suscrito durante el ejercicio presupuestario más contratos con el mismo objeto.

c) Acreditación de la existencia de crédito y documento de aprobación del gasto con carácter previo a su ejecución, incorporándose posteriormente la factura o facturas que se deriven del cumplimiento del contrato, que contendrá los requisitos mínimos exigibles y llevará la conformidad del responsable del contrato y del Concejal del Área:

C) Contrato de obra: De importe inferior a 40.000,00 euros, IGIC excluido.

El gestor del gasto podrá encargar la prestación directamente, bien a la empresa suministradora, a la que preste el servicio.

A pesar de lo anterior, se obligará a los órganos gestores de gasto municipal a que soliciten con carácter previo a la contratación de cualquier gasto que pretendan autorizar, la expedición por la Intervención de fondos municipal de la oportuna retención de crédito.

El expediente de contrato menor deberá incorporar la siguiente documentación, que podrá incluirse en el mismo documento:

a) Informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato, y pronunciándose sobre los siguientes extremos:

- El órgano de contratación competente.

- El objeto del contrato.

- La justificación de la necesidad, incluida la justificación del procedimiento elegido.

- El presupuesto de obras o, en su caso, proyecto correspondiente e informe de supervisión a que se refiere el artículo 235 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra, o en su defecto, informe de la Oficina técnica en el que se justifique la improcedencia de ambos documentos.

- Deberá aportarse también en los contratos de obra, informe de la oficina técnica sobre la disponibilidad de los terrenos, la conformidad de la obra proyectada con las prescripciones del Planeamiento de aplicación y la necesidad, en su caso, de la obtención de Autorizaciones Sectoriales.

- Los datos identificativos del adjudicatario, así como la justificación de su elección en función de la mejor relación calidad-precio para los intereses de la Administración, con la inclusión de las ofertas solicitadas y recibidas (se deberán recabar al menos tres presupuestos, siempre que ello sea posible) o la motivación por la que no ha sido posible su solicitud.

- La aplicación presupuestaria a la que se imputa el gasto y el ejercicio presupuestario.

- La forma de certificación de la prestación o su recepción, y la forma de pago del mismo.

- El responsable del contrato, y las funciones del mismo.

b) Justificación de que no se está fraccionando el contrato para evitar los principios de la contratación pública, así como la circunstancia de que con el mismo contratista no se han suscrito durante el ejercicio presupuestario más contratos con el mismo objeto.

c) Acreditación de la existencia de crédito y documento de aprobación del gasto con carácter previo a su ejecución, incorporándose posteriormente la factura o facturas que se deriven del cumplimiento del contrato, que contendrá los requisitos mínimos exigibles y llevará la conformidad del responsable del contrato y del Concejal del Área:

2. Contratos de patrocinio.

La tramitación de los denominados contratos de patrocinio, salvo aquellos que pudieran ser calificados como menores en virtud de lo dispuesto en la normativa vigente, requerirá la instrucción de expediente administrativo y la formalización del correspondiente contrato en el que se establezcan, como mínimo, los siguientes aspectos:

a) Definición del objeto del patrocinio y, especialmente, de las prestaciones a que se obliga el sujeto patrocinado.

b) La obligación del sujeto patrocinado de encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social, en los mismos términos que para cualquier otro expediente de contratación con sujeción a la LCSP.

c) Importe del patrocinio municipal, sea en metálico o en especie, con expresa mención a la no asunción por parte del Ayuntamiento de cualquier otra contraprestación como consecuencia de la actividad patrocinada.

d) Posibilidad de efectuar anticipos de pago o abonos a cuenta sobre el importe total del patrocinio que, en ningún caso, podrán suponer un porcentaje superior al 50% del mismo.

e) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la actividad patrocinada

y de la aplicación de los fondos recibidos. A estos efectos, y en analogía con los expedientes de subvenciones, los justificantes y facturas aportados serán marcados, por la unidad gestora, con una estampilla indicando en la misma el contrato para cuya justificación han sido presentados y si su importe se imputa total o parcialmente al mismo (en este último caso, se indicará, además, la cuantía exacta que resulte afectada por el contrato).

f) Determinación de las causas que provocan el incumplimiento del contrato de patrocinio y procedimiento de reintegro, en su caso, de los fondos librados.

BASE 28ª: Gastos de Personal.

1. Las retribuciones del personal al servicio del Ayuntamiento, comprendido en este el Personal Funcionario, Personal Laboral (Fijo o Temporal), Personal Eventual o de Confianza y Concejales con Dedicación Exclusiva, serán las que con carácter general se establezcan en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año en curso, en los Convenios suscritos con los diferentes colectivos de personal, y en los acuerdos adoptados por el Excmo. Ayuntamiento Pleno y cuantas otras disposiciones resulten de aplicación.

A estos efectos, cuando de la aplicación de los citados Convenios y acuerdos se deriven incrementos retributivos superiores o que puedan asimilar los aprobados en la referenciada Ley de Presupuestos, y con independencia de la eventual revisión de aquéllos, no serán de aplicación de forma adicional aquella parte de incrementos retributivos ya subsumidos en los acuerdos con el personal.

2. El Anexo de Personal que forma parte del Presupuesto se elabora en virtud de lo dispuesto en el artículo 18.1.c) del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, a los únicos efectos de establecer la oportuna correlación con los créditos para Personal incluidos en el Presupuesto, pero no constituye prueba de las retribuciones a percibir por cada trabajador, las cuales se calcularán conforme a las resoluciones y acuerdos adoptados por los órganos competentes del Ayuntamiento. Así mismo, dichas retribuciones se expresan conforme a su calificación en la R.P.T., sin ajustes por circunstancias personales del trabajador que puedan afectar a su régimen retributivo de forma transitoria.

3. El acto de aprobación de la plantilla y relación de puestos de trabajo por el Pleno implica la autorización disposición del gasto de las retribuciones básicas, complementarias y cuotas sociales correspondientes a los puestos de trabajo efectivamente ocupados incluidos en aquellas por cuyo importe global se emitirá el correspondiente documento "AD". A medida que se vaya contratando nuevo personal, contratación que requerirá informe previo de la Secretaría y/o departamento de Recursos Humanos y de la Intervención, se emitirá por el importe de su contrato hasta el fin del ejercicio documento "AD". Este procedimiento puede sustituirse por la tramitación mensual de nóminas como se indica a continuación, en cuyo caso se emitirá Documento "ADO" por el importe de las nóminas mensuales.

4. Las nóminas mensuales y los modelos de liquidación de Seguros Sociales son los documentos que sirven de base para el reconocimiento de la obligación y la expedición de los correspondientes documentos "O" o "ADO". La tramitación de dichos documentos se realizará conforme al siguiente procedimiento:

a) A fin de que el personal pueda percibir a su debido tiempo las remuneraciones, las nóminas se cerrarán el día 15 de cada mes. A estos efectos, no se realizará ninguna contratación de personal con posterioridad al día 15 de cada mes, salvo aquellas que se consideren de urgencia (cuyas retribuciones figurarán en la nómina del siguiente mes) o las que sean consecuencia de la ejecución de programas de fomento del empleo cofinanciados por otra Administración con vinculación al cumplimiento de plazos determinados.

b) El expediente administrativo para la aprobación de la nómina de personal deberá contener, en todo caso, la siguiente documentación:

- El documento de nómina de todo el personal, formado conforme a lo dispuesto en la base 23º.

- Los documentos justificativos de las incidencias que se recogen en la nómina. - Informe-propuesta de resolución del responsable de su elaboración - Informe de Intervención - Resolución del órgano competente.

c) El expediente de aprobación de la nómina deberá obrar en la Intervención para su contabilización y tramitación, lo más tarde, con 5 días hábiles de

antelación al último de cada mes. Las liquidaciones de Seguros Sociales deberán presentarse en la Intervención antes del día 20 del mes siguiente al que corresponde la liquidación.

5. En la primera orden que se expida por las retribuciones a los miembros con dedicación exclusiva, habrá de adjuntarse certificación expedida por el Secretario con relación al Acuerdo Plenario en que se hubieran aprobado dichas retribuciones, haciéndose referencia en las demás a la misma.

BASE 29ª: Indemnizaciones por razones del servicio del personal del Ayuntamiento

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 encargados de la selección del personal que ha de prestar sus servicios en este Muy Ilustre. Ayuntamiento, y el resto de los supuestos contemplados en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, que se desempeñen por el personal al servicio del Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo.

Será necesario para percibir la indemnización correspondiente que exista una Orden de realización de la Comisión de Servicio firmada por el Alcalde-Presidente de la Corporación o Concejal en quién delegue.

Los gastos de locomoción, la percepción de dietas y de cualquiera otra indemnización a que, en su caso, pueda dar derecho el desempeño de tales comisiones, se regulará, en general, por lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y por la legislación que resultara de aplicación salvo lo regulado expresamente en esta base. No obstante, cuando así se determine por el Sr. Alcalde en la resolución que encomiende la Comisión de Servicios los gastos de viaje, traslado y alojamiento que se abonen, serán los que efectivamente se hayan realizado y habrán de justificarse en todo caso mediante las facturas acreditativas de los gastos realizados.

Los gastos de manutención serán, los que se asignen al Grupo que corresponda según los Anexos del Real Decreto antes citado, sin que sea necesaria justificación de los mismos, a cuyo fin el personal se clasificará en los siguientes grupos:

- Grupo I: Personal que ocupe puestos reservados a Funcionarios con Habilitación de Carácter Estatal.

- Grupo II: Funcionarios clasificados en el grupo A1 y A2, así como cualquier otro personal asimilado a los anteriores, incluido el personal laboral de categoría Técnico superior y Técnico Medio.

- Grupo III: Resto del personal de la Corporación.

Estas cantidades serán automáticamente actualizadas cuando los sean las recogidas en la legislación aplicable.

A los efectos establecidos en los párrafos anteriores, se establecen las siguientes indemnizaciones por las comisiones de servicios, gestiones de carácter oficial, asistencias a cursos de capacitación y perfeccionamiento y participaciones en Tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección de personal:

a) Asistencias por participación en Tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección de personal:

Acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo A1 o categorías de personal laboral asimilables: - Presidente y Secretario: 45,89 euros.

- Vocales: 42,83 euros.

Acceso a Cuerpos o Escalas de los Grupos A2 y C1 o categorías de personal laboral asimilables:

- Presidente y Secretario: 42,83 euros.

- Vocales: 39,78 euros.

Acceso a Cuerpos o Escalas de los Grupos C2 y E o categorías de personal laboral asimilables:

- Presidente y Secretario: 39,78 euros.

- Vocales: 36,72 euros.

Las cuantías anteriores estarán sujetas a las siguientes normas:

• En el caso de personal dependiente del Ayuntamiento, se reducirán en un 50% cuando las sesiones, en su mayor parte, tengan lugar en horario de oficina o dentro de la jornada laboral pactada.

• El personal dependiente del Ayuntamiento con compatibilidad para el ejercicio de funciones privadas

no podrá percibir, en ningún caso, este tipo de asistencias.

Tendrán derecho a la percepción de una indemnización adicional por gastos de locomoción, a razón de 0,19 euros por kilómetro recorrido, los miembros de los tribunales de selección de personal que no pertenezcan a la plantilla de personal municipal y que hayan de desplazarse desde otros municipios de la Isla. En caso de que el desplazamiento tenga lugar desde fuera de la Isla, para la determinación de las correspondientes indemnizaciones se utilizarán los criterios establecidos en el apartado b) siguiente para las comisiones de servicios.

A estos efectos, las cantidades expresadas en los párrafos precedentes se refieren al importe a percibir por cada miembro del tribunal como consecuencia de cada una de las pruebas o sesiones de que corresponda el proceso selectivo con independencia de si éstas se extiende a más de un día, devengándose una única asistencia en el supuesto de que se celebre más de una sesión en el mismo día.

Asimismo, tendrán derecho a las mismas indemnizaciones, y con arreglo a los mismos criterios, los colaboradores técnicos, administrativos y de servicios que puedan designarse para la ayuda y apoyo de los correspondientes órganos de selección, asimilándolo a la figura de vocal.

b) Indemnizaciones por comisiones de servicios, gestiones de carácter oficial o asistencias a cursos de capacitación y perfeccionamiento en territorio nacional:

Los gastos de viaje y alojamiento serán los que efectivamente se hayan contratado, que habrán de justificarse mediante la correspondiente factura. Los gastos de manutención, serán en todo caso, los correspondientes al Grupo que corresponda según los Anexos II y III del Real Decreto antes citado. A estos efectos, cuando el medio de transporte utilizado sea el avión, para la determinación del horario de comienzo y finalización de la comisión, gestión oficial o asistencia, se tomará como referencia, tanto en el día de salida como en el de regreso, una hora antes del horario fijado como aplicación presupuestaria del correspondiente vuelo.

El empleado público al servicio de la Corporación designado en comisión de servicio, exclusivamente, para acompañar a un miembro de la Corporación

tendrá derecho a las mismas cuantías en concepto de dietas de alojamiento y manutención que aquel miembro de la Corporación al que acompañe.

Cuando la indemnización se produzca como consecuencia de la inscripción en cursos o jornadas de formación, el Ayuntamiento sólo financiará un máximo del 90% del coste de la matrícula (que se reducirá al 50% en los casos de empleados públicos con compatibilidad para el ejercicio de funciones privadas). Por otro lado, si los cursos y jornadas se realizan en la Isla de Tenerife, no se asumirá el pago de dieta o gasto de locomoción alguno.

En toda resolución o acuerdo autorizando el desplazamiento se entenderá, asimismo, autorizada la indemnización por utilización de taxis con destino u origen en los puertos o aeropuertos. La utilización del transporte tipo taxi en cualquier otro trayecto, así como vehículo de alquiler, deberá ser motivada y expresamente autorizada.

c) Indemnizaciones por comisiones de servicios, gestiones de carácter oficial o asistencias a cursos de capacitación y perfeccionamiento en el extranjero:

En estos casos, y en función del país de destino, se abonarán las cuantías establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, aplicándose el resto de las normas contenidas en el apartado anterior para las comisiones de servicios en territorio nacional.

Los pagos que puedan realizarse para el abono de indemnizaciones por razón del servicio, con carácter previo a la realización de éste, tendrán el carácter de “a justificar”, sometidos, en consecuencia, a los límites y obligaciones de este tipo de pagos, con las siguientes especificidades:

a) En el plazo máximo de QUINCE DÍAS, contados a partir de aquél en que finalice la comisión de servicios o la residencia eventual y, en caso de restar menos plazo para la finalización del año natural, antes de ésta, se habrá de justificar ante la Intervención el destino dado a las cantidades libradas. A tal efecto se acompañarán los siguientes documentos originales:

- Billete del medio de transporte utilizado.

- Factura del establecimiento hotelero.

- Factura de otros gastos expresamente recogidos en la autorización de la comisión de servicio.

b) De las facturas de establecimientos hoteleros solamente se tendrán en cuenta las cantidades referidas al alojamiento y, en su caso, desayuno, excluyéndose las devengadas por teléfono, minibar, lavandería, etc..., salvo el derecho que corresponda su abono en virtud de las normas establecidas en el Real Decreto 462/2002.

c) Cuando el alojamiento en establecimiento hotelero se efectúe a través de Agencia de Viajes, la justificación se realizará mediante factura de la agencia correspondiente que, aparte de los requisitos generales contemplados para las facturas, deberá contener el siguiente detalle:

1. Fechas correspondientes a los días en que se haya pernoctado.

2. Relación de los servicios prestados con sus respectivos importes.

3. Especificación de los impuestos a que esté sujeto el servicio que se preste, debiendo reflejar separadamente la cuantía correspondiente a alojamiento a efectos de justificación de esta última.

d) Los gastos de desplazamiento se justificarán mediante factura original del proveedor o prestador del servicio.

e) Las cuotas de inscripción a los cursos de perfeccionamiento y ampliación de estudios se acreditarán con el resguardo o recibo de haber sido satisfechas, así como con una copia del diploma o título recibido o con un documento acreditativo de la asistencia a los mismos emitido por la Entidad organizadora.

Para el cómputo de los días a abonar cabe distinguir los siguientes supuestos:

1. Comisiones de duración igual o inferior a un día natural

- Inicio antes de las 14 horas y finalización antes de las 14 horas: No hay derecho a indemnización.

- Inicio anterior a las 14 horas y finalización posterior a las 16 horas (sin referencia a la conclusión de la jornada de trabajo), fijándose la duración mínima de la misma en 5 horas: 50% de gastos de manutención sin ningún otro requisito en cuanto a su justificación.

- Inicio posterior a las 14 horas y regreso posterior a las 22 horas siempre que ello obligue a realizar la cena fuera de la residencia habitual: se hará constar en la orden de servicio, abonándose adicionalmente el importe, en un 50%, de la correspondiente dieta de manutención, previa justificación con factura o recibo del correspondiente establecimiento.

2. Comisiones de duración igual o inferior a 24 horas, pero que comprenden parte de dos días naturales. Podrán percibirse indemnizaciones por gastos de alojamiento correspondiente a un solo día y los gastos de manutención en las mismas condiciones fijadas en el siguiente apartado para los días de salida y regreso.

3. Comisiones de duración superior a 24 horas se tendrá en cuenta:

- En el día de salida se podrán percibir gastos de alojamiento pero no gastos de manutención, salvo que la hora fijada para iniciar la comisión sea anterior a las catorce horas, en que se percibirá el 100 por 100 de dichos gastos, porcentaje que se reducirá al 50 por 100 cuando dicha hora de salida sea posterior a las catorce horas pero anterior a las veintidós horas.

- En el día de regreso no se podrán percibir gastos de alojamiento ni de manutención, salvo que la hora fijada para concluir la comisión sea posterior a las catorce horas, en cuyo caso se percibirá, con carácter general, únicamente el 50 por 100 de los gastos de manutención.

- En los días intermedios entre los de salida y regreso se percibirán dietas al 100 por 100.

- En los casos excepcionales, dentro de los supuestos a que se refieren los apartados anteriores, en que la hora de regreso de la comisión de servicio sea posterior a las veintidós horas, y por ello obligue a realizar la cena fuera de la residencia habitual, se hará constar en la Orden de comisión, abonándose adicionalmente el importe, en un 50 por 100, de la correspondiente dieta de manutención, previa justificación con factura o recibo del correspondiente establecimiento. Toda comisión de servicio dará derecho a viajar por cuenta del Ayuntamiento desde el lugar del inicio hasta el destino y su regreso en el medio de transporte que se determine en la comisión, pudiéndose autorizar a petición del comisionado la utilización de vehículos particulares. Se indemnizará el importe de los gastos efectivamente incurridos (a justificar con la presentación

de la correspondiente factura) o, en el supuesto de utilización de vehículos particulares, en la cuantía fijada de 0,19 euros por kilómetro.

En los supuestos de utilización de vehículos particulares será indemnizable el gasto producido por aparcamiento del mismo siempre que se cuente con la correspondiente justificación documental.

BASE 30ª: Indemnizaciones de los Miembros de la Corporación y asignaciones a grupos políticos

Los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva o parcial percibirán en concepto de asistencia a la concurrencia efectiva de órganos colegiados de la Corporación de que formen parte, en la cuantía que se establezca en acuerdo plenario.

Con cargo a la partida 9120.489.13 serán satisfechas las asignaciones a los distintos grupos políticos municipales.

Dichas asignaciones no podrán destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación recibida que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación siempre que éste lo pida.

El pago de las asignaciones se realizará por transferencia bancaria en la cuenta corriente señalada por el portavoz del Grupo Político correspondiente, quedando bajo la responsabilidad del mismo la veracidad de los datos aportados al Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo.

Los Concejales de la Corporación que formen parte como Vocales de Tribunales que se constituyen para la Selección de personal funcionario y laboral de este Ayuntamiento, tendrán derecho a percibir las asignaciones establecidas en la normativa vigente por la asistencia a dichos Tribunales.

Los gastos generados a los miembros de la Corporación con motivo de desplazamientos por el desempeño de su cargo, se justificarán mediante presentación de facturas y otros documentos acreditativos del gasto.

BASE 31ª: Del material inventariable.

No tendrán la consideración de bienes inventariables a efectos presupuestarios y contables todos aquellos bienes cuyo valor económico sea inferior a 300,00 euros.

BASE 32ª: Base General de Subvenciones.

1. Las subvenciones se regirán por lo previsto en la Ordenanza General de Subvenciones del Muy Ilustre Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo.

Las subvenciones previstas en el plan estratégico contenido en este presupuesto tienen como objetivo común, fomentar el asociacionismo y la participación ciudadana, el mantenimiento y la realización de las fiestas populares, el desarrollo del deporte y la cultura en el Municipio, el fomento de la actividad económica y la asistencia y atención socio sanitaria y económica.

La totalidad de las subvenciones serán financiadas con cargo a los ingresos corrientes del Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo, respetando las limitaciones de la normativa presupuestaria y supeditándose al cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria.

El Presupuesto Municipal establecerá anualmente las consignaciones destinadas a ayudas o subvenciones. La concesión de subvenciones y ayudas a que se refiere la presente Base quedarán condicionadas a la existencia de crédito adecuado y suficiente, con carácter previo a la convocatoria. También se establece la posibilidad de una tramitación anticipada de las mismas. Las subvenciones que se concedan no podrán exceder, aislada o en concurrencia con otras subvenciones, ingresos o recursos, el coste de la actividad subvencionada.

La gestión y concesión de subvenciones deberá realizarse de acuerdo a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia y eficiencia en la asignación y utilización de recursos públicos.

Será requisito previo para el otorgamiento de subvenciones, por regla general, la existencia de crédito adecuado y suficiente. En casos excepcionales se admite la tramitación anticipada de la convocatoria de subvenciones sin crédito adecuado y suficiente hasta su concesión a un tercero. Con carácter simultáneo a la convocatoria de la subvención deberá aprobarse el gasto por el órgano competente, tramitándose para ello el correspondiente documento contable de Autorización de gasto (A), por el importe total de los

créditos presupuestarios a los que se imputarán las subvenciones concedidas. La propuesta de concesión al beneficiario concreto y determinado conllevará la tramitación y aprobación de la Disposición del gasto (documento contable D), por el importe de la subvención que se concede. Cuando se trate de la concesión directa de subvenciones, se aportará al expediente el documento contable AD, en el que figurará el beneficiario e importe a conceder. Todo ello, sin perjuicio de la adopción de los acuerdos relativos a la convocatoria, concesión, justificación y, en su caso, reintegro de la subvención, que corresponderán al órgano competente que se determine en los correspondientes acuerdos de delegación.

Previamente a la propuesta de concesión, se deberá adjuntar informe en el que se acredite que el beneficiario cuya subvención se propone no tiene cantidad alguna pendiente de reintegro a la Tesorería municipal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.2.g) de la Ley General de Subvenciones.

El reconocimiento de la obligación se tramitará mediante el documento contable O. Para el pago de la subvención será necesario que el beneficiario se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o no sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

Las bases reguladoras de la subvención podrán admitir la sustitución de la presentación de determinados documentos por una declaración responsable del solicitante. En este caso, con anterioridad a la propuesta de resolución de concesión de la subvención se deberá requerir la presentación de la documentación que acredite la realidad de los datos contenidos en la citada declaración, en un plazo no superior a 15 días. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la norma de la convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo de DIEZ DÍAS.

2. La concesión u otorgamiento de premios convocados por los diferentes órganos municipales se realizará sobre la base de los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia y eficiencia en la asignación y utilización de recursos públicos y requerirá una convocatoria pública que contendrá, al menos, el siguiente contenido:

a) Objeto y finalidad de la convocatoria.

b) Crédito presupuestario con cargo al que se financiará el gasto de los premios.

c) Importe de los premios a otorgar.

d) Indicación del Órgano Gestor competente para la tramitación y resolución del procedimiento.

e) Composición del jurado que efectuará la valoración objeto de convocatoria conforme a los criterios de valoración que se establezcan y que emitirá el fallo para su otorgamiento. Las decisiones del jurado deberán constar en acta.

f) Indicación de que la participación en la convocatoria supone la aceptación de la totalidad de las bases de la misma por parte de los aspirantes.

g) Sistema de pago de los premios.

Las convocatorias de premios deberán publicarse en el tablón de anuncios, si bien podrán publicarse, adicionalmente, en los medios que se establezcan por el Órgano Gestor competente para la ordenación del procedimiento. La tramitación presupuestaria de los gastos se realizará como a continuación se indica:

a) Con carácter previo o simultáneo a la convocatoria de los premios, deberá aprobarse el gasto por el órgano competente quien dará cuenta al Área de Contabilidad de Intervención para que se tramite el correspondiente documento contable de Autorización de gasto (A), por el importe total del crédito presupuestario al que se imputarán los premios que se concedan.

b) La propuesta de concesión al aspirante concreto y determinado conllevará la tramitación y aprobación de la Disposición del gasto (documento contable D), por el importe del premio que se concede.

c) El reconocimiento y liquidación de la obligación se tramitará mediante el documento contable de Reconocimiento de la Obligación (O), acompañándose al mismo la siguiente documentación para su fiscalización y aprobación:

- El Decreto de concesión del Órgano Gestor competente.

- El acta de valoración del jurado e informe propuesta de resolución del Jefe del Área del Órgano Gestor.

No obstante lo anterior, cuando para el pago de los premios se tramite una orden de pago a justificar por

cumplirse los requisitos necesarios para ello, con carácter previo a la convocatoria de los premios deberá tramitarse el correspondiente documento contable de Retención de Crédito (RC) para posteriormente aprobar la Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación a justificar, siempre y cuando no proceda practicar retención fiscal por IRPF.

BASE 33ª: Pagos a justificar.

Los pagos cuyos documentos no se puedan acompañar en el momento de su realización, tendrán el carácter de “a justificar” y se aplicarán a los correspondientes créditos presupuestarios.

Los pagos de este carácter están sujetos a la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

a) Cuando no sea posible cuantificar con exactitud en el momento de la expedición los gastos que hayan de realizarse.

b) Cuando los perceptores finales de los mismos no puedan desplazarse a las Oficinas de la Tesorería para la firma del recibí y la urgencia del pago no permita la transferencia “a posteriori” a los mismos de los fondos correspondientes.

c) Cuando los pagos hayan de realizarse fuera de la localidad, no sea posible determinar la identidad del perceptor y no puedan atenderse con cargo a los Anticipos de Caja Fija.

Las órdenes de pago a justificar no podrán sobrepasar la cuantía de 3.000 euros, salvo que el Pleno autorice a rebasar dicho límite, previo informe de Intervención.

Podrán ser perceptores de estas órdenes de pago y tener, por tanto, la condición de habilitados, los miembros de la Corporación que ostenten delegaciones, los funcionarios de carrera y el personal laboral de carácter fijo, con contrato indefinido o contratación superior a seis meses en el año, siempre que en el momento de percepción del pago les restes, al menos, cuatro meses de contrato.

Los perceptores de estos pagos quedan obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas en el plazo máximo de tres meses, pero siempre dentro del año de vigencia del presupuesto, y sujetos al régimen de responsabilidades que establece la legislación vigente, cuando den a los servicios mayor

extensión de la que permiten las sumas percibidas, o den a éstas destino distinto a aquel para las que fueron libradas. En ningún caso podrán expedirse nuevos pagos a justificar a los perceptores que tuviesen aún en su poder fondos pendientes de justificación por el mismo concepto presupuestario.

La justificación de este tipo de pagos se declarará, previo informe de la Intervención, mediante resolución de Alcaldía.

Se admitirán como documentos justificantes del reconocimiento de la obligación, facturas, recibos y tickets de caja u otros documentos análogos siempre que contengan, al menos los siguientes requisitos:

1. Identificación clara del prestador del servicio.
2. Identificación clara del perceptor del servicio (con carácter general debe coincidir con el beneficiario de la subvención).
3. Identificación clara del objeto del servicio.
4. Fecha de realización (deberá coincidir con el plazo señalado para realizar el objeto de la subvención percibida).
5. Cuantía total.

Cualquier otro requisito de carácter formal distinto de los expresamente citados no tendrá carácter esencial a los efectos de lo previsto en el artículo 216.2 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.

El funcionario, personal laboral o concejal que, habiendo recibido cantidad a justificar, tuviera que reintegrar la totalidad o parte de ella y no lo hiciera dentro de los ocho días siguientes a aquel en que se les hubiera dado la orden de reintegro, vendrá obligado a satisfacer intereses de demora en la forma legalmente establecida, por el tiempo en que hubiera transcurrido desde la fecha en que debió rendir la cuenta hasta aquella en que se verifique el reintegro.

El reintegro de las cantidades adeudadas por estos conceptos podrá ser exigido por la vía de apremio o, si el perceptor es personal dependiente del Ayuntamiento, mediante el descuento directo de la nómina, con los límites y términos previstos en la Ley de Enjuiciamiento Civil.

En ningún caso podrán librarse pagos a justificar que comporten la práctica de retenciones (IRPF) a sus perceptores finales.

Supletoriamente resultará de aplicación RD 640/1987 desarrollado por OM de 23 diciembre 1987.

BASE 34ª: 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, se hace 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 por el personal responsable del área, con el Vº Bº del Concejal Delegado correspondiente, en la que se hará constar la conveniencia y/o necesidad de su constitución, importe del fondo a constituir que no superará el 5% de los créditos del capítulo destinados a gastos en bienes corrientes y servicios correspondientes a su clasificación económica, gastos que se atenderán, partidas 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 partidas 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 “Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo”. Requerirá Resolución de apertura de cuenta del Alcalde, Concejal

Delegado, en su caso, 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 u Organismo 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 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.

Estos fondos tendrán, 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. La Tesorería podrá disponer de un ACF en metálico, dentro del límite general establecido, para atender gastos diversos de los servicios generales, que tendrá el carácter de “Caja restringida de anticipos de caja fija”.

9. Igualmente la Tesorería podrá disponer de un ACF, dentro del límite general establecido y con un máximo de 3.000,00 euros, para atender los gastos de dietas de manutención y alojamiento, gastos de locomoción, parking, inscripciones a cursos y otros gastos derivados

de la comisión de servicios encomendada al personal del Ayuntamiento y de los miembros de la Corporación, así como otros gastos generales de escasa cuantía para el funcionamiento normal de los servicios y actividades municipales que tendrá el carácter de “Caja restringida de anticipos de caja fija para comisiones de servicio y gastos de funcionamiento”. (ACF-CSyGF)

10. A medida que las necesidades de tesorería del ACF aconsejen la reposición de fondos o se pretenda la cancelación del anticipo, al final de cada trimestre natural y en todo caso antes del 15 de diciembre de cada año, procederá la rendición de cuentas por parte del habilitado.

11. 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.

12. 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.1496/2003, de 28 de noviembre y el artículo 72 del Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

13. 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 contabilizándose mediante documentos ADOP, que se expedirán con cargo a las aplicaciones y por los importes consignados en la citada cuenta justificativa.

14. Las disposiciones de fondos de estas cuentas se efectuarán mediante cheques nominativos o

transferencias bancarias, autorizadas con la firma del habilitado o mancomunada 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.

15. Para necesidades imprevistas o gastos de pequeña cuantía los habilitados de los anticipos de caja fija podrán disponer de una cantidad en metálico de hasta 300 euros que obtendrán de la cuenta de caja fija mediante talón nominativo a su favor, y que servirá para efectuar pagos en metálico a proveedores. En las facturas aparecerá necesariamente el recibí del “proveedor”.

16. El seguimiento y control contable de los ACF se realizarán a través del sistema de información contable y se seguirán las Reglas de la ICAL.

17. 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.

18. En ningún caso podrán utilizarse los fondos de ACF para prestaciones que comporten la práctica de retenciones (IRPF) a sus perceptores finales.

BASE 35ª: Gastos suplidos

1. En aquellos casos de carácter excepcional en el que por parte de Concejales y otro personal (funcionarios de carrera o laborales fijos) se adelanten cantidades y pretendan ser resarcidos con cargo al Ayuntamiento, la Intervención distinguirá el expediente que será denominado “reintegro de gastos suplidos”. En él se acreditarán, mediante informe justificativo del solicitante, las razones que impidieron el cumplimiento de los trámites legales de ejecución del gasto. Al expediente se le adjuntará la factura en la que habrá de constar fehacientemente el pago por parte del solicitante. Se tendrá en cuenta, en todo caso, la prohibición de adelantar cantidades por facturas presentadas a las que haya que realizar retenciones tributarias.

2. El gasto será aprobado mediante Decreto, en el que se hará mención expresa del interés municipal de los citados gastos. Su contabilización se realizará respecto del acreedor final, tramitándose el pago como un endoso al acreedor intermediario que hubiere adelantado dichas cantidades.

BASE 36ª: Devolución de fianzas y otras garantías.

Finalizada la ejecución de la obra, del servicio o suministro, se procederá a su recepción. En caso de tratarse de obras, si se encuentra en buen estado, se levantará acta suscrita por el representante municipal, el técnico director de las obras y el contratista, comenzando entonces el plazo de garantía, plazo que se establecerá en el pliego de cláusulas atendiendo a la naturaleza y complejidad de la obra, no pudiendo ser inferior a un año, salvo casos especiales.

Dentro del año siguiente al acta de recepción, o al plazo que se establezca en la legislación contractual que resulte de aplicación, se practicará al contratista la liquidación correspondiente y se le abonará el saldo resultante, en su caso.

Finalizado el plazo de garantía y previo informe favorable de la Oficina Técnica Municipal, e informe jurídico al respecto, el órgano de contratación procederá, mediante Decreto de la Alcaldía o acuerdo plenario, según aquél sea el Alcalde-Presidente o el Pleno de la Corporación, a la devolución de la fianza constituida por el contratista.

TÍTULO IV: DE LOS INGRESOS

BASE 37ª: Composición de la Tesorería y custodia de los fondos.

Constituyen la Tesorería de la Corporación todos los fondos, valores y efectos del Ayuntamiento, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias, que se ingresará y custodiará en la Caja de la Corporación.

Queda prohibida la existencia de cajas especiales, no considerándose como tales las cuentas en Entidades de Crédito y Ahorro legalmente autorizadas, ni las Cajas de efectivo para los fondos y valores de las operaciones diarias.

La custodia y responsabilidad de la Tesorería será responsabilidad del Tesorero de la Corporación.

BASE 38ª: Gestión de la Tesorería.

Los documentos necesarios para disponer de fondos de la Tesorería de la Corporación serán firmados conjuntamente por el Ordenador de Pagos, el Interventor y el Tesorero, y periódicamente se dará cuenta al primero de ellos de la situación de las cuentas corrientes y cajas de efectivo.

Los recursos que puedan obtenerse en ejecución del Presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de obligaciones, atendiendo a las prioridades legalmente establecidas, salvo que se trate de ingresos específicos afectados a fines determinados.

La gestión de los recursos liquidados se llevará a cabo con el criterio de la máxima diligencia y eficacia, asegurando en todo caso, dentro de los plazos legalmente establecidos, la inmediata liquidez de los mismos para poder dar cumplimiento al pago de las obligaciones en sus vencimientos temporales.

No se podrá efectuar ninguna entrada de fondos, ya sea presupuestaria o extrapresupuestaria sin la oportuna formalización del mismo, mediante la expedición del mandamiento de ingreso. En caso de que el ingreso se produzca en las cuentas corriente, al mandamiento de ingreso habrá de acompañarse del correspondiente justificante de ingreso.

La Tesorería será responsabilidad del/la Tesorero/a de la Corporación.

BASE 39ª: Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería

1. La expedición de las órdenes de pago se acomodará al vigente Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería, cuya aprobación es competencia de la Alcaldía, en aplicación de 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 las prioridades que faciliten la eficiente y eficaz gestión de la Tesorería, con la sujeción general a la prioridad, establecida por imposición legal, de los intereses y capital de la deuda pública y, seguidamente, de los gastos de personal y las obligaciones debidamente contraídas en ejercicios anteriores.

En segundo lugar, los pagos se realizarán conforme a criterios tales como fecha de recepción de la prestación, fecha de la factura, fecha de reconocimiento de la obligación, financiación afectada del gasto, plazos de pago pactados en el contrato correspondiente, etc., todo ello en el marco de la Ley 15/2010, de 5 de julio y su normativa de desarrollo.

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 someterá a las prelación establecidas a continuación, con sujeción a la prioridad legal citada en el apartado anterior:

a) Intereses y Capital de la Deuda Pública, en los términos definidos por el artículo 135 de la Constitución y el artículo 14 de la LOEP y SF.

b) Gastos de personal, entendiéndose en ellos todos aquellos comprendidos en el régimen retributivo legal del personal, así como las retenciones al personal por el concepto de IRPF y los gastos correspondientes a la Seguridad Social, tanto a cuenta de la Empresa como a cargo del trabajador.

c) Devoluciones de ingresos indebidos, duplicados y excesivos, así como de fianzas, garantías y depósitos constituidas en metálico.

d) Pagos y/o depósitos a efectuar en cumplimiento de sentencias firmes por las cuales el Ayuntamiento haya sido condenado al pago de alguna cantidad cierta.

e) Obligaciones debidamente contraídas en ejercicios anteriores, tanto de naturaleza presupuestaria como no presupuestaria, sin incluir los intereses que se pudieran devengar a tenor de lo dispuesto en la Ley 15/2010.

f) Obligaciones financiadas con recursos de carácter afectado (subvenciones, préstamos, etc.) en los términos previstos en el número siguiente.

g) Cuotas tributarias de cualquier tipo, titularidad de otras Administraciones Públicas, entendiéndose incluidas en ellas las retenciones practicadas por el concepto de IRPF distintas de las de personal.

h) Cuotas de préstamos y otras obligaciones de carácter financiero distintas de las incluidas en el apartado a), incluidas las correspondientes a operaciones no presupuestarias de tesorería.

i) 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 de forma 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.

j) Obligaciones procedentes de presupuestos cerrados (distintas de las citadas en el apartado e) anterior), incluidas las derivadas de reconocimientos extrajudiciales de créditos aprobados por el Pleno.

k) Ayudas de Emergencia Social.

l) Contratos por obras, servicios o suministros no incluidos en los apartados anteriores.

m) Subvenciones, convenios y transferencias a otras entidades públicas o privadas.

n) Resto de pagos.

4. En la aplicación del Plan de Disposición de Fondos se tendrá en cuenta las siguientes normas específicas:

a) 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 de la prestación y, en caso de que sea necesario, y por este orden, la fecha de la factura, el número de operación del documento contable por el que se reconoce la obligación y la fecha de recepción en Tesorería.

b) En los supuestos en que por imperativo legal, convencional, o por aplicación de acuerdos plenarios de esta Corporación, el producto de un determinado ingreso estuviera afectado a un gasto, tal producto se entenderá Tesorería separada y se destinarán con prioridad a la atención de pagos correspondientes a fin afectado. No obstante, si la afectación tiene origen en acto convencional o unilateral de la Corporación, aquella respetará en todo caso las prioridades del Plan de Disposición de Fondos.

c) Cuando se trate de gastos financiados con subvenciones finalistas en los que el cobro de las mismas esté condicionado a la justificación del pago de los gastos, en los supuestos en los que finalice el plazo de justificación, dichos gastos tendrán carácter de prioritario. No obstante, la afectación respetará, en todo caso, la prioridad de los niveles 1º al 3º del Plan de Disposición. En estos supuestos, el Área

correspondiente deberá informar formalmente de esta circunstancia a la Tesorería Municipal.

d) El Alcalde-Presidente, es competente, bajo su responsabilidad y dejando constancia por escrito en el correspondiente expediente, para la modificación del criterio de prelación establecido en el apartado anterior y ordenar el pago de obligaciones correspondientes a obras, servicios y suministros que considere esenciales para el correcto funcionamiento de los servicios municipales, 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 gastos.

BASE 40ª: Gestión de los Ingresos.

La gestión de los presupuestos de ingresos del Ayuntamiento podrá realizarse en las siguientes fases:

- a) Compromiso de ingreso.
- b) Reconocimiento del derecho.
- c) Extinción del derecho por anulación del mismo o por realización del cobro del mismo o por compensación.
- d) Devolución de ingresos.

BASE 41ª: Reconocimiento de Derechos.

Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia del acto o hecho de naturaleza jurídica o económica generador del derecho a favor del Ayuntamiento, cualquiera que fuera su origen.

Cuando se trate de subvenciones o transferencias a recibir de otras administraciones, entidades o particulares, afectadas a la realización de determinados gastos, se deberá contabilizar:

- a) El compromiso de aportación, que necesariamente deberá registrarse si ha de producir una generación de crédito, una vez que se tenga conocimiento fehaciente del mismo.
- b) El reconocimiento del derecho 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.

En los préstamos y empréstitos se registrará el compromiso de ingreso cuando se formalice la

operación y, a medida que se reconozcan las obligaciones que se financien con los referidos fondos, se contabilizará el reconocimiento de derechos y se remitirá a la tesorería para su disposición.

En los ingresos derivados de la participación en tributos del Estado se reconocerá el derecho correspondiente a cada entrega a cuenta cuando tenga lugar el cobro.

La gestión y recaudación de las tasas y precios públicos se regirán por las Ordenanzas aprobadas al efecto.

BASE 42ª: Gestión de Cobros.

Los ingresos, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación, integrándose desde el momento que se producen en la caja única.

El resto de ingresos, se formalizarán mediante mandamiento de ingreso, aplicados al concepto presupuestario correspondiente y expedido en el momento en que se tenga conocimiento de su cobro.

El Tesorero llevará los libros contables y de registro, confeccionará la lista de los deudores por los distintos conceptos una vez finalizado el plazo de recaudación en período voluntario, y procederá a su exacción por vía de apremio.

Las deudas de cualquier clase devengarán los intereses de demora que legalmente correspondan.

En materia de anulación, suspensión, aplazamiento y fraccionamiento de pagos será de aplicación la normativa contenida en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, la Ley General Tributaria, Reglamento General de Recaudación, Ley General Presupuestaria, y las disposiciones que desarrollen a dichas normas.

Los ingresos se podrán realizar mediante transferencia bancaria, TPV virtual en la página web del Ayuntamiento, ingreso en entidad bancaria en la que tenga cuenta corriente esta Administración, y con tarjeta de débito o crédito en el Departamento de Rentas y Tesorería.

BASE 43ª: De los pagos.

No se podrá efectuar por la Tesorería pago alguno, presupuestario o extrapresupuestario, sin la correspondiente formalización mediante la expedición del oportuno mandamiento.

Los pagos que deba efectuar el Ayuntamiento se materializarán, de ordinario, mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente que haya designado el perceptor al cumplimentar el modelo de “Alta de Terceros”.

BASE 44ª: De la contratación de operaciones de crédito.

La concertación o modificación de operaciones de crédito con entidades financieras deberá someterse al siguiente procedimiento:

Se harán llegar ofertas de contratación, por cualquier medio que acredite su envío a al menos tres Entidades Financieras, incluyendo en dichas ofertas el plazo máximo de contestación.

Las ofertas serán estudiadas por los servicios de Intervención y Tesorería, procediéndose a emitir informe sobre la viabilidad financiera de la operación y el cumplimiento por ésta de los preceptos legales que resultaren de aplicación.

La competencia para la concertación de Operaciones de Crédito corresponderá al Alcalde-Presidente o al Pleno de la Corporación, de acuerdo con la legislación vigente.

Cuando la operación consista en la tramitación de la colocación de excedentes de tesorería, dada la necesaria celeridad del procedimiento, los estudios de las propuestas recibidas y la decisión sobre la oferta más ventajosa podrá realizarse en el plazo de un día. En este caso no será necesario la emisión de informe por el servicio de Intervención pero si por el Tesorería si así lo solicita el Alcalde - Presidente de la Corporación u órgano en que este delegue. La aprobación de la operación se realizará por diligencia firmada por el Alcalde o órgano en quién delegue.

Para la realización de todas las operaciones previstas en la presente base, el Muy Ilustre Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo podrá firmar convenios de colaboración con una o varias entidades financieras, en estos casos, el procedimiento de tramitación será el previsto en dichos convenios, y sólo por defecto de previsiones en los mismos se aplicarán los trámites descritos en la presente base.

BASE 45ª: De las Operaciones de Tesorería.

El Ayuntamiento podrá concertar Operaciones de Tesorería por plazo no superior a un año con cualquier

Entidad financiera, para atender sus necesidades transitorias de Tesorería, siempre que en su conjunto no superen el 30% de los ingresos liquidados por operaciones corrientes en el ejercicio anterior, salvo que la operación haya de realizarse en el primer semestre del año sin que se haya producido la liquidación del presupuesto de tal ejercicio, en cuyo caso se tomará en consideración la liquidación del ejercicio anterior a este último.

La concertación de toda clase de Operaciones de Tesorería deberá ser informada por la Intervención municipal. En este informe se analizará la capacidad del Ayuntamiento para hacer frente, en el tiempo, a las obligaciones que de aquélla se deriven para la misma.

La competencia para la concertación de Operaciones de Tesorería corresponderá al Alcalde-Presidente o al Pleno de la Corporación, de acuerdo con la legislación vigente.

BASE 46ª: De las liquidaciones.

Aquellas liquidaciones tributarias o de precios públicos iguales o inferiores a seis euros que se hayan girado o que deban hacerlo como consecuencia de reclamaciones o recursos interpuestos por los ciudadanos, serán automáticamente anuladas sin necesidad de ningún trámite formal más que la alusión directa a esta base en la resolución de la reclamación o el recurso. Si en el momento de la liquidación de cualquier tributo o precio público esta fuera inferior igual a seis euros, dicha liquidación será anulada de oficio con expresa mención de la presente base. Lo mismo se aplicará respecto de todo tipo de reintegros o devoluciones cuando el expediente no comience a instancia de parte.

BASE 47ª: Fraccionamientos y aplazamientos.

En el caso de que se soliciten aplazamientos o fraccionamientos de deudas de cualquier tipo, no se exigirá la presentación de ningún tipo de garantía cuando la deuda sobre la que verse la solicitud sea igual o inferior a 9.000 euros.

TÍTULO V. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

BASE 48ª. De la Liquidación del Presupuesto.

Al cierre y liquidación del presupuesto de la Entidad Local, se efectuará, en cuanto a la recaudación de derechos

y al pago de las obligaciones, el 31 de diciembre del año natural, quedando a cargo de la Tesorería receptiva los derechos liquidados pendientes de cobro, y las obligaciones reconocidas pendientes de pago (artículo 191.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

Los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, sin más excepciones que las señaladas en el artículo 182 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

BASE 49ª. Tramitación del Expediente de Liquidación del Presupuesto.

La liquidación del Presupuesto municipal será aprobada por el Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención e Informe de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, dando cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre después de la aprobación (artículos 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 89 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y 16.1 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se Aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales).

Se faculta al Alcalde-Presidente para que, en la aprobación de la liquidación del Presupuesto General de la Corporación, pueda realizar una depuración de los saldos presupuestarios de ejercicios anteriores y no presupuestarios, comprobado que no respondan realmente a Obligaciones pendientes de pago o Derechos pendientes de cobro.

Las Entidades Locales deberán confeccionar la liquidación de su presupuesto antes del día primero de marzo del ejercicio siguiente.

BASE 50ª. Determinaciones de la Liquidación del Presupuesto.

Con la liquidación del presupuesto se deberán determinar conforme al artículo 93 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, los siguientes aspectos:

a) Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre.

b) El resultado presupuestario del ejercicio.

c) Los remanentes de crédito.

d) El remanente de tesorería.

BASE 51ª: Criterios sobre derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación.

A los efectos de la cuantificación del Remanente de Tesorería y para la determinación de la cuantía de los derechos de difícil o imposible recaudación regulados en el artículo 193 bis del TRLRHL, modificado por la Ley 27/2013, 27 diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local («B.O.E.» 30 diciembre), se establece que 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.

TÍTULO VI. CONTROL Y FISCALIZACIÓN

CAPÍTULO I. CONTROL INTERNO

BASE 52ª: Ejercicio de la Función Interventora.

De conformidad con los artículos 213 y 214 del Texto

Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), desarrollado por el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, se ejercerán las funciones de control interno, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, sobre la totalidad de la Gestión Económica del Ayuntamiento de La Victoria.

El ejercicio de esta función interventora se llevará a cabo directamente por la interventora y el ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección de la misma, por los funcionarios que se señalen, pudiendo auxiliarse de auditores externos.

Para el ejercicio de sus funciones el órgano interventor podrá requerir la documentación, aclaraciones e informes que considere necesarios, en virtud de lo establecido en el artículo 222 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

BASE 53ª: Ámbito de Aplicación.

El objeto de la función interventora será controlar los actos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, si los hubiere, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso. (Artículo 3 del RD 424/2017, en consonancia con lo establecido en el artículo 214 TRLRHL)

El ejercicio de la expresada función comprenderá:

a) La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.

b) La intervención previa del reconocimiento de las obligaciones de la comprobación material de la inversión.

c) La intervención formal de la ordenación del pago.

d) La intervención material del pago.

La función interventora se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material.

La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del acuerdo mediante el examen de todos los documentos que preceptivamente deban estar incorporados al expediente. Así mismo la intervención material comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos.

BASE 54ª: Modalidades de Fiscalización del Expediente.

Si la Intervención considera que el expediente objeto de fiscalización se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad, mediante diligencia firmada del tenor literal «Fiscalizado de Conformidad» sin necesidad de motivarla.

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 antes de la adopción del acuerdo o resolución (artículo 215 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

Cuando la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las entidades locales, la oposición se formalizará en nota de reparo que, en ningún caso, suspenderá la tramitación del expediente (artículo 216 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

Si el reparo afecta a la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.

b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.

c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.

d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

La fiscalización de la realización de servicios, suministros, obras y adquisiciones consistirá en el examen e informe de los documentos justificativos (intervención documental) y en la comprobación, en su caso, de que el importe de los mismos ha sido debidamente invertido en la obra, servicio o adquisición de que se trate (intervención material).

En el procedimiento ordinario de ejecución del gasto la intervención de la inversión se sitúa en el momento inmediatamente anterior al Reconocimiento de la Obligación (Fase O) y, con carácter general, tendrá carácter documental, es decir, mediante el examen de los documentos justificativos del gasto (facturas, certificaciones, nóminas, etc.), verificándose su suficiencia probatoria, su regulación formal, la exactitud aritmética y su conformidad con los compromisos de gasto aprobados y fiscalizados, en su caso.

No obstante, en los gastos físicamente identificables, además del examen documental, la Intervención, con carácter potestativo, podrá proceder a la comprobación material de la inversión mediante el examen o inspección física de los bienes u objetos que hayan sido adquiridos y/o ejecutados conforme a los actos administrativos que les han dado origen. Esta forma de intervención es extensible a la aplicación de las subvenciones de capital que reciban las entidades públicas y privadas, las empresas y los particulares en general con cargo al Presupuesto General municipal.

BASE 55ª: Discrepancias.

1. Si el Interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito. Dichos reparos deberán ser motivados con razonamientos fundados en las normas en las que se apoye el criterio sustentado y deberán comprender todas las objeciones observadas en el expediente.

2. Serán reparos suspensivos cuando afecte a la aprobación o disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.

b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.

c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales, consideramos como tal:

- Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.

- Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.

- Cuando se hayan omitido requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto, o cuando la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería de la Entidad Local o a un tercero.

- Aquellos que se contemplan en estas Bases como requisitos o trámites esenciales.

d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

3. Cuando el órgano al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones al órgano interventor en el plazo de quince días. Cuando el órgano al que se dirija el reparo no lo acepte, iniciará el procedimiento de Resolución de Discrepancias descrito en el artículo siguiente.

4. En el caso de que los defectos observados en el expediente derivasen del incumplimiento de requisitos o trámites no esenciales ni suspensivos, la Intervención podrá fiscalizar favorablemente, quedando la eficacia del acto condicionada a la subsanación de dichos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente.

El órgano gestor remitirá al órgano interventor la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos. De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente se considerará formulado el correspondiente reparo, sin perjuicio de que en los casos en los que considere oportuno, podrá iniciar el procedimiento de Resolución de Discrepancias descrito en el artículo 13. 5.

Las resoluciones y los acuerdos adoptados que sean contrarios a los reparos formulados se remitirán al Tribunal de Cuentas de conformidad con el artículo 218.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Cuando el órgano a que afecte el reparo no esté de acuerdo con éste, corresponderá al presidente de la entidad local resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. Esta facultad no será delegable en ningún caso.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.

b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia. Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del Presupuesto, el órgano interventor elevará al Pleno el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos suspensivo o no efectuados, o, en su caso, a la opinión del órgano competente de la Administración que ostente la tutela al que se haya solicitado informe, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice. El Presidente de la Entidad podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.

Una vez informado el Pleno de la Entidad Local, con ocasión de la cuenta general, el órgano interventor remitirá anualmente los mismos términos, a la Audiencia de Cuentas de Canarias (artículos 217 y 218 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, desarrollado por el artículo 15 RD 424/2017).

CAPÍTULO II. FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DEL GASTO

BASE 56^a: Normas de Fiscalización Previa del Gasto.

Sin perjuicio del régimen de fiscalización limitada previa establecida, están sometidos a fiscalización previa los demás actos de la Entidad Local, cualquiera que

sea su calificación, por los que se apruebe la realización de un gasto, no incluidos en la relación del artículo 14.1 del RD 424/2017.

Esta fiscalización e intervención previa sobre todo tipo de acto que apruebe la realización de un gasto, comprenderá consecuentemente las dos primeras fases de gestión del gasto:

- La autorización (Fase "A").

- La disposición o compromiso (Fase "D") del gasto.

Entre los actos sometidos a fiscalización previa se consideran incluidos:

- Los actos resolutorios de recursos administrativos que tengan contenido económico.

- Los convenios que se suscriban y cualesquiera otros actos de naturaleza análoga, siempre que tengan contenido económico.

En el ejercicio de la fiscalización previa se comprobará el cumplimiento de los trámites y requisitos establecidos por el ordenamiento jurídico mediante el examen de los documentos e informes que integran el expediente, y en cualquier caso:

a) La existencia y adecuación del crédito.

b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

c) Que el contenido y la tramitación del mismo se ajustan a las disposiciones aplicables al caso.

d) Que el expediente está completo y en disposición de que una vez emitido el informe de fiscalización se pueda dictar el acuerdo o resolución procedente.

e) Que el gasto fue debidamente autorizado y su importe no se ha excedido.

• Exención de fiscalización previa.

No estarán sometidos a la fiscalización previa:

a) Los gastos de material no inventariable.

b) Los contratos menores.

c) Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.

d) Los 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.

e) Los contratos de acceso a bases de datos y de suscripción a publicaciones que no tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada.

No obstante lo dispuesto en los apartados precedentes, por esta entidad local, en atención a lo dispuesto en el artículo 16 del Real Decreto 424/2017 de 28 de abril, y de acuerdo con la decisión del Interventor Municipal de realizar una fiscalización limitada previa se someterán a dicho régimen los siguientes gastos:

- Expediente de personal funcionario y laboral.
- Nóminas de retribuciones de personal.
- Reclamación por responsabilidad patrimonial.
- Expropiaciones forzosas.
- Contratos de obras.
- Contratos de suministros.
- Contratos de servicios.
- Contratación de concesión de obra pública.
- Ejecución de trabajos por la administración.
- Negocios patrimoniales.
- Subvenciones y ayudas públicas.
- Convenios con entidades colaboradoras.
- Convenios de colaboración.
- Ayudas de acción social y anticipos al personal.
- Anticipos reintegrables al personal.
- Anticipos reintegrables al personal por sentencia.

BASE 57ª: Procedimiento de Fiscalización limitada previa en materia de gastos

Vista la fiscalización limitada previa acordada en el apartado anterior se considerarán requisitos básicos

a tener en cuenta en la misma los siguientes, atendiendo al expediente concreto que se fiscalice.

1. En los supuestos de gastos enumerados en la base anterior sujetos a fiscalización limitada previa, el órgano interventor se limitará a comprobar los requisitos básicos siguientes:

a) La existencia de crédito presupuestario 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 y no prescritas a cargo a la tesorería que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.

Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

c) Aquellos otros extremos trascendentes que, fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros, vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las Entidades Locales -ex artículo 13.2 del RD de Control Interno-.

2. No obstante, será aplicable el régimen general de fiscalización e intervención previa respecto de aquellos tipos de gasto y obligaciones para los que no se haya acordado el régimen de requisitos básicos a efectos de fiscalización e intervención limitada previa, así como para los gastos de cuantía indeterminada.

3. Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización e intervención limitada previa serán objeto de otra plena con posterioridad, en el marco de las actuaciones del control financiero que se planifiquen por parte de la Entidad.

4. En relación con los contratos menores y a pesar de no estar sujetos a fiscalización previa, el órgano interventor podrá verificar cuando lo considere oportuno que se dan los requisitos previstos en el artículo 118.

Atendiendo a la naturaleza del gasto se considerarán requisitos básicos los siguientes aspectos en los distintos expedientes:

- Gastos de Personal

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos/o documentos adicionales:

1. En las propuestas de aprobación de una convocatoria para pruebas de plazas y/o lugares vacantes:

- Informe acreditativo, expedido por el Departamento de Personal, de las plazas de la plantilla y/o de los puestos de trabajo del catálogo aprobado por el Pleno a los que corresponde la propuesta. Se tendrá que indicar la situación en que se encuentra la plaza y/o puesto de trabajo y detallar las retribuciones correspondientes al, grupo y subgrupo y en el complemento de destino y complemento específico asignados por el Plenario.

- Informe emitido por órgano competente, sobre el cumplimiento de las limitaciones de la tasa de reposición de efectivos que sea vigente, con detalle del saldo de la reposición de efectivos al que se llegaría con la aprobación de la propuesta.

- Informe del Departamento de Personal sobre la adecuación de los requisitos de titulación en relación a las características de la plaza y/o el puesto de trabajo.

2. En las propuestas de nombramiento de funcionarios, nombramiento de personal eventual, contratación de personal laboral o incorporación de funcionarios en comisión de servicios:

- Informe del Departamento de Personal sobre la adecuación del contrato o nombramiento, a la normativa vigente, especificando el precepto aplicable y la modalidad específica.

- Cuando la propuesta de contratación o nombramiento no corresponda a la resolución de una convocatoria específica previa, hará falta que se incorporen los requisitos detallados en el punto 1 y se informe sobre la adecuación de las retribuciones al Convenio o Acuerdo vigente.

- Informe del Departamento de Personal, que la persona que se propone acredita estar en posesión de la titulación y de las condiciones específicas exigibles por el puesto de trabajo, y sobre el cumplimiento del requisito de publicidad y del resultado del proceso de selección, detallando la legislación que le sea aplicable.

3. Comisión de servicios de personal Interno:

- Informe del Departamento de Personal sobre la adecuación del contrato o nombramiento, a la normativa vigente, especificando el precepto aplicable y la modalidad específica; que la persona que se propone acredita estar en posesión de la titulación y de las condiciones específicas exigibles por el puesto de trabajo; por el se acuerda ejercer temporalmente un puesto de los incluidos al catálogo de puestos de trabajo; sobre la adecuación de las retribuciones al Convenio o Acuerdo vigente; y donde se indique la situación de la plaza y/o puesto de trabajo y detalle de las retribuciones correspondientes al, grupo y subgrupo y complementos.

- Informe justificativo de las necesidades de efectuar una comisión de servicios.

4. Propuesta de nombramiento de funcionarios interinos:

- Que figura al expediente la justificación de la necesidad y urgencia del nombramiento que exige la legislación vigente.

5. Propuesta de nombramiento de funcionarios interinos de urgencia:

- Informe del Departamento de Personal sobre la adecuación del contrato o nombramiento, a la normativa vigente.

- Se especifica el precepto aplicable y la modalidad específica.

- Cuando la propuesta de contratación o nombramiento no corresponda a la resolución de una convocatoria específica previa, hará falta que se incorporen los

requisitos detallados en el punto 1 de este anexo y se informe sobre la adecuación de las retribuciones al Convenio o Acuerdo vigente.

- Que figura en el expediente la justificación de la necesidad y urgencia del nombramiento que exige la legislación vigente.

6. Acuerdos no mencionados anteriormente, incluidas las modificaciones de plantilla y la relación de puestos de trabajo:

- Informe sobre el cumplimiento de las limitaciones de tasa de reposición de efectivos vigente, si procede.

- Informe jurídico del Departamento de Personal sobre el contenido de la propuesta.

7. Propuestas de aprobación de retribuciones variables para abonar en la nómina del mes.

- Gratificaciones por trabajos extraordinarios:

* Relaciones acreditativas de los trabajos efectivamente realizados fuera de la jornada habitual de trabajo conformadas por los respectivos jefes de servicio.

* Informe sobre la necesidad de realizar trabajos extraordinarios y autorización del responsable para la realización de los mismos.

* Propuesta resumen firmada por la jefatura de Personal o por la jefatura de servicio de Recursos Humanos.

- Productividad y otros pluses aprobados por el Pleno (polivalencias, disponibilidad, quebranto de moneda, trabajo en festivos, etc.):

* Relaciones acreditativas de los correspondientes elementos objetivos que justifican el reconocimiento de la productividad o plus, conformadas por las respectivas jefaturas de servicio.

* Propuesta resumen firmada por la jefatura de Personal o por la jefatura de servicio de Recursos Humanos.

- Gastos de formación:

* Propuesta resumen firmada por el responsable del Área al que pertenezca.

- Indemnizaciones por asistencia a tribunales de oposiciones:

* Propuesta resumen firmada por el secretario del tribunal acreditativo del desarrollo de la convocatoria.

- Dietas por desplazamientos:

* Propuesta resumen firmada por el responsable del Área al que pertenezca.

- Otras indemnizaciones

* Justificantes de los gastos soportados por cada empleado conformada por su jefatura administrativa.

* Propuesta resumen firmada por la jefatura de Personal o por la jefatura de servicio de Recursos Humanos.

8. Nóminas de retribuciones de Personal y corporación:

- Nóminas y estados justificativos, firmadas por el Alcalde Presidente y por el técnico de Recursos Humanos.

- En el caso de las de carácter ordinario de periodo mensual, comprobación aritmética y de las incidencias producidas durante el mes de abono.

9. Variaciones en nómina:

- Altas:

* Miembros electos de la Entidad Local

- Copia del acuerdo de nombramiento del Presidente y restantes miembros en el que tendrá que constar claramente quién desarrollará sus responsabilidades administrativas en régimen de dedicación exclusiva o parcial (artículo 13 ROF).

- Diligencia de la correspondiente toma de posesión.

- Informe del departamento de Personal conforme se ha efectuado alta en la Seguridad Social.

- Imputación a las aplicaciones presupuestarias previamente informadas.

- Verificación de las retribuciones según la normativa vigente.

* Personal eventual:

- Informe del departamento de Personal conforme se ha efectuado el acuerdo de nombramiento, la toma de posesión y se ha aportado al expediente fotocopia del NIF (anverso y reverso) y fotocopia del alta a la Seguridad Social.

- Verificación de que las retribuciones resultan conformes con el grupo y/o puesto de trabajo.

- Imputación a las aplicaciones presupuestarias previamente informadas.

* Personal funcionario de nuevo ingreso:

- Informe del departamento de Personal conforme se ha efectuado el acuerdo de nombramiento, la toma de posesión y se ha aportado al expediente fotocopia del NIF (anverso y reverso) y fotocopia del alta a la Seguridad Social.

- Verificación de que las retribuciones están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo.

- Imputación a las aplicaciones presupuestarias previamente informadas

* Personal laboral fijo de nuevo ingreso:

- Informe del departamento de Personal conforme se ha efectuado el acuerdo de nombramiento, firmado el contrato de trabajo y se ha aportado al expediente fotocopia del NIF (anverso y reverso) y fotocopia del alta a la Seguridad Social.

- Verificación de que las retribuciones están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo.

- Imputación a las aplicaciones presupuestarias previamente informadas.

- Bajas:

Acuerdo o resolución de la autoridad competente, en los siguientes casos:

- Despido o suspensión de ocupación por motivos disciplinarios.

- Rescisión del contrato o cese del nombramiento interino por no superar el periodo de prueba.

- Suspensión temporal del contrato por mutuo acuerdo.

- A la situación de excedencia, servicios especiales, comisión de servicios o situación de servicios en otras administraciones.

- Renuncia a la condición de funcionario.

- Jubilación.

- Incorporación o reincorporación del titular del puesto de trabajo o de la plaza, en los casos de los funcionarios interinos.

Será suficiente con la diligencia expedida por el departamento de Personal, acreditativa de la causa de la baja, en los siguientes casos:

- Fin del tiempo estipulado al contrato laboral o al nombramiento de funcionario interino.

- Incorporación o reincorporación del titular del puesto de trabajo en los casos de los contratos de interinidad.

- Finalización del periodo máximo de prestación.

- Cese voluntario de Personal laboral.

- Defunción del trabajador o del funcionario.

- Fotocopia de la baja en el régimen de la Seguridad Social.

No obstante en cuanto a los documentos de alta y baja en la seguridad social se podrá comprobar mediante relación diligenciada por el Departamento de Personal respecto de las bajas producidas en el mes anterior al de la nómina que se fiscaliza.

- Retribuciones variables:

* Resolución del órgano competente.

* Correspondencia con los importes informados y fiscalizados.

• Contratos

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos/o documentos adicionales:

1. Aprobación del gasto:

- Cuando se utilicen pliegos tipos de cláusulas administrativas, que exista constancia que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado jurídicamente.

- Pliego de cláusulas administrativas particulares informado jurídicamente o suscrito por técnico jurídico.

- Pliego de prescripciones técnicas.

- Informe emitido por la Secretaría general.

- Informe en relación al procedimiento de adjudicación a emplear y a los criterios de adjudicación.

- Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren las circunstancias por las que legalmente se permite dicho procedimiento.

- Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

- Se ha tramitado simultáneamente proyecto con la licitación.

- Se ha procedido a la publicación del anuncio de licitación y exposición pública del proyecto. Se propone la aprobación definitiva del proyecto.

* Especialidades en Obras:

- Proyecto debidamente aprobado, informado y, si resulta preceptivo, supervisado. O bien se somete a aprobación simultánea el proyecto, informado y supervisado.

- Acta de replanteo previo y acta de disponibilidad de los terrenos, firmada por el técnico redactor del proyecto y conformado por el técnico competente.

* Gestión de servicios públicos:

- Acuerdo del establecimiento del servicio Público determinándose el sistema de gestión.

- Pliego de cláusulas administrativas particulares.

- Las condiciones de la prestación del servicio y en su caso, las tarifas a abonar por los usuarios, procedimientos de revisión etc.

- El canon a satisfacer a la Administración o su improcedencia.

2. Compromiso del gasto:

* Adjudicación

- En los casos de tramitación anticipada de gasto verificar la existencia de un nuevo informe de contabilidad por el que se levanta la cláusula suspensiva.

- Si se tramita simultáneamente con la licitación, se comprobará conforme se ha procedido a la publicación en tiempo y forma del anuncio de licitación y a la exposición pública del proyecto.

- Si no se ha constituido Mesa de contratación, por no resultar preceptiva, se comprobará que figura en el expediente informado por el responsable y la empresa a quien se propone adjudicar presenta la documentación acreditativa de reunir los requisitos de solvencia y capacidad exigidos.

- Las actas firmadas de la Mesa de contratación celebrada y, en su caso, propuesta de adjudicación.

- Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación.

- Cuando se declare la existencia de ofertas con bajas anormales o desproporcionadas, que existe constancia de la solicitud de información a los licitadores e informe favorable del servicio técnico correspondiente.

- Si se utiliza el procedimiento negociado, se comprobará que se ha procedido a invitar a la licitación a un mínimo de 3 empresas salvo imposibilidad motivada

- Garantía definitiva, salvo que se haya previsto en el pliego su innecesariedad.

- Incorporar al expediente la documentación acreditativa de que el empresario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento, así como con el resto de documentación exigida en el acuerdo de adjudicación.

* Modificados:

- Que la posibilidad de modificar está prevista al pliego de cláusulas administrativas.

- Informe emitido por la Secretaría general o por quién haya delegado y, en su caso, dictamen de la Comisión Jurídica Asesora.

- Que la propuesta el reajuste de la garantía definitiva.

* En obras:

- Proyecto, en su caso, informado por la Oficina Técnica Municipal.

- Acta de replanteo previo.

* Obras accesorias o complementarias

- Proyecto debidamente aprobado, informado y, si resulta preceptivo, supervisado.

- Acta de replanteo previo y acta de disponibilidad de los terrenos.

- Informe emitido por la Secretaría general o por quién haya delegado.

- Informe en relación a las circunstancias imprevistas que motivan la obra y que son necesarias para ejecutar la obra tal y como estaba descrita en el proyecto sin modificarla.

- La propuesta contempla el reajuste de la garantía definitiva.

* Revisiones de precios:

- Informe jurídico de que la revisión no está expresamente excluida en el pliego de cláusulas ni en el contrato.

- Conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.

3. Reconocimiento de la obligación:

- Conformidad de los servicios correspondientes.

- Factura por la empresa adjudicataria.

* Abonos por anticipado:

- En el primero, que se ha constituido la garantía [en su caso].

- En caso de anticipos comprobar que esta posibilidad estaba prevista en el pliego y se ha prestado la garantía exigida.

- Factura por la empresa adjudicataria.

* Liquidación:

- Certificado en conformidad con la prestación.

- Factura por la empresa adjudicataria.

* En obras:

- Certificación original de obra, con relación valorada, autorizada por el director de obra, acompañada de la factura.

En la primera certificación (sólo por el caso del contrato de obras):

- Resolución de adjudicación.

- Acta de comprobación del replanteo.

- Documento acreditativo del depósito de la garantía, en su caso.

- Documento acreditativo del abono del seguro a la compañía aseguradora, en su caso.

* En modificados:

- Resolución de adjudicación.

- Acta de comprobación del replanteo.

- Documento acreditativo del reajuste de la garantía.

* Certificación final:

- Informe de la Oficina de Supervisión de proyectos, en su caso.

- Acta de conformidad de recepción de la obra. Servirá como Delegación de la intervención en la comprobación material, sobre la efectiva inversión de la adquisición de obra.

- Liquidación autorizada por el Director facultativo de la obra y supervisada por el Técnico.

* Prórroga del contrato:

- Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

- Que, en su caso, no se superan los límites de duración previstos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

- Informe favorable a la prórroga emitido por el servicio interesado.

* Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro:

- Informe de los servicios jurídicos o de la Secretaría General o quien haya delegado.

* Indemnizaciones a favor del contratista:

- Informe de los servicios jurídicos/ Secretario delegado.

- Informe técnico.

* Resolución del contrato:

- Informe de la Secretaría General/ Secretario delegado.

* En los contratos de gestión de servicios públicos:

- Informe favorable al precio de las obras e instalaciones que ejecutadas por el contratista tengan que pasar a propiedad de la Administración.

* Devolución de la fianza o cancelación de aval:

- Informe del Servicio sobre cumplimiento el de las obligaciones del contrato y posibles responsabilidades que pudieran exigirse al contratista.

- Informe de contabilidad que acredite la constitución de la fianza por el contratista y que no haya sido devuelta.

• Subvenciones

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos/o documentos adicionales:

1. En régimen de concurrencia competitiva.

* Aprobación de las bases reguladoras:

- Las bases reguladoras han sido informadas por la Secretaría o técnico jurídico.

* Autorización de la convocatoria de las subvenciones:

- El informe del departamento comprende la aprobación del gasto, de las bases específicas y apertura de la convocatoria.

- Las bases han sido aprobadas, publicadas y fiscalizadas previamente o bien que figura al expediente un borrador de bases específicas que se proponen aprobar, condicionándose en este caso la convocatoria a la aprobación definitiva de las bases.

- Informe jurídico respecto de la convocatoria

Verificar que se indica objeto, condiciones y finalidad.

Que se indica expresamente que la concesión se efectúa en régimen de concurrencia competitiva.

Que se incluye los requisitos para presentar la subvención y forma de acreditarla.

Que se incluye los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

Que se indica el plazo de presentación de solicitudes y plazo máximo de resolución y notificación.

Si prevé la forma de notificación y publicación.

Si se indica que la resolución pone fin a la vía administrativa.

- Que existe Plan Estratégico de subvenciones y que la subvención esta incluida en el Plan.

* Compromiso de gasto: Otorgamiento subvención:

- Documentación acreditativa de haberse procedido a la publicación de las bases y/o convocatoria en tiempo y forma.

- Propuesta justificada de otorgamiento de las subvenciones por el órgano competente, previamente dictaminada si procediera.

- Informe del departamento gestor/instructor sobre la adecuación de la propuesta a la convocatoria

aprobada, así como que los beneficiarios cumplen todos los requisitos exigidos.

- Documento/acta de la comisión evaluadora, si fuera exigible.

- Documentación acreditativa de estar al corriente de sus obligaciones con la Entidad Local, con el AEAT y con la Seguridad Social.

- Informe según el cual el/s Beneficiario/s no tienen pendiente de justificar o reintegrar ninguna subvención anterior otorgada por la Entidad Local, habiendo transcurrido el plazo para hacerlo.

* Otorgamiento y pago de subvenciones masivas:

- Informe Departamento con la aprobación del gasto, de las bases específicas y apertura de convocatoria, salvo que se hayan aprobado previamente.

- Documentación de que se encuentra al corriente de las obligaciones con la Entidad Local, el AEAT y la Seg Social.

- Cumplimiento de los requisitos establecidos a las bases.

- Ninguno de los beneficiarios se encuentra incurso en prohibición para recibir subvención.

* Otorgamiento y reconocimiento de la obligación simultánea:

- Documentación conforme lo propuesto/s se encuentra al corriente de las obligaciones con la Entidad Local, el AEAT y la Seg Social.

- Documentación acreditativa de haberse procedido a la publicación de las bases y/o convocatoria en tiempo y forma.

- Propuesta justificada de otorgamiento de las subvenciones por el órgano competente, previamente dictaminada si procediera.

- Informe del departamento gestor/instructor sobre la adecuación de la propuesta a la convocatoria aprobada.

- Informe del departamento sobre el cumplimiento de los requisitos exigidos a los beneficiarios.

- Es exigible el acta de la comisión evaluadora

- Se aporta el acta.

- Informe s/ según el cual el Beneficiario no tiene pendiente de justificar o reintegrar ninguna subvención anterior otorgada por la Entidad Local.

- Se prevén anticipos.

- Se ha previsto expresamente.

- Bases/convocatoria/convenio/resolución.

- Se prevé depósito de garantía.

- Se ha depositado.

2. Subvenciones directas

* Otorgamiento de la subvención- Fase Autorización y Disposición del Gasto (AD):

- Informe en relación a la inclusión de la subvención como nominativa en el presupuesto, o bien en relación a la concurrencia de las circunstancias del artículo 22.2.b o 22.2.c de la LGS.

- Informe jurídico en relación al convenio o resolución que se propone adoptar.

- Documentación acreditativa conforme al propuesto de que beneficiario/s se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Entidad Local, con el AEAT y con la Seguridad Social.

- Informe que avale que no existen subvenciones pendientes de justificar o reintegrar con carácter anterior.

* Reconocimiento de la obligación (Concurrencia competitiva y directas):

a) Si existen anticipos se comprobará además que:

- Se ha previsto expresamente tal posibilidad en las bases y convocatoria.

- Se ha depositado la garantía que, en su caso, se haya fijado como exigible en las bases.

b) En el supuesto de que se propongan pagos parciales, para cada pago se comprobará, además de los extremos anteriormente señalados para los anticipos, que:

- Se ha previsto expresamente tal posibilidad a las bases/convocatoria/convenio/resolución.

- Documentación acreditativa conforme al propuesto de que beneficiario/s se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Entidad Local, con el AEAT y con la Seguridad Social.

c) En caso de abono total o último pago, se comprobará además que:

- Se aporta la justificación requerida en las bases.

- Consta el expediente como informado por el órgano concedente.

* Otorgamiento y reconocimiento de la obligación simultánea:

- Documentación acreditativa conforme al propuesto de que beneficiario/s se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Entidad Local, con el AEAT y con la Seguridad Social.

- Informe de contabilidad sobre inclusión de la subvención como nominativa al presupuesto.

- Informe del departamento gestor sobre concurrencia circunstancias artículo. 22.2. b) o 22.2. c) LGS.

- Informe del beneficiario sobre la inexistencia de ninguna subvención pendiente justificar o reintegrar.

- Informe jurídico en relación al convenio o resolución que se propone adoptar.

- Se prevén anticipos.

- Se ha previsto expresamente tal posibilidad

- Bases/convocatoria/convenio/resolución.

- Se prevé depósito de garantía.

- Se ha depositado.

• Convenios de colaboración

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos/o documentos adicionales:

* Aprobación del convenio:

- Informe jurídico en relación al contenido del convenio.

- Documentación acreditativa conforme la otra parte se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con la Entidad Local, si hay obligaciones económicas, dinerarias o en especie, a cargo de la Entidad Local.

* Modificaciones:

- Informe jurídico sobre el texto de la modificación

* Prórroga del contrato:

- Que está prevista en el convenio.

- Informe jurídico.

* Reconocimiento de la obligación:

- Certificación expedida por el órgano previsto por el convenio de colaboración, acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en el mismo para realizar el pago.

• Contratos Patrimoniales

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos/o documentos adicionales:

1. Adquisición de bienes

- Expediente inicial, en la aprobación del gasto se comprobará:

Se comprobará en los procedimientos de adquisición por concurso, que existe pliego de condiciones del concurso.

Que existe informe de la secretaría general sobre los aspectos jurídicos de la contratación.

Que existe tasación del bien, debidamente realizada, que incorporará el correspondiente estudio de mercado.

- Al compromiso de gasto se comprobará:

Que existe informe de la secretaría sobre la propuesta de adjudicación.

Cuando se proponga el procedimiento de adquisición

directa, que concurren las circunstancias previstas para ella en la norma y que existe oferta de venta con expresión del precio, del plazo de duración de la oferta y de las condiciones del contrato.

En caso de adjudicación por concurso, cuando no se adjudique de acuerdo con la propuesta formulada por la mesa, que existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación

2. Arrendamiento de bienes patrimoniales

* Expediente inicial:

- Certificado de inscripción del bien en el inventario como bien patrimonial.

- Valoración pericial respecto del precio del arrendamiento.

- Informe motivado sobre las circunstancias sociales previstas legalmente en cuanto a la prevalencia de la rentabilidad social, si se tercia.

- Pliego de cláusulas administrativas particulares firmado por el departamento gestor con la conformidad jurídica del mismo.

- Informe jurídico.

* Adjudicación del arrendamiento:

- Se comprobará que el adjudicatario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Entidad Local y con la Seguridad Social.

- Se comprobará que se han dado los requisitos de publicidad y concurrencia legalmente establecidos.

3. Arrendamiento de bienes de particulares

* Expediente inicial:

- Documentación acreditativa registral de la titularidad del bien a nombre del propietario.

- Figura valoración pericial respecto del precio del arrendamiento.

- Pliego de cláusulas administrativas particulares firmado por el departamento gestor con la conformidad jurídica del mismo.

- Informe jurídico.

En el caso de adquisición directa/negociado además:

- Memoria justificativa del arrendamiento directo.

* Compromiso de gasto:

- Que el adjudicatario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Entidad Local y con la Seguridad Social.

- Que se han dado los requisitos de publicidad y concurrencia legalmente establecidos.

* Reconocimiento de la obligación:

- Conformidad de los servicios competentes con la prestación realizada.

- Que el arrendador aporte factura.

- Comprobar que el documento contable contempla la retención de IRPF, en su caso.

4. Cesiones de uso a precario:

- Que el sujeto en favor del cual se prevé la cesión es otra administración o entidad público o bien una entidad privada sin ánimo de lucro.

- Que el acuerdo de cesión determina la finalidad concreta a que la entidad o institución beneficiaria tiene que destinar el bien.

- Que el informe del departamento gestor se pronuncia respecto de la finalidad pública o interés social del destino del bien, y la concurrencia de la efectiva precariedad de la cesión.

• Reclamaciones por responsabilidad

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos/o documentos adicionales:

1. Reclamaciones por daños y perjuicios por responsabilidad patrimonial:

* Expediente inicial:

- Informe del responsable del servicio el funcionamiento del cual haya ocasionado la presunta lesión indemnizable.

- Justificante de la compañía aseguradora de la reclamación, si esta supera el importe de la franquicia.

- Valoración económica del daño causado.

- Informe jurídico.

* Ordenación del Pago:

- Ningún extremo adicional

• Expedientes urbanísticos

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos/o documentos adicionales

1. Convenios urbanísticos:

* Aprobación del convenio

2. Ocupación directa

* El pago de la ocupación directa se hará a través de pagos a justificar. A la justificación además se comprobará:

- Certificado de aprovechamiento urbanístico atribuido.

- Que se ha levantado el acta o que se propone simultáneamente al pago.

3. Expropiaciones forzosas

* Determinación del justo precio por mutuo acuerdo:

- Pago o consignación del precio justo

4. Reparcelaciones

* Existencia de Aprobación inicial y definitiva

• Patrimonio Público del suelo

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos/o documentos adicionales:

1. Venta de fincas del patrimonio público del suelo

- Memoria justificativa en relación a las finalidades de la alienación ajustadas al previsto a la normativa vigente y el destino de los ingresos.

- Informe jurídico sobre adecuación de la memoria justificativa a las finalidades previstas a la normativa vigente y el destino de los ingresos.

- Valoración pericial previa del bien efectuada por los servicios técnicos.

- Informe previo del Departamento correspondiente.

- Informe emitido por la Intervención General en relación al importe de los recursos ordinarios del presupuesto consolidado de la Entidad.

- Que el procedimiento de adjudicación utilizado es el concurso.

- Pliego de cláusulas que tienen que regir el concurso.

• Devolución/reintegro de ingresos

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos/o documentos adicionales

- Informe del departamento, favorable a la devolución.

- Documento contable (carta de pago) del ingreso efectuado.

- Y en el supuesto de que no sea Administración pública se pedirá documentación conforme lo propuesto/s se encuentra al corriente de las obligaciones con la Entidad Local.

CAPÍTULO III CONTROL FINANCIERO POSTERIOR

BASE 58ª. Control Financiero

Por parte de la Intervención elaborará un Plan Anual de Control Financiero en el que se incluirá como mínimo el análisis de los contratos menores y de las subvenciones previstas en el vigente presupuesto, con aplicación de las técnicas de auditorías en la base 59.

BASE 59ª. Definición de las técnicas de muestreo

1. Con carácter general.

Cuando quede definitivamente desarrollado el organigrama de la Intervención General Municipal el sistema de fiscalización plena posterior será aplicado

en su integridad. Hasta entonces, se realizará una fiscalización previa limitada de gastos y una toma de razón en contabilidad de los ingresos tributarios y no tributarios, para posteriormente y por muestreo simple, efectuar una fiscalización plena de determinados expedientes en lo que respecta al control de legalidad.

2. Definiciones de las técnicas de muestreo.

2.1 Se define como “UNIVERSO” o “POBLACIÓN” al conjunto de actos, documentos o expedientes que sean susceptibles de producir obligaciones o gastos sujetos a fiscalización limitada previa durante el período determinado en la presente normativa.

Para la formación del marco de muestreo, el “UNIVERSO” quedará ordenado por Áreas gestoras y dentro de cada Área por tipo de expediente.

La identificación de los órganos de gestión (Servicios) son los que se corresponden con la clasificación por programas del presupuesto.

2.2 Los diferentes Servicios que tienen a su cargo actos de gestión de créditos presupuestarios quedarán obligados a remitir a la Intervención, en la forma, plazos y requisitos documentales que se definen en estas Bases, los antecedentes necesarios para el ejercicio de la función interventora a través de técnicas de auditoría.

2.3 Se define como “MUESTRA” al conjunto de actos, documentos o expedientes seleccionados de forma aleatoria para su fiscalización, una vez determinado el nivel de confianza, la precisión y la tasa de error esperada.

2.4 Se define como “NIVEL DE CONFIANZA” a la probabilidad de que el valor obtenido por una “muestra”, constituida por el conjunto de actos, documentos o expedientes seleccionados, no difiera del valor de universo a muestrear, en más de un porcentaje establecido (nivel de precisión).

El “NIVEL DE CONFIANZA” se fija en el 95%, que por la Intervención General Municipal de esta Administración, podrá modificarse.

2.5 Se define como “PRECISIÓN” a la amplitud en porcentaje dentro de la cual debe estar comprendido el límite máximo de errores, teniendo en cuenta el “nivel de confianza” prefijado. El “NIVEL DE PRECISIÓN” se fija en el 10% que por la Intervención General Municipal de esta Administración podrá modificarse.

2.6 Se entiende por “PERIODO DE MUESTREO” a aquel que sirve de base para la extracción de la muestra sometida a fiscalización. El período, en función de la tipología de los diferentes actos, documentos y expedientes de esta Administración, será anual.

2.7 Se entiende por “TAMAÑO DE LA MUESTRA A ANALIZAR” el conjunto de elementos del universo a muestrear que se seleccionan para su examen. La determinación del tamaño de la muestra vendrá determinada por la aplicación de tablas estadísticas. El “TAMAÑO DE LA MUESTRA A ANALIZAR” será único para cada período establecido y tipo de expediente y supondrá la fiscalización de todos y cada uno de los documentos, actos o expedientes integrantes de la muestra seleccionada.

2.8 El ejercicio de la función interventora a través de técnicas de auditoría se efectuará para todos los expedientes que integran el universo por medio del sistema de Muestreo Aleatorio Estratificado-Afijación proporcional, o cualquier otro, siempre que resulte con la suficiente garantía de representatividad.

3. Normativa procedimental para la aplicación de las técnicas de muestreo.

3.1 Los Servicios que componen esta Administración Municipal vendrán obligados a remitir anualmente a la Intervención General Municipal certificación del conjunto de expedientes tramitados en el ejercicio.

3.2 El procedimiento a seguir será el siguiente:

Una vez finalizado el ejercicio económico e iniciadas las operaciones de liquidación presupuestaria, se remitirá una circular a los responsables de los Servicios gestores para que en el plazo máximo de DIEZ DÍAS, remitan a la Intervención General Municipal información acerca de los siguientes extremos:

a) Expedientes tramitados clasificados por categorías, con distinción entre ingresos y gastos.

b) Numeración de expedientes existentes dentro de cada categoría, y

c) Otros asuntos de interés.

Obtenida la información antes mencionada, la Intervención General Municipal solicitará de los Centros Gestores la remisión de un número determinado de expedientes completos elegidos aleatoriamente, una

vez aplicadas las técnicas estadísticas. Para la remisión de tales expedientes se concederá un nuevo plazo de DIEZ DÍAS. Terminado el plazo de remisión de expedientes, la Intervención General Municipal realizará un estudio exhaustivo de los mismos en el periodo de UN MES, siempre que sea posible, y sin perjuicio de que alguno de ellos se prolongue en el tiempo al ser solicitada información complementaria, circunstancia ésta que quedará reflejada a través de diligencia al respecto, reanudándose el examen correspondiente una vez obtenida aquella.

Al recaer la auditoría sobre un procedimiento administrativo, la planificación del trabajo deberá realizarse a partir de un conocimiento lo más detallado posible de los distintos elementos que comportan el procedimiento:

a) Normativa jurídica que regula el procedimiento administrativo, tanto de carácter general como específica.

b) Órganos que intervienen en el procedimiento, estructura y competencia de cada uno de ellos.

c) Otros procedimientos afectados, normativa reguladora y órganos competentes.

4. Informe y alegaciones.

4.1 Del resultado global del muestreo efectuado por tipo de expediente, se emitirá, por la Intervención Municipal informe global.

4.2 Si del informe contenido en el apartado anterior se detectara para cada población y período muestreado demasiadas anomalías, la Intervención Municipal propondrá las medidas correctoras que a continuación se indican, sin perjuicio de las que se pudiere proponer en cada informe:

a) Corrección de los circuitos administrativos y de los elementos que se han de tener en cuenta en la fiscalización limitada previa.

b) Propuesta de corrección del sistema de contratación habitualmente utilizado y modificación o no de Bases de Ejecución de los Presupuestos.

c) Exigencia de responsabilidades a que diere lugar el análisis de los expedientes.

4.3 El informe será remitido, conjuntamente con los expedientes fiscalizados y seleccionados en la muestra,

al Servicio afectado el cual deberá subsanar las deficiencias detectadas si fuese posible o, en su caso, efectuar las observaciones a los reparos formulados, alegando lo que estime conveniente respecto del informe, en un plazo no superior a DIEZ DÍAS desde la remisión de la documentación.

4.4 Recepcionada por la Intervención General Municipal las explicaciones o alegaciones pertinentes por servicio afectado, se emitirá informe final, recogiendo aquellas o expresando la razón o motivo suficiente de no aceptación de las mismas.

4.5 Con independencia del ejercicio de la función interventora a través de la aplicación de las técnicas de auditoría reguladas por la presente normativa, la Intervención Municipal podrá someter a examen exhaustivo cualquier expediente integrante de la población que no haya sido seleccionado en la muestra, siempre que se dedujere que se han omitido requisitos o trámites que se consideren esenciales o que de los informes se desprenda la posibilidad de causar quebranto a la Hacienda Municipal o a un tercero.

4.6 Los informes anuales y las alegaciones que en su caso pudieran efectuar los Servicios Administrativos, serán remitidos al Alcalde quien lo remitirá al Pleno.

CAPÍTULO IV. FISCALIZACIÓN DE INGRESOS

BASE 60ª: Toma de Razón en Contabilidad.

La fiscalización previa de los derechos queda sustituida por la inherente a la toma de razón en contabilidad, estableciéndose las actuaciones comprobatorias posteriores que se determinan en las Bases siguientes.

BASE 61ª: Fiscalización de las Devoluciones de Ingresos Indebidos

En las devoluciones de ingresos indebidos se comprobará que el control inherente a la toma de razón en contabilidad verificó que el acuerdo de devolución se dictó por el órgano competente y que la imputación presupuestaria fue adecuada. Además, se verificará:

- La ejecución de la devolución se ajustó al reconocimiento del derecho a la misma.

- El ingreso efectivamente se realizó y no había sido objeto de devolución anterior.

- Que la devolución se realizó a perceptor legítimo y por la cuantía debida.

BASE 62ª: Fiscalización Posterior al Reconocimiento del Derecho.

El ejercicio del control posterior de tales derechos e ingresos comprenderá la verificación del cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.

Se comprobará:

- Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente, de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.

- Las posibles causas de la modificación de los derechos, así como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas.

- Las causas que dan lugar a la extinción del derecho.

- Examen particular, cuando proceda, de los supuestos de derivación de responsabilidad.

TÍTULO VII

OTRAS NORMAS EN MATERIA PRESUPUESTARIA Y DE GESTIÓN

BASE 63ª: Información a suministrar a los miembros de la Corporación.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con los artículos 14 y siguientes del R.O.F., todos los miembros de la Corporación tienen derecho a obtener cuantos antecedentes, datos o información de carácter presupuestario obre en poder de los servicios económicos y resulten precisos para el desarrollo de sus funciones.

La petición de acceso a las informaciones se efectuará por escrito y la misma se entenderá concedida por silencio administrativo en caso de que no se dicte resolución o acuerdo denegatorio motivada en el término de cinco días, a contar desde la fecha de solicitud.

2. No obstante lo indicado en el número anterior, se facilitará la información solicitada sin la necesidad

de la presentación de escrito o la acreditación de que el miembro de la Corporación está autorizado, en los siguientes casos:

a) Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión, a la información propia de las mismas.

b) Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación a la información y documentación en materia presupuestaria correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.

c) Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación a la información o documentación de carácter presupuestario que sea de libre acceso para los ciudadanos.

3. La consulta y examen de los libros de contabilidad y documentación presupuestaria en general se regirá por las siguientes normas:

a) La consulta de libros originales de contabilidad sólo podrá realizarse, salvo resolución motivada en otro sentido, en el archivo general o en la Intervención del Ayuntamiento, según el lugar en los que estén custodiados, y en horario de oficina.

La misma restricción existirá para el examen y consulta de cualquier otro expediente original.

b) En ningún caso los expedientes, libros o documentación podrá salir de la Casa Consistorial o de las correspondientes dependencias y oficinas.

c) El examen de los expedientes sometidos a sesión podrá hacerse únicamente en el lugar en que se encuentren de manifiesto a partir de la convocatoria.

d) En los supuestos de entrega, mediante resolución motivada, de la documentación original para su examen en el despacho o salas reservadas a los miembros de la Corporación, y a los efectos del oportuno control administrativo, el interesado deberá firmar un acuse de recibo y tendrá la obligación de devolver el expediente o documentación en un término máximo de CUARENTA Y OCHO HORAS, salvo resolución motivada en contrario.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA. Los efectos declarados inútiles o residuos podrán ser enajenados directamente sin sujeción a subasta, cuando así lo acuerde la Junta de Gobierno Local y su importe calculado no exceda de 601,01 euros.

SEGUNDA. Las fianzas provisionales y definitivas que hayan de ingresarse en garantía de obras o servicios contratados por la Corporación podrán constituirse, a petición del interesado, en forma de aval bancario, ajustado a los preceptos que establezca la de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En todo caso la custodia de dichos valores estará bajo la responsabilidad de la Tesorería Municipal en la Caja fuerte del Ayuntamiento.

TERCERA. De conformidad con lo preceptuado por el artículo 76, del Real Decreto 439/2007, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, están obligados a retener e ingresar en el Tesoro, en concepto de pago a cuenta por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, cuando satisfagan rendimientos del trabajo, o de actividades profesionales o artísticas, las personas jurídicas y demás entidades residentes en territorio español, tanto públicas como privadas.

CUARTA. Con carácter general, los documentos contables ADO y O que registren obligaciones reconocidas en el ejercicio 2022, acompañados de los correspondientes justificantes, tendrán entrada en el registro general de facturas como máximo con fecha 15 de diciembre de 2022.

Con carácter excepcional el Alcalde podrá autorizar la entrada de los documentos de gestión contable en fecha posterior a la prevista en esta base, en aquellos supuestos debidamente justificados.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto con carácter general por la vigente legislación Local, en materia económica-financiera, en particular, por el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 3 de diciembre de 2008, por el que se aprueba la

estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, y por la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 23 de noviembre de 2004, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de Contabilidad Local.

Supletoriamente se aplicará la legislación del Estado de carácter económico-financiera, en particular la Ley General Presupuestaria y la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, así como a lo que resuelva la Corporación, previo informe de la Interventora.

SEGUNDA. El Presidente de la Corporación es el órgano competente para la interpretación de las presentes Bases, previo informe de la Intervención.

TERCERA. Las presentes Bases podrán ser modificadas por acuerdo del Pleno de la Entidad Local, previo informe de la Intervención.

CUARTA. Se autoriza a la Junta de Gobierno Local para que, a propuesta del Alcalde-Presidente o el Concejal-Delegado de Hacienda, dicte cuantas resoluciones sean necesarias para el desarrollo, ejecución y cumplimiento de las presentes bases de ejecución, en orden a mejorar y racionalizar el proceso de gestión de gastos e ingresos.

QUINTA. El régimen de competencias establecido en estas bases, cuando se refiera a competencias detentadas o delegadas por el Alcalde o por Pleno, debe entenderse sin perjuicio de la facultad de estos órganos de delegar o modificar dichas delegaciones, en cuyo caso las competencias referidas en estas Bases a los órganos competentes deberá entenderse realizada en favor de aquellos órganos a los que tuvieran la competencia o que en adelante pudiera atribuírseles las mismas.

En la Villa Histórica de La Victoria de Acentejo, a diez de marzo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Antonio García Abreu.

LOS LLANOS DE ARIDANE

ANUNCIO

695

104791

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día veinticinco de febrero de dos mil

veintidós, acordó aprobar el texto íntegro de REGULACIÓN DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS EN APLICACIÓN DEL DECRETO LEY 1/2022 POR EL QUE SE ADOPTAN MEDIDAS URGENTES EN MATERIA URBANÍSTICA Y ECONÓMICA PARA LA CONSTRUCCIÓN O RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS HABITUALES AFECTADOS POR LA ERUPCIÓN VOLCÁNICA EN LA ISLA DE LA PALMA, del tenor literal siguiente:

AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE

REGULACIÓN DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS EN APLICACIÓN DEL DECRETO LEY 1/2022 POR EL QUE SE ADOPTAN MEDIDAS URGENTES EN MATERIA URBANÍSTICA Y ECONÓMICA PARA LA CONSTRUCCIÓN O RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS HABITUALES AFECTADOS POR LA ERUPCIÓN VOLCÁNICA EN LA ISLA DE LA PALMA.

Visto que el Decreto Ley, establece en su artículo 2 que será de aplicación a la construcción y reconstrucción de las viviendas habituales, legales o en situación asimilada, destruidas por las coladas de la erupción volcánica acaecida a partir del 19 de septiembre de 2021. Y en su punto 2. Asimismo, será de aplicación a la rehabilitación de inmuebles afectados por dichas coladas para ser destinados a vivienda, con o sin modificación del uso actual.

Visto que, como consecuencia de lo anterior, el artículo 4. Autorización para la construcción y reconstrucción de viviendas habituales y rehabilitación de inmuebles, en situación legal o asimilada a la misma, ESTABLECE:

1. Las personas propietarias y titulares de viviendas habituales, en situación legal o asimilada a la misma, destruidas o afectadas estructuralmente por la erupción volcánica acaecida a partir del 19 de septiembre de 2021, podrán solicitar licencia para la construcción y reconstrucción hasta un máximo equivalente a la edificabilidad del inmueble sustituido, con el mismo uso que se desarrollaba en dicho inmueble, y adaptándose a la tipología del entorno en que se encuentre la parcela.

En caso de edificaciones en situación de fuera de ordenación, la altura máxima en suelo urbano y rústico de asentamiento será de dos plantas, sin que pueda

superarse la que tuviera la vivienda afectada, en caso de ser menor. En el resto de categorías de suelo rústico a que se refiere el apartado 2 de este artículo, la altura máxima será de una planta.

Dichos parámetros podrán alterarse para el cumplimiento de la normativa sobre condiciones de habitabilidad.

También podrán solicitar la rehabilitación de inmuebles afectados por dichas coladas para ser destinados a vivienda, con o sin modificación del uso actual, siempre que se encuentren en situación legal o asimilada a la misma.

2. La reconstrucción de viviendas podrá ejecutarse en la misma parcela en que se ubiquen, si resulta materialmente posible. La construcción de nuevas viviendas en sustitución de las destruidas podrá realizarse en cualquier parcela situada en el ámbito territorial de esta norma, no incluido en las coladas de la erupción volcánica, respecto de la que acrediten ser titulares de cualquier derecho subjetivo suficiente y que esté clasificada como suelo urbano o suelo rústico de asentamiento.

En caso de que las personas afectadas no tengan ningún derecho de titularidad del dominio o derecho suficiente sobre la parcela correspondiente o acrediten la imposibilidad o inviabilidad de ejecutar las viviendas en parcelas clasificadas y categorizadas según lo dispuesto en el párrafo anterior, las mismas se podrán implantar en parcelas sobre las que tengan algún derecho subjetivo que les faculte para dicha reconstrucción, que estén clasificadas y categorizadas según el siguiente orden de prelación:

- a) Suelo rústico común.
- b) Suelo rústico de protección agraria.
- c) Suelo rústico de protección paisajística.

La construcción podrá legitimarse con independencia de las determinaciones aplicables a dicha parcela en la ordenación general de los recursos naturales y del territorio y en la ordenación urbanística.

En caso de que la parcela se ubique en suelo rústico común, suelo rústico de protección agraria o suelo rústico de protección paisajística, la reconstrucción se realizará en la zona menos fértil de la misma.

3. La construcción a que se refiere el apartado 2 de este precepto no podrá materializarse sobre parcelas:

a) Incluidas en un espacio natural protegido o en Red Natura 2000, salvo que el respectivo plan o norma legitime el correspondiente uso y edificación en dicha parcela.

b) Destinadas a dominio público o afectadas por sus servidumbres, o que, según el planeamiento urbanístico, estén destinadas a zonas verdes o espacios libres.

c) Que, según el Plan Insular de Ordenación de La Palma, deban ser excluidas del proceso de urbanización y edificación, en prevención de riesgos sísmicos, geológicos, meteorológicos u otros, incluyendo los incendios forestales.

d) Que, según el Plan Insular de Ordenación de La Palma, deban ser excluidas de procesos de urbanización y edificación por razones ambientales.

e) Que, según el Plan Insular de Ordenación de La Palma, estén incluidas en áreas de actividad económica estratégica.

De conformidad con los siguientes artículos del Plan Insular de Ordenación de La Palma:

Artículo 25. Áreas del territorio que deben ser excluidas de los procesos de urbanización y en su caso de edificación por razones ambientales. (NAD)

1. Este Plan Insular excluye de los procesos de urbanización y edificación aquellos espacios que, por sus características naturales, su trascendencia para el mantenimiento de los procesos ecológicos esenciales o para la preservación de la diversidad genética y de la variedad, singularidad o belleza de los ecosistemas y del paisaje, son incompatibles con las transformaciones que supone la urbanización.

2. Las zonas A y Ba PORN y la subzona Bb1 PORN quedan excluidas de nuevos procesos de urbanización y edificación, excepto aquellos previstos por el Plan Insular o autorizados por los planes y normas de los Espacios Naturales Protegidos en el desarrollo de las competencias que les atribuye la legislación vigente. Asimismo, los citados instrumentos de planeamiento y los Planes Generales, reconocerán la existencia de suelo urbano, asentamientos rurales o agrícolas y otras edificaciones o instalaciones existentes en sus correspondientes ámbitos de planeamiento, incluso en el caso que no vengán señalados por este Plan Insular.

Artículo 26. Áreas del territorio donde se posibilitan los procesos de edificación y urbanización. (NAD)

1. En las zonas Bb PORN se autorizarán exclusivamente las edificaciones e instalaciones vinculadas al sector económico de referencia para cada subzona: forestal, agrícola, ganadera, instalaciones vinculadas al litoral, o la edificación que autorice el planeamiento de los Espacios Naturales o urbanístico en los asentamientos rurales o agrícolas que delimite. Se admiten también las instalaciones turísticas previstas por el Plan Territorial Especial de Ordenación de la Actividad Turística y el planeamiento que desarrolle el Plan Insular, así como las construcciones e instalaciones que fueran precisas para el desarrollo de la actividad correspondiente a cada subzona.

2. En las zonas C PORN, además de las vinculadas al sector económico de referencia en las correspondientes subzonas, se admiten las construcciones vinculadas a actividades de interés general.

3. Entre las limitaciones establecidas en los apartados anteriores no se consideran incluidas:

a) La construcción de infraestructuras, caso de que se autorice el uso correspondiente, que deben ubicarse, siempre que sea posible, fuera de las zonas A, Ba y Bb PORN o, en su caso, justificarse convenientemente.

b) La conservación de infraestructuras, elementos de urbanización, instalaciones y edificios preexistentes, siempre que no se especifique lo contrario y se destinen a usos admitidos en la correspondiente zona.

c) Las instalaciones especialmente previstas por este Plan Insular o el planeamiento de Espacios Naturales Protegidos, territorial y urbanístico en desarrollo de los objetivos de este Plan Insular. 14 Plan Insular de Ordenación de La Palma Normas CCRS arquitectos.

Artículo 27. Áreas del territorio que deben ser excluidas de los procesos de urbanización y edificación por razones de riesgo. (ND)

1. Los procesos de urbanización y edificación deben prohibirse en particular en las áreas que delimiten los planes y normas de los Espacios Naturales y los planes territoriales o urbanísticos para prevenir riesgos sísmicos, geológicos, meteorológicos u otros, incluyendo los incendios forestales y las riadas, tanto las naturales

como las que puedan producirse por accidente o por la ocupación indebida de los cauces.

2. La delimitación de estas áreas a escala insular se remite a un Plan Territorial Especial de Prevención de Riesgos. El Plan Territorial Especial de Prevención de Riesgos, los planes y normas de los Espacios Naturales y los planes territoriales o urbanísticos tendrán en cuenta la información preliminar contenida en el documento de información del Plan Insular.

3. En el caso de que las posibles medidas a implantar para la prevención de riesgos no garantizaran la seguridad suficiente, la existencia de riesgo puede ser determinante para prescindir de actuaciones previstas por el planeamiento.

Visto lo establecido en el artículo 5. Competencia. 1. Se atribuye al Pleno del Ayuntamiento en el que se ubique la parcela en que pretenda ejecutarse la construcción, reconstrucción y/o rehabilitación la competencia para otorgar la autorización prevista en el artículo 4 de esta norma. Asimismo el punto 2. Dicha competencia no podrá ser delegada en otro órgano de la misma o distinta Administración.

Considerando que según señala el Decreto con respecto al procedimiento para la concesión de las correspondientes autorizaciones se basa en el procedimiento establecido en el artículo 342 de la Ley del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

Visto el Decreto Ley 2/2022 de 10 de febrero, por el que por el que se adaptan las medidas tributarias excepcionales en la isla de La Palma, al Decreto Ley 1/2022, de 20 de enero, por el que se adoptan medidas urgentes en materia urbanística y económica para la construcción o reconstrucción de viviendas habituales afectadas por la erupción volcánica en la isla de La Palma y por el que se modifica el citado Decreto Ley, en cuya Disposición final primera. Modificación del Decreto ley 1/2022, de 20 de enero, por el que se adoptan medidas urgentes en materia urbanística y económica para la construcción o reconstrucción de viviendas habituales afectadas por la erupción volcánica en la isla de La Palma, se señala:

Se modifica el Decreto Ley 1/2022, de 20 de enero, por el que se adoptan medidas urgentes en materia urbanística y económica para la construcción o reconstrucción de viviendas habituales afectadas por

la erupción volcánica en la isla de La Palma, en los siguientes términos:

Uno. Se añade una nueva disposición final, que pasa a ser final segunda, del siguiente tenor:

“Disposición final segunda. Regulación de parámetros en suelo rústico.

El Pleno de cada Ayuntamiento podrá establecer mediante acuerdo plenario los siguientes parámetros para la construcción de viviendas en las categorías de suelo rústico recogidas en el apartado 2 del artículo 4 de esta norma:

a) Parcela mínima edificable.

b) Altura, que no podrá superar una planta, salvo en suelo rústico de asentamiento, donde podrá alcanzar dos plantas.

c) Localización de la edificación dentro de la parcela, que deberá respetar lo dispuesto en el artículo 4.2, último párrafo, de este Decreto Ley.

d) Retranqueos a linderos y al eje de caminos.”

Dos. La actual disposición final segunda pasa a ser disposición final tercera.

En su virtud, se eleva al Pleno del Ayuntamiento la siguiente Propuesta de Ordenación de Parámetros Urbanísticos en aplicación del Decreto Ley 1/2022 de 20 enero por el que se adoptan medidas urgentes en materia urbanística y económica para la construcción o reconstrucción de viviendas habituales afectadas por la erupción volcánica en la isla de La Palma:

PRIMERO. Suspender las determinaciones del Plan General de Ordenación de Los Llanos de Aridane dentro de los ámbitos de aplicación de este Decreto y del objeto del mismo.

SEGUNDO. En sustitución de las determinaciones suspendidas, establecer las normas siguientes:

NORMATIVA DE LA EDIFICACIÓN

SUELO URBANO CONSOLIDADO Y NO CONSOLIDADO ORDENADO.

Parcela mínima: la que establezca el Plan General de Ordenación

Altura: La que establezca el Plan General. En el caso de edificaciones fuera de ordenación la altura máxima será de dos plantas, sin que pueda superarse la que tuviera la vivienda afectada, en caso de ser menor.

Tipología Edificatoria: Adaptación a tipología del entorno.

Edificabilidad máxima: la del inmueble sustituido.

SUELO URBANO NO CONSOLIDADO NO ORDENADO.

Parcela mínima: 500 m².

Altura: La altura máxima será de dos plantas, sin que pueda superarse la que tuviera la vivienda afectada, en el caso de ser menor.

Tipología Edificatoria: Adaptación a tipología del entorno.

Edificabilidad máxima la del inmueble sustituido.

ASENTAMIENTO RURAL

Parcela mínima: 500 m², salvo que el Plan General de Ordenación estableciese una menor.

Altura: La que establezca en Plan General de Ordenación. En el caso de edificaciones fuera de ordenación: dos plantas, sin que pueda superarse la que tuviera la vivienda afectada, en el caso de ser menor.

Tipología Edificatoria: Adaptación a tipología del entorno.

Edificabilidad máxima la del inmueble sustituido.

SUELO RÚSTICO DE PROTECCIÓN PAISAJÍSTICA

Parcela mínima: 1.000 m².

Altura: una planta.

Tipología Edificatoria: Adaptación a tipología del entorno.

Edificabilidad máxima la del inmueble sustituido.

SUELO RÚSTICO DE PROTECCIÓN AGRARIA Y SUELO RÚSTICO COMÚN.

Parcela mínima: 500 m².

Altura: una planta.

Tipología Edificatoria: Adaptación a tipología del entorno.

Edificabilidad máxima la del inmueble sustituido.

CONDICIONES GENERALES EN SUELO URBANO NO CONSOLIDADO NO ORDENADO, SUELO RÚSTICO DE PROTECCIÓN AGRARIA, SUELO RÚSTICO DE PROTECCIÓN PAISAJÍSTICA Y SUELO RÚSTICO COMÚN.

OCUPACIÓN: 30% de la parcela.

En esta ocupación se incluyen las dependencias propias de vivienda y otras complementarias, con usos de garaje, almacén, trastero o pequeña bodega, piscina o baños ecológicos, dispuestos en la propia envolvente, o aislados.

RETRANQUEOS: 3 metros a linderos y 5 metros a vía pública.

TIPOLOGÍA: Adaptación al entorno en el que se encuentre la parcela.

NO SE ESTABLECE FRENTE MÍNIMO A VIARIO, si bien, se debe garantizar que la parcela tenga acceso desde camino público, con un ancho mínimo de 3 metros, cuando sólo afecte a una parcela, pudiendo establecerse un ancho superior si afectara a más de una parcela.

Se permitirá en la misma unidad edificatoria, un máximo de DOS viviendas en situación de adosamiento, cumpliendo el resto de condiciones establecidas.

CONDICIONES PARA LA IMPLANTACIÓN DE EDIFICACIONES RESIDENCIALES EN SUELO RÚSTICO

a) Todas las edificaciones en suelo rústico común, suelo rústico de protección agraria o suelo rústico de protección paisajística la reconstrucción se realizará en la zona menos fértil de la misma.

Se establece el fondo máximo edificable en 50 metros desde el frente de la parcela.

b) De implantación. Se justificará la implantación de las edificaciones atendiendo a:

Menores impactos paisajísticos.

Mejor integración orográfica.

Menores valores agrícolas del suelo en que se implante.

Menor movimiento de tierras.

c) De agregación. En las explotaciones que se precise de más de una edificación, estas se dispondrán, preferentemente, en un único conjunto.

d) De volumen y disposición de volúmenes. Los volúmenes edificados serán simples y se integrarán en las condiciones de pendiente del lugar en que se ubique. No se admiten alturas superiores a 4 metros en ningún tramo de sus fachadas. Las medidas se tomarán de suelo a techo, en el punto de arranque de la cubierta.

e) De paisaje. En ningún caso se admitirán edificaciones en puntos altos, en líneas de horizonte, o en posiciones que pudieran afectar a las visuales desde las carreteras de la red general.

SEGREGACIÓN

Podrá segregarse la parcela objeto de la reconstrucción. La solicitud de segregación podrá presentarse de forma conjunta con la solicitud de reconstrucción y la propuesta de segregación deberá contener, en su caso, los viales que serán de cesión obligatoria para garantizar el acceso a la parcela por vía/camino público. La segregación que en su caso se practique, se autorizará en el mismo acto y quedará vinculada a la autorización de reconstrucción.

En aplicación de la Disposición Final Segunda del Decreto Ley 1/2022, de 20 de enero, añadida por la Disposición Final Primera del Decreto Ley 2/2022, de 10 de febrero, esta normativa queda aprobada por el Pleno del Ayuntamiento, suspendiendo las determinaciones del Plan General de Ordenación de los Llanos de Aridane dentro de los ámbitos de aplicación de este Decreto y del objeto del mismo, que entrarán en vigor a los QUINCE DÍAS HÁBILES, a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de conformidad al artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Los Llanos de Aridane, a nueve de marzo de dos mil veintidós.

Vº Bº LA ALCALDESA.

LOS REALEJOS

CONVOCATORIA

696

106159

BASES Y CONVOCATORIA SUBVENCIÓN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA LA LÍNEA DE ACTUACIÓN 1: FACILITAR EL ACCESO AL EMPLEO MEDIANTE LÍNEAS EMPRENDEDORAS EN EL MUNICIPIO DE LOS REALEJOS.

BDNS (Identif.): 614917.

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/614917>)

PRIMERO. OBJETIVO Y TIPO DE LA SUBVENCIÓN.

El objetivo de la subvención es FOMENTAR Y FACILITAR EL ACCESO AL EMPLEO A TRAVÉS DE LÍNEAS EMPRENDEDORAS.

Esta actuación se enmarca dentro de la LÍNEA DE ACTUACIÓN establecida en el Plan Estratégico de Subvenciones “L.A. 1 EMPLEO: FACILITAR EL ACCESO AL EMPLEO MEDIANTE LÍNEAS EMPRENDEDORAS”, destinadas a personas y entidades emprendedoras que cumplan con los requisitos establecidos en las bases que rigen la concesión de una subvención en concurrencia competitiva a personas o entidades emprendedoras, denominándose la subvención “CHEQUE EMPRENDEDOR”.

El Cheque emprendedor es una subvención ex post pues se entregan fondos de forma gratuita al beneficiario en atención a una actividad subvencionable ya realizada y una subvención post pagable pues se abona después de pagar el beneficiario la actividad subvencionable.

SEGUNDO. PERSONAS/ENTIDADES BENEFICIARIAS Y REQUISITOS.

Podrán ser beneficiarias de la subvención las siguientes personas/entidades emprendedoras:

- Personas físicas.

- Personas jurídicas: únicamente sociedades de responsabilidad limitada constituidas por personas físicas.

- Entidades sin personalidad jurídica: comunidad de bienes o sociedad civil.

- Entidades de Economía Social: Cooperativas de trabajo asociado y Sociedades Limitadas Laborales.

Las personas interesadas en esta subvención deberán cumplir los siguientes requisitos:

1) Para las personas físicas, socios y/o comuneros, el alta de la actividad económica se debe producir entre el uno de marzo de dos mil veinte hasta el veintiocho de febrero de dos mil veintidós (01/03/2020-28/02/2022). Como alta de la actividad se entenderá la fecha de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o RETA.

2) No haber sido beneficiario en anteriores convocatorias de esta línea de actuación las personas físicas emprendedoras, y todos los socios y/o comuneros que compongan la entidad emprendedora, así como las entidades con y sin personalidad jurídica.

3) Las personas físicas y todos los socios y/o comuneros que compongan la entidad emprendedora, que hayan iniciado una actividad económica anteriormente no pueden haber causado baja en el RETA o equivalente en los SEIS (6) MESES previos a la presentación de la solicitud de la subvención, salvo que el alta a incentivar se efectúe para una actividad diferente a la desarrollada anteriormente.

4) Las personas físicas y todos los socios y/o comuneros que compongan la entidad emprendedora deberán estar desempleadas (con tarjeta de desempleado/a del Servicio Canario de Empleo) con fecha inmediatamente anterior a la fecha de alta en el RETA. Se entiende como fecha de alta en el RETA, la considerada por la Tesorería General de la Seguridad Social, según consta en Informe de Vida Laboral, o en su caso, en el alta del certificado de mutualidad del colegio profesional.

5) Las personas físicas y entidades deberán tener su domicilio fiscal y su actividad en el municipio de

Los Realejos y la consideración de microempresa o micropyme cumpliendo, por tanto, los efectivos y límites financieros siguientes: que ocupe un efectivo de personal de menos de 10 personas, y cuya facturación o activo no exceda de dos millones de euros.

6) Las personas emprendedoras que desarrollen su actividad económica en local comercial deberán acreditar que:

6.1. Han presentado en la Gerencia Municipal de Urbanismo la declaración responsable de inicio de actividad o solicitud de licencia de apertura.

6.2. Han suscrito contrato de arrendamiento para local comercial con una duración mínima de un año.

7) Los socios y/o comuneros de una entidad que haya solicitado la subvención no podrán ser, a su vez, beneficiarios de la presente subvención.

De igual modo, en caso de que los socios y/o comuneros hayan solicitado la subvención, la entidad de la que forman parte tampoco podrá ser beneficiaria de la subvención.

TERCERO. PERÍODO Y GASTOS SUBVENCIONABLES.

A) PERÍODO SUBVENCIONABLE: Serán objeto de subvención los gastos de los solicitantes ocasionados en el periodo comprendido entre el uno de enero de dos mil veintiuno al veintiocho de febrero de dos mil veintidós (01/01/2021 al 28/02/2022).

B) GASTOS SUBVENCIONABLES: Para tener la condición de subvencionables los gastos deberán estar expedidos a nombre del solicitante de la subvención, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35.2.d).3 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Los Realejos.

Serán objeto de subvención los gastos de las personas y entidades solicitantes ocasionados por estos conceptos desde el 1 de enero de 2021 al 28 de febrero de 2022.

Ningún concepto de gasto, a excepción de los de seguridad social, licencia por prestación del derecho de apertura y gastos de arrendamiento del local

comercial, podrá superar en cada apartado el importe máximo subvencionable establecido para cada tipo de gasto.

Se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado la persona o entidad solicitante de la subvención con anterioridad a la presentación de la justificación.

No se admitirá como justificante del pago de los gastos subvencionables los recibos de pago en metálico.

En el caso de que, para el gasto ocasionado por la tasa por prestación del derecho de apertura de establecimiento, conste aplazamiento o fraccionamiento de pago y queden cuotas pendientes en el momento de presentación de la solicitud de subvención, se entenderá como gasto realizado el importe de las cuotas efectivamente pagadas en dicho momento.

Se advierte expresamente que el Ayuntamiento de Los Realejos pretende conceder subvención por el importe equivalente a los tributos locales subvencionables y previamente abonados por los solicitantes y que, en ningún caso, reconoce algún beneficio fiscal.

CUARTO. BASES REGULADORAS.

Las bases reguladoras completas y sus anexos se podrán descargar en la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Realejos, en <http://sede.losrealejos.es>

QUINTO. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CHEQUE EMPRENDEDOR.

Al tratarse de una subvención ex post la justificación se presenta como un requisito previo para la concesión y pago de la subvención.

La resolución de concesión dará por justificada la subvención, reconocerá la obligación (importe justificado) a favor de las personas y entidades beneficiarias, y ordenará el pago de las obligaciones reconocidas, dado que la justificación de los gastos subvencionables realizados por el solicitante de la subvención, revestirá la forma Cuenta Justificativa Simplificada del Gasto subvencionable realizado y que se presenta por la persona o entidad solicitante, con la solicitud de subvención (ANEXO I), siguiendo las prescripciones establecidas en el artículo 30 de la

Ley General de Subvenciones y los artículos 69 y siguientes de su reglamento de desarrollo.

La Cuenta Justificativa Simplificada, junto con la Memoria Evaluativa del gasto realizado, se presentará por el solicitante de la subvención, junto con la solicitud de subvención, así como el resto de documentación complementaria utilizando para ello el ANEXO I-Solicitud de subvención.

SEXTO. CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.

El crédito presupuestario total máximo para la subvención es de 60.000,00 euros, que figura consignado en la aplicación presupuestaria EMP/2022/241/47000 - "otras subvenciones a empresas privadas".

Se contempla la posibilidad de establecer una cuantía adicional de 20.000,00 euros, en función de las disponibilidades presupuestarias, que no requerirá de una nueva convocatoria, de conformidad con la legislación en vigor.

SÉPTIMO. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

La presentación de solicitudes tendrá lugar en el plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Los Realejos, a nueve de marzo de dos mil veintidós.

EL PRIMER TENIENTE DE ALCALDE, Adolfo González Pérez-Siverio.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

ANUNCIO

697

105907

EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NÚMERO 02/2022, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA.

En el Servicio de Presupuestos del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna y

conforme dispone el artículo 177.2 en relación con el artículo 169, ambos 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 encuentra expuesto al público a efectos de reclamaciones el Expediente de Modificación de Crédito número 02/2022, en la modalidad de Suplemento de Crédito, aprobado inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de marzo de 2022.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en los artículos 63.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y por los motivos textualmente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación durante el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Dicha modificación de crédito se considerará definitivamente aprobada si durante el indicado período no se presentan reclamaciones, de conformidad con el artículo 177.2 en relación con el 169 del Real Decreto Legislativo.

En caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de UN MES para resolverlas, que se contará a partir del día siguiente a la finalización de la exposición al público.

Las reclamaciones se considerarán denegadas, en cualquier caso, si no se resolvieran en el acto de aprobación definitiva.

En San Cristóbal de La Laguna, a catorce de marzo de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE HACIENDA Y ASUNTOS ECONÓMICOS Y SEGURIDAD CIUDADANA (Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 4182/2019, de 20 de junio de 2019, número 7573/2021 de 16 de septiembre y número 7672/2021 de 20 de septiembre), Alejandro Marrero Cabrera.

SAN MIGUEL DE ABONA

ANUNCIO

698

105741

Mediante el presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público que mediante Decreto número 2022-1170 del Alcalde-Presidente, de fecha 10 de marzo de 2022, se ha resuelto, entre otros extremos, “adjudicar definitivamente el puesto de ingeniero técnico industrial, mediante nombramiento como funcionario de carrera, en el ejercicio de las funciones propias de la categoría de INGENIERO, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo de Clasificación profesional A, Subgrupo 2, a favor del siguiente candidato por haber sido el único y por lo tanto, haber obtenido la mayor puntuación en el concurso de méritos convocado para su provisión:

Nº DE ORDEN	NOMBRE	APELLIDOS	D.N.I. / N.I.E.
1º	JUAN MANUEL	QUINTERO GUTIÉRREZ	***1519**

.”

Todo ello se hace conforme a las Bases, cuyo extracto fue publicado en el Boletín Oficial de Canarias núm. 261 de fecha 23 de diciembre de 2021.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, las personas legitimadas podrán interponer alternativamente o Recurso de Reposición Potestativo, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación/publicación, ante este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente al de su notificación o publicación. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En San Miguel de Abona, a diez de marzo de dos mil veintidós.

EL SEGUNDO TENIENTE DE ALCALDE, Antonio Manuel Rodríguez Gómez.

SANTA CRUZ DE LA PALMA

ANUNCIO

699

105642

Transcurrido el plazo previsto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin que se hayan presentado reclamaciones, se hace público el Presupuesto General y Plantilla de Personal de esta Entidad para el año 2022 definitivamente aprobado, integrado por el de la propia Entidad y el del Organismo Autónomo Local de la Bajada de La Virgen.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril se hace público el Presupuesto General, presentando los siguientes resúmenes:

RESUMEN POR CAPÍTULOS DE INGRESOS Y GASTOS

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA

INGRESOS	IMPORTE
CAP. I IMPUESTOS DIRECTOS	4.586.000,00
CAP. II. IMPUESTOS INDIRECTOS	2.777.296,72
CAP. III. TASAS Y OTROS INGRESOS	1.939.628,10
CAP. IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	7.352.216,93
CAP. V. INGRESOS PATRIMONIALES	88.619,02
CAP. VI. ENAJENACIÓN DE INV. REALES	0,00
CAP. VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	6.325.597,60
CAP. VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	124.000,00
CAP. IX. PASIVOS FINANCIEROS	2.432.818,22
Total Ingresos	25.626.176,59

GASTOS	IMPORTE
CAP. I. GASTOS DE PERSONAL	10.446.538,52
CAP. II. GASTOS EN BB CORRIENTES Y SS	4.393.609,76
CAP. III. GASTOS FINANCIEROS	45.000,00
CAP. IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.036.667,37
CAP. V. FONDO CONTINGENCIA	120.000,00
CAP. VI. INVERSIONES REALES	9.460.360,93
CAP. VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
CAP. VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	124.000,00
CAP. IX. PASIVOS FINANCIEROS	0,01
Total Gastos	25.626.176,59

RESUMEN POR CAPÍTULO DE INGRESOS Y GASTOS

OO.AA LOCAL DE LA BAJADA DE LA VIRGEN

INGRESOS	IMPORTE
CAP. I. IMPUESTOS DIRECTOS	
CAP. II. IMPUESTOS INDIRECTOS	
CAP. III. TASAS Y OTROS INGRESOS	5.000,00
CAP. IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	50.000,02
CAP. V. INGRESOS PATRIMONIALES	0,01
CAP. VI. ENAJENACIÓN DE INV. REALES	
CAP. VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	
CAP. VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	
CAP. IX. PASIVOS FINANCIEROS	
Total Ingresos	55.000,03
GASTOS	IMPORTE
CAP. I. GASTOS DE PERSONAL	
CAP. II. GASTOS EN BB CORRIENTES Y SS	54.400,04
CAP. III. GASTOS FINANCIEROS	599,99

CAP. IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES

CAP. VI. INVERSIONES REALES

CAP. VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL

CAP. VIII. ACTIVOS FINANCIEROS

CAP. IX. PASIVOS FINANCIEROS

Total Gastos 55.000,03

PRESUPUESTO CONSOLIDADO 2022

INGRESOS	AYUNTAMIENTO	TRANSFERENCIAS	BAJADA VIRGEN	TOTAL CONSOLIDADO
CAP. I. IMPUESTOS DIRECTOS	4.586.000,00			4.586.000,00
CAP. II. IMPUESTOS INDIRECTOS	2.777.296,72			2.777.296,72
CAP. III. TASAS Y OTROS INGRESOS	1.939.628,10		5.000,00	1.944.628,10
CAP. IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	7.352.216,93	-50.000,00	50.000,02	7.352.216,95
CAP. V. INGRESOS PATRIMONIALES	88.619,02		0,01	88.619,03
CAP. VI. ENAJENACIÓN DE INV. REALES	0,00			0,00
CAP. VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	6.325.597,60			6.325.597,60
CAP. VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	124.000,00			124.000,00
CAP. IX. PASIVOS FINANCIEROS	2.432.818,22			2.432.818,22
Total Ingresos	25.626.176,59	-50.000,00	55.000,03	25.631.176,62
TOTAL				
GASTOS	AYUNTAMIENTO	TRANSFERENCIAS	BAJADA VIRGEN	TOTAL CONSOLIDADO
CAP. I. GASTOS DE PERSONAL	10.446.538,52			10.446.538,52
CAP. II. GASTOS EN BB CORRIENTES Y SS	4.393.609,76		54.400,04	4.448.009,80
CAP. III. GASTOS FINANCIEROS	45.000,00		599,99	45.599,99
CAP. IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.036.667,37	-50.000,00		986.667,37
CAP. V. FONDO CONTINGENCIA	120.000,00			120.000,00
CAP. VI. INVERSIONES REALES	9.460.360,93			9.460.360,93
CAP. VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00			0,00
CAP. VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	124.000,00			124.000,00
CAP. IX. PASIVOS FINANCIEROS	0,01			0,01
Total Gastos	25.626.176,59	-50.000,00	55.000,03	25.631.176,62

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127 del 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, se procede a la publicación íntegra de la plantilla del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma:

PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA

A) PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS

	DENOMINACIÓN	GRUPO	NÚMERO	VACANTES DOTADAS	VACANTES NO DOTADAS
Escala de habilitación de carácter nacional:					
	Secretario	A1	1	1	
	Interventor	A1	1		
	Tesorero	A1	1		
Escala de Administración General					
Subescala técnica:	Técnico	A1	6	2	
Subescala Administrativa:	Administrativo	C1	4		2
Subescala auxiliar:	Auxiliar	C2	17	1	
Subescala subalterna:	Subalterno	E	3	1	1
Escala de Administración Especial:					
Subescala técnica-Clase Técnicos Superiores:					
	Arquitecto	A1	1		
	Técnico Admón Especial	A1	1	1	
	Recaudador	A1	1		
Subescala Técnica-Clase Técnicos Medios:					
	Arquitectos técnicos	A2	2	2	
	Trabajador Social	A2	2		
	Ingeniero técnico industrial	A2	1		
Subescala Técnica-Clase Técnico Auxiliares:					
	Delineantes	C1	2		
Subescala Servicios Especiales-Clase Policía Local:					
	Subinspector	A2	1		
	Oficiales	C1	3	2	
	Policías	C1	27		
Subescala Servicios Especiales-Clase Personal de Oficios:					
	Lector de Contadores	C2	2		
	Fontanero	C2	1		
	Conductor	C2	2		2
	TOTAL		79	10	5

B) PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS PERSONAL LABORAL

	DENOMINACIÓN	GRUPO	NÚMERO	VACANTES DOTADAS	VACANTES NO DOTADAS
Titulados superiores:					
	Jefe de Servicios Sociales	1	1		
	Psicólogo. Psicólogo	1	2		
	Pedagogo. Pedagogo	1	2		1
	Arquitecto	1	1		
Titulados medios:					
	Trabajador Social	2	4	1	
	Educador Social	2	1		
	Técnico en Gestión Cultural	2	1		
	Técnico en Gestión Museos	2	1		1
	Agente de Desarrollo Local	2	3		
	Fisioterapeuta	2	1		
	Técnico Igualdad Género	3	1		1
Bachiller/F.P. II o equivalente:					
	Técnico en informática	3	1		
	Encargado general	3	1		1
	Administrativo	3	1		
	Profesor actividades artísticas	3	6		
	Dinamizadora bibliotecas	3	1		
	Técnico de Sonido	3	1		
	Animador Sociocultural	4	5		
	Encargado	3	8		5
E.S.O./F.P. I o equivalente:					
	Auxiliar administrativos	4	7		
	Oficiales de primera	4	17	3	1
	Oficiales de segunda	4	10		3
Certificado de Escolaridad:					
	Limpiadora	5	15	1	5
	Peón	5	51	4	5

Costurera	5	1	1	
Telefonista	5	1		
Vigilante	5	1		1
Conserje	5	7		
Ordenanza	5	3		
Agente notificador	5	2		1
Aux. Ayuda a Domicilio	5	6		
	TOTAL	163	10	25

C) PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS PERSONAL EVENTUAL

Secretario/a particular:	2
TOTAL	2

Santa Cruz de La Palma, a once de marzo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan José Neris Hernández.

ANUNCIO

700

105756

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y RD 2568/1986, de 28 de noviembre, se publica el contenido de las Resoluciones de la Alcaldía y acuerdo plenario relativos a la organización del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

“1. DECRETO número 448/2022, de 22 de febrero.

Visto el escrito de renuncia a la Alcaldía presentado por don Juan José Cabrera Guelmes, de fecha 11 de febrero de 2022, y considerando que el Pleno, en sesión extraordinaria celebrada con fecha 16 de febrero de 2022, tomó conocimiento de la referida renuncia.

Visto que don Juan José Neris Hernández tomó posesión en el cargo de Alcaldía en sesión plenaria extraordinaria celebrada el día 19 de febrero de 2022.

De conformidad con el acuerdo de gobierno municipal entre los grupos del PP y el PSOE, y al amparo de los artículos 21.3 y 23.2, apartado b), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; artículos 31.2 y 32 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias; y artículos 43, 44 y demás concordantes del Real Decreto 2568/1.986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las E.E.L.L.:

Esta Alcaldía,

RESUELVE

Primero. Revocar el Decreto número 2633/2020, de 30 de septiembre, por las circunstancias expuestas anteriormente y, en consecuencia, designar Tenientes de Alcalde, quienes sustituirán en la totalidad de las funciones y por el orden de su nombramiento a esta Alcaldía en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento de ésta, a los siguientes miembros de la Junta de Gobierno Local:

1er Teniente de Alcalde a don Juan José Cabrera Guelmes.

2º Teniente de Alcalde a doña María Teresa Ayala Pérez

3 er Teniente de Alcalde a don Jesús Alberto Nuño Peña.

4º Teniente de Alcalde a don Rafael Morales Pérez

5º Teniente de Alcalde a don Bernardo López Acosta.

Segundo. Notifíquese a los interesados a los efectos de su conocimiento y aceptación y publíquese en el B.O.P. Dese conocimiento al Pleno de la Corporación en la primera sesión que éste celebre”.

“2. DECRETO número 456/2022, de 23 de febrero.

Visto el escrito de renuncia a la Alcaldía presentado por don Juan José Cabrera Guelmes, de fecha 11 de febrero de 2022, y considerando que el Pleno, en sesión extraordinaria celebrada con fecha 16 de febrero de 2022, tomó conocimiento de la referida renuncia.

Visto que don Juan José Neris Hernández tomó posesión en el cargo de Alcaldía en sesión plenaria extraordinaria celebrada el día 19 de febrero de 2022.

De conformidad con el acuerdo de gobierno municipal entre los grupos del PP y el PSOE, y al amparo de lo establecido en los artículos 23.1 y 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, artículo 103 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, el artículo 15 de nuestro Reglamento Orgánico Municipal y artículo 52 y demás concordantes del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las E.E.L.L.;

Asimismo, y de acuerdo con los artículos 21.3 y 23.2, apartado b), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; artículos 31.2 y 32 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias; y artículos 43, 44 y demás concordantes del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las E.E.L.L.:

Esta Alcaldía,

RESUELVE

Primero. Revocar el Decreto número 2630/2020, de 30 de septiembre, por las circunstancias expuestas anteriormente en lo que concierne a la designación de sus miembros (manteniendo las delegaciones efectuadas a favor de la Junta de Gobierno local) y, en consecuencia, nombrar miembros de órgano colegiado de la Junta de Gobierno local de este Ayuntamiento a los Sres. Concejales siguientes:

Alcalde-Presidente: Don Juan José Neris Hernández

Concejales: Don Juan José Cabrera Guelmes, doña María Teresa Ayala Pérez, don Jesús A. Nuño Peña, don Rafael Morales Pérez y don Bernardo López Acosta.

Segundo. Notifíquese a los interesados a los efectos de su conocimiento y aceptación; y publíquese en el B.O.P., dando cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre”.

“3. DECRETO número 486/2022, de 24 de febrero.

Visto el escrito de renuncia a la Alcaldía presentado por don Juan José Cabrera Guelmes, de fecha 11 de febrero de 2022, y considerando que el Pleno, en sesión extraordinaria celebrada con fecha 16 de febrero de 2022, tomó conocimiento de la referida renuncia.

Visto que don Juan José Neris Hernández tomó posesión en el cargo de Alcaldía en sesión plenaria extraordinaria celebrada el día 19 de febrero de 2022.

De conformidad con el acuerdo adoptado por el Pleno en sesión ordinaria celebrada el 29 de octubre de 2020), respecto a la reestructuración, denominación y competencias de las Áreas de gobierno, así como la modificación de la relación de cargos en régimen de dedicación exclusiva y parcial, esta Alcaldía, de conformidad con lo establecido en los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; artículos 31.2, 32 y 40 de la Ley 7/2015, de 1 de abril de los Municipios de Canarias, artículos 43.3, 44 y 45; y demás concordantes del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

RESUELVE

Primero. Dejar sin efecto las delegaciones realizadas mediante Decreto número 3090/2020, de 6 de noviembre, y efectuar las nuevas DELEGACIONES GENÉRICAS DE ÁREA DE GOBIERNO conforme a lo siguiente:

- **ÁREA DE NUEVAS TECNOLOGÍAS, PERSONAL Y RÉGIMEN INTERNO; SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL, TRÁFICO Y POLICÍA LOCAL, ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS Y MOVILIDAD, COMERCIO. PLAYA.**, de directa competencia de esta Alcaldía que comprende las materias relacionadas con Nuevas Tecnologías, Personal y Régimen Interno; Seguridad Ciudadana y Protección Civil, Tráfico y Policía Local, Estacionamiento de Vehículos y Movilidad, Comercio. Playa.

Segundo. Se modifican a favor de los miembros de la Junta de Gobierno local las siguientes delegaciones genéricas, que comprenderán la facultad de dirigir los servicios así como la de gestionarlos en general, excepto la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, en las materias y áreas siguientes, determinando el régimen de dedicación de cada uno de ellos y los cargos:

- **DELEGADO DEL ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES. CULTURA, EDUCACIÓN Y DEPORTES:** Don Jesús Alberto Nuño Peña.

Régimen: Dedicación parcial: Dedicación mínima: 4 horas fuera de la jornada laboral en su Centro de Trabajo.

Competencias del Área: Servicios Sociales (atención a la infancia, juventud, familia y mujer, mayores, personas con discapacidad, drogodependencia, voluntariado y ONGs, y Centro de Día para Mayores); Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social. Gestión, fomento y promoción de actividades culturales, gestión de instalaciones culturales municipales. Cooperación con las Administraciones educativas correspondientes en la obtención de los solares necesarios para la construcción de nuevos centros docentes.

- **DELEGADO DEL ÁREA DE URBANISMO, VIVIENDA Y TRANSPORTE:** Don Bernardo López Acosta.

Régimen: Dedicación parcial mínima de 80% de la jornada laboral.

Competencias del área: Planeamiento, Gestión, ejecución y disciplina urbanística; Promoción y Gestión de políticas de la vivienda de protección pública con criterios de sostenibilidad financiera; Conservación y rehabilitación de la edificación; Transporte, Prevención y Extinción de incendios.

- **DELEGADO DEL ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS. CEMENTERIO, TURISMO Y MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO LOCAL, JUVENTUD, SANIDAD, CONSUMO Y MERCADO:** Don Juan José Cabrera Guelmes.

Régimen: Dedicación exclusiva.

Competencias del Área: Conservación y rehabilitación de la edificación. Contratación de Obras, suministros y servicios; Organización y calidad de los servicios públicos municipales; Infraestructuras y servicios públicos: suministro de agua alumbrado y alcantarillado, tratamiento de aguas residuales, limpieza viaria, recogida y tratamiento de residuos; Infraestructura viaria y otros equipamientos de su titularidad; La conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios de titularidad local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial;

Desarrollo económico y social (formación y empleo); Fomento del turismo y desarrollo de planes de dinamización turística, Información y promoción de la actividad turística de interés y ámbito local; Servicios, actividades y programas dirigidos a la Juventud (formación y tiempo libre, información y asesoramiento juvenil).

Consumo y Sanidad; Defensa de consumidores y usuarios; Protección y Promoción de la Salud Pública; Ferias, Abastos, Mercado y Comercio Ambulante.

Medio ambiente urbano: en particular, parques y jardines públicos, gestión de los residuos sólidos urbanos y protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas.

- DELEGADA DEL ÁREA DE HACIENDA Y CUENTAS. CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO, FIESTA Y MOVIMIENTO VECINAL: Doña María Teresa Ayala Pérez.

Régimen: Dedicación parcial.

Competencias del área: Hacienda y Cuentas; Contratación administrativa en general; Conservación, gestión y fomento del Patrimonio Histórico; Fiestas locales y Movimiento vecinal.

*El cargo delegado del Área de Hacienda y Cuentas, Contratación, Fiestas y Movimiento Vecinal, determinado por acuerdo plenario de fecha 2 de octubre de 2020, en régimen de dedicación parcial y que pasa a dedicación exclusiva con nueva denominación, pasa a cotizar en el Régimen General de la Seguridad Social con las cuotas empresariales a asumir por la Corporación en lo que se corresponda con dicho régimen.

Tercero. La facultad de dirigir los servicios así como la de gestionarlos en general, se concreta en:

- a) La dirección del personal adscrito.
- b) La iniciativa, impulso, dirección y coordinación de los servicios y actividades.
- c) Ejercer el control y tutela de los organismos públicos y sociedades municipales adscritos al área.
- d) Elevar a la persona titular de la alcaldía o a través de esta, a la junta de gobierno local o al pleno, propuestas de resoluciones, acuerdos o convenios en las materias que le correspondan.
- e) Presidir los consejos sectoriales, de distrito o de barrio.
- f) Autorizar y disponer gastos y reconocer y liquidar obligaciones en la cuantía y condiciones fijadas en las bases de ejecución del presupuesto.
- g) Proponer a la persona titular de la alcaldía la inclusión en el proyecto de presupuestos de los programas del área y, en su caso, las modificaciones de crédito precisas.
- h) Presidir las mesas de contratación.

- i) Actuar, en su caso, por delegación como órgano de contratación en el ámbito material del área y dentro de la cuantía que en la legislación general habilita la competencia de la persona titular de la alcaldía en los términos que establezcan las bases de ejecución del presupuesto.
- j) El seguimiento del cumplimiento y ejecución de los contratos y convenios.
- k) Dar el visto bueno a las certificaciones expedidas por los servicios.
- l) La resolución de los procedimientos de acceso, rectificación o cancelación de datos de carácter personal de los ficheros.

Cuarto. Estos Concejales delegados serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social en régimen de dedicación exclusiva o parcial, según corresponda, asumiendo el Ayuntamiento el pago de las cuotas empresariales que corresponda, salvo que sean funcionarios de las Corporaciones Locales, que quedan en situación de servicios especiales, o laborales de acuerdo con su legislación específica y cuyo régimen es el establecido en el artículo 74 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Quinto. Notifíquese a los interesados a los efectos de su conocimiento y aceptación; y publíquese en el B.O.P., dando cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre”.

“4.- DECRETO número 487/2022, de 24 de febrero.

Visto el escrito de renuncia a la Alcaldía presentado por don Juan José Cabrera Guelmes, de fecha 11 de febrero de 2022, y considerando que el Pleno, en sesión extraordinaria celebrada con fecha 16 de febrero de 2022, tomó conocimiento de la referida renuncia.

Visto que don Juan José Neris Hernández tomó posesión en el cargo de Alcaldía en sesión plenaria extraordinaria celebrada el día 19 de febrero de 2022.

De conformidad con el acuerdo adoptado por el Pleno en sesión ordinaria celebrada el 29 de octubre de 2020), respecto a la reestructuración, denominación y competencias de las Áreas de gobierno, así como la modificación de la relación de cargos en régimen de dedicación exclusiva y parcial, esta Alcaldía, de conformidad con lo establecido en los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; artículos 31.2 y 32 de la Ley 7/2015, de 1 de abril de los Municipios de Canarias, artículos 43, 44 y 45; y demás concordantes del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

RESUELVE

Primero. Efectuar las siguientes delegaciones especiales para para la dirección y gestión de asuntos determinados, sin perjuicio de las facultades de supervisión de los Concejales-Delegados del área correspondiente en los siguientes Concejales de la siguiente manera:

1) Doña Daura González Martín para asuntos relacionados con Fiestas y Juventud de las Áreas delegadas a doña María Teresa Ayala Pérez “Hacienda y Cuentas. Contratación y Patrimonio, Fiesta y Movimiento Vecinal” y a don Juan José Cabrera Guelmes “Infraestructuras, Obras y Servicios Públicos, Cementerio, Turismo y Medio Ambiente, Desarrollo Local, Juventud, Sanidad y Consumo. Mercado.”

Régimen: Dedicación parcial.

2) Don Manuel A. Garrido Abolafia para asuntos relacionados con Patrimonio, Cementerio y Artesanía del Área Delegada a doña María Teresa Ayala Pérez “Hacienda y Cuentas. Contratación y Patrimonio, Fiesta y Movimiento Vecinal” y del Área Delegada a don Juan José Cabrera Guelmes “Infraestructuras, Obras y Servicios Públicos, Cementerio, Turismo y Medio Ambiente, Desarrollo Local, Juventud, Sanidad y Consumo. Mercado.”

3) Doña Melissa Hernández Ramos para los asuntos relacionados con Educación y Cultura del Área Delegada a don Jesús A. Nuño Peña “Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades, Cultura y Educación”.

Régimen: Dedicación parcial: Dedicación mínima: 3 horas, fuera de la jornada laboral en su Centro de Trabajo.

4) Doña Yurena Pérez Plasencia para los asuntos relacionados con Deportes del Área Delegada a don Jesús A. Nuño Peña “Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades, Cultura y Educación”.

Régimen: Dedicación parcial: Dedicación mínima: 3 horas, fuera de la jornada laboral en su Centro de Trabajo).

5) Don Rafael Morales Pérez para asuntos relacionados con Movimiento Vecinal. Medio Ambiente, Consumo y Sanidad de las Áreas Delegadas a doña María Teresa Ayala Pérez “Hacienda y Cuentas. Contratación y Patrimonio, Fiesta y Movimiento Vecinal” y a don Juan José Cabrera Guelmes “Infraestructuras, Obras y Servicios Públicos, Cementerio, Turismo y Medio Ambiente, Desarrollo Local, Juventud, Sanidad y Consumo. Mercado.”

Régimen: Dedicación exclusiva.

6) Doña Carla Rodríguez Rodríguez para asuntos relacionados con Turismo, Desarrollo Local, y Mercado del Área Delegada a don Juan José Cabrera Guelmes “Infraestructuras, Obras y Servicios Públicos, Cementerio, Turismo y Medio Ambiente, Desarrollo Local, Juventud, Sanidad y Consumo. Mercado.”

Régimen: Dedicación exclusiva.

7) Don Juan Arturo San Gil Ayut para asuntos relacionados con Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación y Comercio del Área que corresponde al Alcalde sobre “Nuevas Tecnologías, Régimen Interno (incluye RRHH), Comercio, Policía y Seguridad Ciudadana. Playa”.

Para asuntos relacionados con la dirección de la Policía Urbana, sin perjuicio de las facultades de supervisión directa del Alcalde, en las funciones siguientes:

- Proteger a las autoridades de las Corporaciones Locales, y vigilancia o custodia de sus edificios e instalaciones.
- Policía Administrativa, en lo relativo a las Ordenanzas, Bandos y demás disposiciones municipales dentro del ámbito de su competencia.
- Participar en las funciones de Policía Judicial, en la forma establecida en el artículo 29.2 de la L.O. 2/1986, 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- La prestación de auxilio, en los casos de accidente, catástrofe o calamidad pública, participando, en la forma prevista en las Leyes, en la ejecución de los planes de Protección Civil.
- Efectuar diligencias de prevención y cuantas actuaciones tiendan a evitar la comisión de actos delictivos en el marco de colaboración establecido en las Juntas de Seguridad.
- Vigilar los espacios públicos y colaborar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y con la Policía de las Comunidades Autónomas en la protección de las manifestaciones y el mantenimiento del orden en grandes concentraciones humanas, cuando sean requeridos para ello.
- Cooperar en la resolución de los conflictos privados cuando sean requeridos para ello.
- Policía Social. Atención y denuncia ante la Administración de las situaciones de marginación que afecten a los sectores más frágiles de la sociedad.

- La asistencia al usuario turístico, especialmente, en el deber de información, de conformidad con la normativa turística.

- Policía Ambiental.

- Policía Urbanística.

Régimen: Dedicación parcial: Dedicación mínima: 3 horas.

Segundo. Notifíquese a los interesados a los efectos de su conocimiento y aceptación; y, publíquese en el B.O.P., dando cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre”.

“5. DECRETO número 528/2022, de 3 de marzo.

Visto el escrito de renuncia a la Alcaldía presentado por don Juan José Cabrera Guelmes, de fecha 11 de febrero de 2022, y considerando que el Pleno, en sesión extraordinaria celebrada con fecha 16 de febrero de 2022, tomó conocimiento de la referida renuncia.

Visto que don Juan José Neris Hernández tomó posesión en el cargo de Alcaldía en sesión plenaria extraordinaria celebrada el día 19 de febrero de 2022.

De conformidad con el acuerdo adoptado por el Pleno en sesión ordinaria celebrada el 29 de octubre de 2020, respecto a la reestructuración, denominación y competencias de las Áreas de gobierno, así como la modificación de la relación de cargos en régimen de dedicación exclusiva y parcial, esta Alcaldía, de conformidad con lo establecido en los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; artículos 31.2 y 32 de la Ley 7/2015, de 1 de abril de los Municipios de Canarias, artículos 43, 44 y 45; y demás concordantes del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

RESUELVE

Primero. Efectuar la siguiente delegación especial para la dirección y gestión de asunto determinado, sin perjuicio de las facultades de supervisión del Concejal-Delegado del área correspondiente en el siguiente Concejal y para la siguiente materia:

- Don Juan José Cabrera Guelmes para asuntos relacionados con Playa del Área que corresponde al Alcalde sobre “Nuevas Tecnologías, Régimen Interno (incluye RRHH), Comercio, Policía y Seguridad Ciudadana. Playa”.

Régimen: Dedicación exclusiva.

Segundo. Notifíquese a los interesados a los efectos de su conocimiento y aceptación; y, publíquese en el B.O.P., dando cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre”.

“6. DECRETO número 352/2022, de 17 de febrero.

Visto el régimen jurídico aplicable al personal eventual de las Entidades Locales establecido en el artículo 12 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, que tras conceptuarlos como aquel personal que, en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, sólo realiza funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial, retribuido con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin, y visto que conformidad con lo establecido en el apartado 3 del meritado cuerpo legal, tanto su nombramiento como cese serán libres por la autoridad por la cual fue nombrada, siendo que, en todo caso, ésta se producirá cuando cese la autoridad a la que se preste la función de confianza o asesoramiento.

Visto asimismo lo preceptuado en el 176 del Real Decreto-Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por la cual se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, que remite al artículo 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, referida al personal eventual, que en su apartado dos preceptúa que el “nombramiento y cese de estos funcionarios es libre y corresponde al Alcalde o al Presidente de la entidad local correspondiente”, así como el artículo 104 bis, apartado 1, c), que determinó que por el número de habitantes esta entidad local no pudiese incluir en sus plantillas más de dos puestos de trabajo cuya cobertura corresponda a personal eventual, cuyas retribuciones y número de éstos, puestos limitados a 2, ya vienen consignados en el Presupuesto vigente, constando actualmente de unas retribuciones de 1.629,16 euros brutos mensuales, con dos pagas extraordinarias de 621,20 euros cada uno, que se devengan en junio y diciembre.

Esta Alcaldía, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 21 y 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 176 del Texto Refundido del TR. 781/1986, de 18 de abril, de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y, en el artículo 12 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,

RESUELVE:

Primero. Dejar sin efecto el Decreto número 2979 de 30-10-2020 de nombramiento como personal eventual de doña María Lemes Rodríguez, titular del D.N.I. ***80.6*** y cesarla en su condición de personal eventual con fecha del cese en la Seguridad Social de 16 de febrero de 2022.

Segundo. Nombrar en la condición de personal eventual a doña María Lemes Rodríguez, titular del D.N.I. ***80.6*, con efectos económicos y administrativos desde el día 17 de febrero de 2022, para la prestación a la Alcaldía Municipal de las funciones de confianza y con dedicación de las propias de este personal, quedando sujeto al régimen general de los funcionarios de carrera, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, exceptuando, por tanto, el régimen de nombramiento y cese, significando que cesará automáticamente cuando este Alcalde que efectuó su nombramiento, finalice su mandato, o en el momento en que de forma expresa así le sea comunicado mediante la correspondiente Resolución, siendo sus retribuciones de conformidad a los presupuestos vigentes en esta entidad, pudiendo ser éstas modificadas por acuerdo plenario.

Tercero. Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno, para su conocimiento.

Cuarto. Publíquese en el Boletín Oficial de La Provincia y notifíquese a la interesada para que en igual fecha de su nombramiento tome posesión del puesto de trabajo de confianza; comuníquese a los Servicios Económicos, Servicio de Recursos Humanos, Negociado de Nóminas y Asesoría Laboral, para su conocimiento y efectos oportunos”.

“7. DECRETO número 353/2022, de 17 de febrero.

Visto el régimen jurídico aplicable al personal eventual de las Entidades Locales establecido en el artículo 12 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, que tras conceptuarlos como aquel personal que, en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, sólo realiza funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial, retribuido con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin, y visto que conformidad con lo establecido en el apartado 3 del meritado cuerpo legal, tanto su nombramiento como cese serán libres por la autoridad por la cual fue nombrada, siendo que, en todo caso, ésta se producirá cuando cese la autoridad a la que se preste la función de confianza o asesoramiento.

Visto asimismo lo preceptuado en el 176 del Real Decreto-Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por la cual

se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, que remite al artículo 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, referida al personal eventual, que en su apartado dos preceptúa que el “nombramiento y cese de estos funcionarios es libre y corresponde al Alcalde o al Presidente de la entidad local correspondiente”, así como el artículo 104 bis, apartado 1, c), que determinó que por el número de habitantes esta entidad local no pudiese incluir en sus plantillas más de dos puestos de trabajo cuya cobertura corresponda a personal eventual, cuyas retribuciones y número de éstos, puestos limitados a 2, ya vienen consignados en el Presupuesto vigente, constando actualmente de unas retribuciones de 1.629,16 euros brutos mensuales, con dos pagas extraordinarias de 621,20 euros cada uno, que se devengan en junio y diciembre.

Esta Alcaldía, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 21 y 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 176 del Texto Refundido del TR. 781/1986, de 18 de abril, de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y, en el artículo 12 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,

RESUELVE:

Primero. Dejar sin efecto el Decreto número 1945 de 9-07-2019 de nombramiento como personal eventual de doña Sonia Leal Álvarez, titular del D.N.I. ***88.4*** y cesarla en su condición de personal eventual con fecha del cese en la Seguridad Social de 16 de febrero de 2022.

Segundo. Nombrar en la condición de personal eventual a doña Sonia Leal Álvarez, titular del D.N.I. ***88.4***, con efectos económicos y administrativos desde el día 17 de febrero de 2022, para la prestación a la Alcaldía Municipal de las funciones de confianza y con dedicación de las propias de este personal, quedando sujeto al régimen general de los funcionarios de carrera, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, exceptuando, por tanto, el régimen de nombramiento y cese, significando que cesará automáticamente cuando este Alcalde que efectuó su nombramiento, finalice su mandato, o en el momento en que de forma expresa así le sea comunicado mediante la correspondiente Resolución, siendo sus retribuciones de conformidad a los presupuestos vigentes en esta entidad, pudiendo ser éstas modificadas por acuerdo plenario.

Tercero. Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno, para su conocimiento.

Cuarto. Publíquese en el Boletín Oficial de La Provincia y notifíquese a la interesada para que en igual fecha de su nombramiento tome posesión del puesto de trabajo de confianza; comuníquese a los Servicios Económicos, Servicio de Recursos Humanos, Negociado de Nóminas y Asesoría Laboral, para su conocimiento y efectos oportunos”.

“6. Modificación de la composición de Comisiones Informativas. Acuerdo que proceda.

Visto el escrito de renuncia a la Alcaldía presentado por don Juan José Cabrera Guelmes, de fecha 11 de febrero de 2022, y considerando que el Pleno, en sesión extraordinaria celebrada con fecha 16 de febrero de 2022, tomó conocimiento de la referida renuncia.

Visto que don Juan José Neris Hernández tomó posesión en el cargo de Alcaldía en sesión plenaria extraordinaria celebrada el día 19 de febrero de 2022.

Considerando que mediante Decretos de la Alcaldía número 486/2022 y número 487/2022 se efectúan nuevas delegaciones genéricas y específicas a los miembros de la Corporación.

Considerando, asimismo, la nueva determinación, denominación y composición de las Comisiones Informativas que se efectuó mediante acuerdo del Pleno celebrado en fecha 29 de octubre de 2020.

De conformidad con el artículo 41.1 y 43 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias, y previo dictamen de la Comisión Informativa de Nuevas Tecnologías, Régimen Interno y RRHH., Comercio, Policía y Seguridad Ciudadana. Playa, el Pleno de la Corporación emite por unanimidad el siguiente ACUERDO:

Primero. Modificar la composición de las Comisiones Informativas de la siguiente manera:

- Comisión Informativa de Nuevas Tecnologías, Régimen Interno (incluye RRHH), Comercio, Policía y Seguridad Ciudadana. Playa.

Presidente efectivo: Don Manuel A. Garrido Abolafia (PSOE).

Vocales: Don Bernardo López Acosta (PP).

Doña María Teresa Ayala Pérez (PSOE).

Doña Maeve Sanjuán Duque (N.C. Grupo Mixto).

Doña Virginia Espinosa Pérez (CC).

- Comisión Informativa de Infraestructuras, Obras y Servicios Públicos. Cementerio, Turismo y Medio Ambiente. Desarrollo Local, Juventud, Sanidad y Consumo. Mercado.

Presidente efectivo: Don Juan José Cabrera Guelmes (PP).

Vocales: Doña Melissa Hernández Ramos (PP).

Doña Carla Rodríguez Rodríguez (PSOE).

Doña Maeve Sanjuán Duque (N.C. Grupo Mixto).

Don Raico Arrocha Camacho (CC)”.
”

Santa Cruz de La Palma, a once de marzo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Juan José Neris Hernández.

TACORONTE

ANUNCIO

701

1898

Visto el expediente (número 2021003302) iniciado a instancia de DIVERSIFICACIONES GARA, S.L., para la obtención de licencia de obra y uso provisional, por periodo de CINCO AÑOS, consistente en “DEPÓSITO DE PRODUCTOS DE DESMONTE, MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, ASÍ COMO ESTACIONAMIENTO DE MAQUINARIA DEL SECTOR“, en parcela sita en C/ Camino Real (TF-237), municipio de Tacoronte (referencia catastral: 4121106CS6530S).

Se abre trámite de información pública por plazo de VEINTE DÍAS, determinado en el artículo 25.4 del Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística de Canarias, mediante la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón Edictal de la sede electrónica municipal.

En la ciudad de Tacoronte, a cinco de enero de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL DELEGADO DE URBANISMO, Tarsis Manuel Morales Martin.

TAZACORTE**ANUNCIO****702****106168**

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria urgente celebrada el 11 de marzo de 2022, aprobó la PROPUESTA DE LA ALCALDÍA DE ORDENACIÓN DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS EN APLICACIÓN DEL DECRETO LEY 1/2022, DE 20 DE ENERO POR EL QUE SE ADOPTAN MEDIDAS URGENTES EN MATERIA URBANÍSTICA Y ECONÓMICA PARA LA CONSTRUCCIÓN O RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS HABITUALES AFECTADOS POR LA ERUPCIÓN VOLCÁNICA EN LA ISLA DE LA PALMA, del tenor literal siguiente:

“PROPUESTA DE LA ALCALDÍA DE ORDENACIÓN DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS EN APLICACIÓN DEL DECRETO LEY 1/2022, DE 20 DE ENERO POR EL QUE SE ADOPTAN MEDIDAS URGENTES EN MATERIA URBANÍSTICA Y ECONÓMICA PARA LA CONSTRUCCIÓN O RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS HABITUALES AFECTADOS POR LA ERUPCIÓN VOLCÁNICA EN LA ISLA DE LA PALMA.

VISTO que, el Decreto Ley 1/2022, de 20 de enero, por el que se adoptan medidas urgentes en materia urbanística y económica para la construcción o reconstrucción de viviendas habituales afectadas por la erupción volcánica en la isla de La Palma (BOC número 16, de 24.1.2022), establece en su artículo 2 que será de aplicación a la construcción y reconstrucción de las viviendas habituales, legales o en situación asimilada, destruidas por las coladas de la erupción volcánica acaecida a partir del 19 de septiembre de 2021. Y en su punto 2. Dispone que, asimismo, será de aplicación a la rehabilitación de inmuebles afectados por dichas coladas para ser destinados a vivienda, con o sin modificación del uso actual.

VISTO que, como consecuencia de lo anterior, el artículo 4. Autorización para la construcción y reconstrucción de viviendas habituales y rehabilitación de inmuebles, en situación legal o asimilada a la misma, ESTABLECE:

1. Las personas propietarias y titulares de viviendas habituales, en situación legal o asimilada a la misma, destruidas o afectadas estructuralmente por la erupción volcánica acaecida a partir del 19 de septiembre de 2021, podrán solicitar licencia para la construcción y reconstrucción hasta un máximo equivalente a la edificabilidad del inmueble sustituido, con el mismo uso que se desarrollaba en dicho inmueble, y adaptándose a la tipología del entorno en que se encuentre la parcela.

En caso de edificaciones en situación de fuera de ordenación, la altura máxima en suelo urbano y rústico de asentamiento será de dos plantas, sin que pueda superarse la que tuviera la vivienda afectada, en caso de ser menor. En el resto de categorías de suelo rústico a que se refiere el apartado 2 de este artículo, la altura máxima será de una planta.

Dichos parámetros podrán alterarse para el cumplimiento de la normativa sobre condiciones de habitabilidad.

También podrán solicitar la rehabilitación de inmuebles afectados por dichas coladas para ser destinados a vivienda, con o sin modificación del uso actual, siempre que se encuentren en situación legal o asimilada a la misma.

2. La reconstrucción de viviendas podrá ejecutarse en la misma parcela en que se ubiquen, si resulta materialmente posible. La construcción de nuevas viviendas en sustitución de las destruidas podrá realizarse en cualquier parcela situada en el ámbito territorial de esta norma, no incluido en las coladas de la erupción volcánica, respecto de la que acrediten ser titulares de cualquier derecho subjetivo suficiente y que esté clasificada como suelo urbano o suelo rústico de asentamiento.

En caso de que las personas afectadas no tengan ningún derecho de titularidad del dominio o derecho suficiente sobre la parcela correspondiente o acrediten la imposibilidad o inviabilidad de ejecutar las viviendas en parcelas

clasificadas y categorizadas según lo dispuesto en el párrafo anterior, las mismas se podrán implantar en parcelas sobre las que tengan algún derecho subjetivo que les faculte para dicha reconstrucción, que estén clasificadas y categorizadas según el siguiente orden de prelación:

- a) Suelo rústico común.
- b) Suelo rústico de protección agraria.
- c) Suelo rústico de protección paisajística.

La construcción podrá legitimarse con independencia de las determinaciones aplicables a dicha parcela en la ordenación general de los recursos naturales y del territorio y en la ordenación urbanística.

En caso de que la parcela se ubique en suelo rústico común, suelo rústico de protección agraria o suelo rústico de protección paisajística, la reconstrucción se realizará en la zona menos fértil de la misma.

3. La construcción a que se refiere el apartado 2 de este precepto no podrá materializarse sobre parcelas:

a) Incluidas en un espacio natural protegido o en Red Natura 2000, salvo que el respectivo plan o norma legitime el correspondiente uso y edificación en dicha parcela.

b) Destinadas a dominio público o afectadas por sus servidumbres, o que, según el planeamiento urbanístico, estén destinadas a zonas verdes o espacios libres.

c) Que, según el Plan Insular de Ordenación de La Palma, deban ser excluidas del proceso de urbanización y edificación, en prevención de riesgos sísmicos, geológicos, meteorológicos u otros, incluyendo los incendios forestales.

d) Que, según el Plan Insular de Ordenación de La Palma, deban ser excluidas de procesos de urbanización y edificación por razones ambientales.

e) Que, según el Plan Insular de Ordenación de La Palma, estén incluidas en áreas de actividad económica estratégica.

De conformidad con los siguientes artículos del Plan Insular de Ordenación de La Palma:

Artículo 25. Áreas del territorio que deben ser excluidas de los procesos de urbanización y en su caso de edificación por razones ambientales. (NAD)

1. Este Plan Insular excluye de los procesos de urbanización y edificación aquellos espacios que, por sus características naturales, su trascendencia para el mantenimiento de los procesos ecológicos esenciales o para la preservación de la diversidad genética y de la variedad, singularidad o belleza de los ecosistemas y del paisaje, son incompatibles con las transformaciones que supone la urbanización.

2. Las zonas A y Ba PORN y la subzona Bb1 PORN quedan excluidas de nuevos procesos de urbanización y edificación, excepto aquellos previstos por el Plan Insular o autorizados por los planes y normas de los Espacios Naturales Protegidos en el desarrollo de las competencias que les atribuye la legislación vigente. Asimismo, los citados instrumentos de planeamiento y los Planes Generales, reconocerán la existencia de suelo urbano, asentamientos rurales o agrícolas y otras edificaciones o instalaciones existentes en sus correspondientes ámbitos de planeamiento, incluso en el caso que no vengan señalados por este Plan Insular.

Artículo 26. Áreas del territorio donde se posibilitan los procesos de edificación y urbanización. (NAD)

1. En las zonas Bb PORN se autorizarán exclusivamente las edificaciones e instalaciones vinculadas al sector económico de referencia para cada subzona: forestal, agrícola, ganadera, instalaciones vinculadas al litoral, o

la edificación que autorice el planeamiento de los Espacios Naturales o urbanístico en los asentamientos rurales o agrícolas que delimite. Se admiten también las instalaciones turísticas previstas por el Plan Territorial Especial de Ordenación de la Actividad Turística y el planeamiento que desarrolle el Plan Insular, así como las construcciones e instalaciones que fueran precisas para el desarrollo de la actividad correspondiente a cada subzona.

2. En las zonas C PORN, además de las vinculadas al sector económico de referencia en las correspondientes subzonas, se admiten las construcciones vinculadas a actividades de interés general.

3. Entre las limitaciones establecidas en los apartados anteriores no se consideran incluidas:

a) La construcción de infraestructuras, caso de que se autorice el uso correspondiente, que deben ubicarse, siempre que sea posible, fuera de las zonas A, Ba y Bb PORN o, en su caso, justificarse convenientemente.

b) La conservación de infraestructuras, elementos de urbanización, instalaciones y edificios preexistentes, siempre que no se especifique lo contrario y se destinen a usos admitidos en la correspondiente zona.

c) Las instalaciones especialmente previstas por este Plan Insular o el planeamiento de Espacios Naturales Protegidos, territorial y urbanístico en desarrollo de los objetivos de este Plan Insular. 14 Plan Insular de Ordenación de La Palma Normas CCRS arquitectos.

Artículo 27. Áreas del territorio que deben ser excluidas de los procesos de urbanización y edificación por razones de riesgo. (ND)

1. Los procesos de urbanización y edificación deben prohibirse en particular en las áreas que delimiten los planes y normas de los Espacios Naturales y los planes territoriales o urbanísticos para prevenir riesgos sísmicos, geológicos, meteorológicos u otros, incluyendo los incendios forestales y las riadas, tanto las naturales como las que puedan producirse por accidente o por la ocupación indebida de los cauces.

2. La delimitación de estas áreas a escala insular se remite a un Plan Territorial Especial de Prevención de Riesgos. El Plan Territorial Especial de Prevención de Riesgos, los planes y normas de los Espacios Naturales y los planes territoriales o urbanísticos tendrán en cuenta la información preliminar contenida en el documento de información del Plan Insular.

3. En el caso de que las posibles medidas a implantar para la prevención de riesgos no garantizaran la seguridad suficiente, la existencia de riesgo puede ser determinante para prescindir de actuaciones previstas por el planeamiento.

VISTO lo establecido en el artículo 5. Competencia. 1. Se atribuye al Pleno del Ayuntamiento en el que se ubique la parcela en que pretenda ejecutarse la construcción, reconstrucción y/o rehabilitación la competencia para otorgar la autorización prevista en el artículo 4 de esta norma. Asimismo el punto 2. Dicha competencia no podrá ser delegada en otro órgano de la misma o distinta Administración.

CONSIDERANDO que según señala el Decreto con respecto al procedimiento para la concesión de las correspondientes autorizaciones se basa en el procedimiento establecido en el artículo 342 de la Ley del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

VISTO el Decreto Ley 2/2022 de 10 de febrero, por el que se adaptan las medidas tributarias excepcionales en la isla de La Palma, al Decreto Ley 1/2022, de 20 de enero, por el que se adoptan medidas urgentes en materia urbanística y económica para la construcción o reconstrucción de viviendas habituales afectadas por la erupción volcánica en la isla de La Palma y por el que se modifica el citado Decreto Ley, en cuya Disposición final primera.- Modificación del Decreto Ley 1/2022, de 20 de enero, por el que se adoptan medidas urgentes en materia urbanística y económica para la construcción o reconstrucción de viviendas habituales afectadas por la erupción volcánica en la isla de La Palma, se señala:

Se modifica el Decreto ley 1/2022, de 20 de enero, por el que se adoptan medidas urgentes en materia urbanística y económica para la construcción o reconstrucción de viviendas habituales afectadas por la erupción volcánica en la isla de La Palma, en los siguientes términos:

Uno. Se añade una nueva disposición final, que pasa a ser final segunda, del siguiente tenor:

“Disposición final segunda. Regulación de parámetros en suelo rústico.

El Pleno de cada Ayuntamiento podrá establecer mediante acuerdo plenario los siguientes parámetros para la construcción de viviendas en las categorías de suelo rústico recogidas en el apartado 2 del artículo 4 de esta norma:

- a) Parcela mínima edificable.
- b) Altura, que no podrá superar una planta, salvo en suelo rústico de asentamiento, donde podrá alcanzar dos plantas.
- c) Localización de la edificación dentro de la parcela, que deberá respetar lo dispuesto en el artículo 4.2, último párrafo, de este Decreto ley.
- d) Retranqueos a linderos y al eje de caminos.”

Dos. La actual disposición final segunda pasa a ser disposición final tercera.

En su virtud, se eleva al Pleno del Ayuntamiento la siguiente Propuesta de Ordenación de Parámetros Urbanísticos en aplicación del Decreto Ley 1/2022 de 20 enero por el que se adoptan medidas urgentes en materia urbanística y económica para la construcción o reconstrucción de viviendas habituales afectadas por la erupción volcánica en la isla de La Palma:

PRIMERO. Suspender las determinaciones del Plan General de Ordenación de la Villa y Puerto de Tazacorte dentro de los ámbitos de aplicación de este Decreto y del objeto del mismo.

SEGUNDO. En sustitución de las determinaciones suspendidas, establecer las normas siguientes:

NORMATIVA DE LA EDIFICACIÓN

SUELO URBANO CONSOLIDADO Y NO CONSOLIDADO ORDENADO.

Parcela mínima: La que establezca el Plan General de Ordenación.

Altura: La que establezca el Plan General. En el caso de edificaciones fuera de ordenación la altura máxima será de dos plantas, sin que pueda superarse la que tuviera la vivienda afectada, en caso de ser menor.

Tipología Edificatoria: Adaptación a tipología del entorno.

Edificabilidad máxima: La del inmueble sustituido.

SUELO URBANO NO CONSOLIDADO NO ORDENADO.

Parcela mínima: 500 m².

Altura: La altura máxima será de dos plantas, sin que pueda superarse la que tuviera la vivienda afectada, en el caso de ser menor.

Tipología Edificatoria: Adaptación a tipología del entorno.

Edificabilidad máxima la del inmueble sustituido.

ASENTAMIENTO RURAL

Parcela mínima: 500 m², salvo que el Plan General de Ordenación estableciese una menor.

Altura: La que establezca en Plan General de Ordenación. En el caso de edificaciones fuera de ordenación: dos plantas, sin que pueda superarse la que tuviera la vivienda afectada, en el caso de ser menor.

Tipología Edificatoria: Adaptación a tipología del entorno.

Edificabilidad máxima la del inmueble sustituido.

SUELO RÚSTICO DE PROTECCIÓN AGRARIA Y SUELO RÚSTICO COMÚN.

Parcela mínima: 500 m².

Altura: Una planta.

Tipología Edificatoria: Adaptación a tipología del entorno.

Edificabilidad máxima la del inmueble sustituido.

SUELO RÚSTICO DE PROTECCIÓN PAISAJÍSTICA

Parcela mínima: 1000 m².

Altura: Una planta.

Tipología Edificatoria: Adaptación a tipología del entorno.

Edificabilidad máxima la del inmueble sustituido.

CONDICIONES GENERALES EN SUELO URBANO NO CONSOLIDADO NO ORDENADO, SUELO RÚSTICO DE PROTECCIÓN AGRARIA, SUELO RÚSTICO DE PROTECCIÓN PAISAJÍSTICA Y SUELO RÚSTICO COMÚN.

OCUPACIÓN: 30% de la parcela.

En esta ocupación se incluyen las dependencias propias de vivienda y otras complementarias, con usos de garaje, almacén, trastero o pequeña bodega, piscina o baños ecológicos, dispuestos en la propia envolvente, o aislados.

RETRANQUEOS: 3 metros a linderos y 5 metros a vía pública.

TIPOLOGÍA: Adaptación al entorno en el que se encuentre la parcela.

NO SE ESTABLECE FRENTE MÍNIMO A VIARIO, si bien, se debe garantizar que la parcela tenga acceso desde camino público, con un ancho mínimo de 3 metros, cuando sólo afecte a una parcela, pudiendo establecerse un ancho superior a criterio de los Servicios Técnicos Municipales si afectara a más de una parcela.

CONDICIONES PARA LA IMPLANTACIÓN DE EDIFICACIONES RESIDENCIALES EN SUELO RÚSTICO

a) Todas las edificaciones en suelo rústico común, suelo rústico de protección agraria o suelo rústico de protección paisajística la reconstrucción se realizará en la zona menos fértil de la misma.

Se establece el fondo máximo edificable en 50 metros desde el frente de la parcela.

b) De implantación. Se justificará la implantación de las edificaciones atendiendo a:

Menores impactos paisajísticos.

Mejor integración orográfica.

Menores valores agrícolas del suelo en que se implante.

Menor movimiento de tierras.

c) De agregación. En las explotaciones que se precise de más de una edificación, estas se dispondrán, preferentemente, en un único conjunto.

d) De volumen y disposición de volúmenes. Los volúmenes edificados serán simples y se integrarán en las condiciones de pendiente del lugar en que se ubique. No se admiten alturas superiores a 4 metros en ningún tramo de sus fachadas. Las medidas se tomarán de suelo a techo, en el punto de arranque de la cubierta.

e) De paisaje. En ningún caso se admitirán edificaciones en puntos altos, en líneas de horizonte, o en posiciones que pudieran afectar a las visuales desde las carreteras de la red general.

SEGREGACIÓN

Podrá segregarse la parcela objeto de la reconstrucción. La solicitud de segregación podrá presentarse de forma conjunta con la solicitud de reconstrucción, y la propuesta de segregación deberá contener, en su caso, los viales que serán de cesión obligatoria al Ayuntamiento para garantizar el acceso a la parcela por vía/camino público. La segregación que en su caso se practique, se autorizará en el mismo acto y quedará vinculada a la autorización de reconstrucción.

TERCERO. Publicar el presente acuerdo plenario en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, entrando en vigor a los QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad al artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En la Villa y Puerto de Tazacorte, a 10 de marzo de 2022. El Alcalde-Presidente, Fdo.: Juan Miguel Rodríguez Acosta. Documento firmado electrónicamente”.

En la Villa y Puerto de Tazacorte, a doce de marzo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Juan Miguel Rodríguez Acosta.

TIJARAFE

ANUNCIO

703

104487

El Presupuesto General de este Ayuntamiento, para el año 2022, fue aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 7 de febrero de 2022, juntamente con las Bases de Ejecución y demás anexos, así como la Plantilla de Personal. Ha estado expuesto al público durante el plazo QUINCE DÍAS HÁBILES, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia número 18, de fecha 11 de febrero de 2022, no habiéndose presentado reclamación alguna durante el plazo de exposición pública.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se detalla el resumen por capítulos del Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2022, una vez que ha sido aprobado definitivamente:

ESTADO DE GASTOS

Capítulo	Denominación	EUROS
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	5.875.500,58
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	5.353.405,58
1	Gastos del Personal	2.920.194,36
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	1.934.054,38
3	Gastos financieros	5.500,00
4	Transferencias corrientes	493.656,84
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	522.095,00
6	Inversiones reales	522.095,00
7	Transferencias de capital	0,00
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	0,00
8	Activos financieros	-
9	Pasivos financieros	-
	TOTAL GASTOS	5.875.500,58

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo	Denominación	EUROS
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	5.875.500,58
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	5.609.500,58
1	Impuestos directos	529.000,00
2	Impuestos indirectos	724.590,54
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	727.896,49
4	Transferencias corrientes	3.614.133,55
5	Ingresos patrimoniales	13.880
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	266.000,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencia de capital	266.000,00

B)	OPERACIONES FINANCIERAS	0,00
8	Activos financieros	-
9	Pasivos financieros	-
	TOTAL INGRESOS	5.875.500,58

Asimismo, se hace pública la plantilla de funcionarios y personal laboral, dependiente de este Ayuntamiento:

FUNCIONARIOS

Denominación	Grupo	Código	Nº Puestos
Secretario-Interventor (HN)	A1	F1	1
Técnico Adm. Especial (Arquitecto Tco)	A2	F2	1
Administrativo	C1	F3-F4	2
Policía Local	C1	F5-F6	2

PERSONAL LABORAL

Denominación	Grupo	Código	Nº Puestos
Asesor Jurídico	1	L1	1
Trabajadora Social/Directora C. de Día	2	L2	1
Agente de Empleo y Desarrollo Local	2	L3	1
Arquitecto/a Técnico	2	L4,L5	2
Trabajadora Social Prestaciones Básicas	2	L6	1
Técnico/a Equipo de Menores	2	L7	1
Trabajador/a Social SAD	2	L8	1
Director/a Centro de Mayores	2	L9	1
Director/a Escuela Infantil	2	L10	1
Enfermero/a Residencia de Mayores	2	L11	1
Fisioterapeuta Residencia de Mayores	2	L12	1
Administrativo/a	3	L13	1
Delineante	3	L14,L15	2
Educador/as (Asistentes) Infantiles	3	L16,L17,L18,L19	4
Educador/a Infantil (T.P.)	3	L20	1
Cocinero Centro de Día	3	L21	1

Cocineros/as Residencia de Mayores	3	L22,L23	2
Cocinero/a Residencia de Mayores (T.P.)	3	L24	1
Auxiliar Administrativo	4	L25,L26,L27,L28, L29	5
Auxiliar Admvo. Residencia de Mayores	4	L30	1
Auxiliar Admvo. Servicios Sociales	4	L31	1
Auxiliar Biblioteca	4	L32	1
Encargado General	4	L33	1
Oficial de 1ª	4	L96,L97,L37, L36	4
Oficial de 2ª	4	L34, L35	2
Electricista	4	L38	1
Encargado Red de Agua	4	L39	1
Capataz Sepulturero	4	L40	1
Gerocultor/a Centro de Día	5	L41,L42,L43,L44, L45,L46,L47	7
Gerocultor/a Residencia de Mayores	5	L48,L49,L50,L51, L52,L53,L54,L55, L56,L57,L58,L59, L60,L61,L62,L63, L64,L65	18
Auxiliares SAD-Gerocultor/a	5	L66,L67,L68,L69, L70,L71,L72,L73, L74	9
Auxiliares SAD-Gerocultor/a (Piso Tutelado)	5	L75,L76	2
Auxiliares SAD-Gerocultor/a (Plan Concertado)	5	L77,L78	2
Animador/a Centro de Día	5	L79	1
Animador/a Residencia de Mayores (T.P)	5	L80	1
Conductor Centro de Día	5	L81	1
Peón Mantenimiento/Centro de Día	5	L82	1
Limpiadores/as Residencia de Mayores	5	L83,L84,L85,L86, L87	5
Limpiador/a Escuela Infantil	5	L88	1
Peón Limpieza Viaria	5	L89	1
Peón Jardines	5	L90	1

Peón Recogida de Basura	5	L91,L92,L93	3
Conductor Vehículos Especiales	5	L94	1
Conserje	5	L95	1
Peón Limpiador/a	5	L98	1
Peón Mantenimiento Casa de la Cultura (T.P.)	5	L99	1
Peón	5	L100,L101,L102, L103,L104,L105, L106	7
Profesor de música	3	L107	1

Las personas y entidades legitimadas a que hacen referencia los artículos 63.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 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, y por los motivos enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán interponer contra dicha aprobación del Presupuesto de referencia, Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, sede de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Tijarafe, a ocho de marzo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Marcos José Lorenzo Martín.

VALVERDE

ANUNCIO

704

6681

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 del R.D.L. 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el acuerdo adoptado por el Pleno del M.I. Ayuntamiento de Valverde en Sesión Ordinaria celebrada el día 24 de febrero de 2022, sobre SUPRESIÓN Y DEROGACIÓN IMPUESTO INCREMENTO VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA, del siguiente tenor:

“PRIMERO: Suprimir el Impuesto sobre Incremento del Valor de Terrenos de Naturaleza Urbana y la Derogación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del mismo.

SEGUNDO: Exponer el presente acuerdo al público, por plazo mínimo de TREINTA DÍAS HÁBILES, a contar desde la publicación en el Tablón de Anuncios o en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones oportunas.

TERCERO: Entenderlo como definitivamente aprobada, en el caso de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, ...”

En Valverde de El Hierro, a nueve de marzo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Antonio Ramón China Padrón.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE AGUAS “AGUATAVAR”

ANUNCIO

705**105569**

Se anuncia el extravío de la certificación número 654, referida a una participación de esta Comunidad expedida a nombre de DOÑA MARÍA MILADY RODRÍGUEZ LEAL Y DOÑA MARÍA OLGA RODRÍGUEZ LEAL, advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de DIEZ (10) DÍAS, se considerará anulada procediéndose a expedir nuevos documentos de propiedad de conformidad con lo dispuesto por los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a veintinueve de diciembre de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo concertado 23/1
