



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVI

Miércoles, 2 de junio de 2021

Número 66

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, CONOCIMIENTO Y EMPLEO

- 104804 Corrección de error detectado en la Resolución de 15/03/21 dictada por la Dirección General de Trabajo y publicada en el BOP de 16/04/21 (Anexo al nº 46)..... 8264

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

- 104650 Modificación de las normas reguladoras del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria 8265
- 104985 Extracto de la convocatoria para la concesión de subvenciones a entidades y asociaciones deportivas, sin ánimo de lucro, de la isla de La Gomera para la realización y fomento de actividades para el presente ejercicio 8273
- 104998 Extracto de la convocatoria de subvenciones a entidades y asociaciones culturales, educativas y musicales, sin fin de lucro, para la realización y fomento de actividades 8274

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

- 104566 Bases reguladoras de concesión de subvenciones para el fomento de las actividades de los centros de iniciativas turísticas radicados en la isla de La Palma 8276

CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA PALMA

- 104486 Aprobación inicial del Proyecto de la Obra “Mejoras en las instalaciones del túnel de trasvase Lote 1 Boca Este Aduares, Lote 2 Boca Oeste Hermosilla” 8295

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

- 104990 Extracto de la convocatoria de subvenciones para la realización de proyectos culturales por parte de los ayuntamientos y entidades locales de la isla de Tenerife para el ejercicio 2021 8295

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

- 104226 Diferentes trámites administrativos de la Oficina Municipal de Información al Consumidor de Santa Cruz de Tenerife (OMIC) 8296
- 104308 Delegación de competencias y encomienda de funciones, así como regulación de la composición de las mesas de contratación en el ámbito del OAFAR 8310

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

Boletín Oficial de la Provincia de
Santa Cruz de Tenerife

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

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

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

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

104728	Procedimiento de selección de proyectos y celebración de contratos de patrocinio de actividades, actos y eventos de iniciativa privada, vinculados a las festividades de navidad, reyes, carnaval y fiestas de mayo	8311
AYUNTAMIENTO DE ARONA		
103977	Extracto de la convocatoria de subvenciones para desplazamientos de los equipos y deportistas de Arona por participar en competiciones oficiales temporada 2020-2021	8311
104195	Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos nº 20/2021, por Suplemento de Créditos y Créditos Extraordinarios	8314
104296	Resolución nº 2021/4505, cese de Rafael Galera Buezas y nombramiento de Urbana María Hernández Hernández.....	8315
104866	Aprobación definitiva del Expediente Modificación de Crédito nº 19/2021 por Suplemento de Crédito.....	8316
AYUNTAMIENTO DE BREÑA BAJA		
104563	Delegación de funciones de alcaldía en Juan Manuel Pérez Álvarez.....	8317
AYUNTAMIENTO DE BUENAVISTA DEL NORTE		
103950	Exposición pública de la Cuenta General para el ejercicio 2020	8318
AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA		
104525	Aprobación del Calendario Laboral para el año 2021	8318
104527	Decreto nº 2021-1471 sobre el Plan de Acción Social para el ejercicio 2021	8334
AYUNTAMIENTO DE EL TANQUE		
103894	Aprobación del Padrón de Contribuyentes del Suministro de Agua Potable y Tasa por Recogida Domiciliaria de Basura..	8342
AYUNTAMIENTO DE FASNA		
104048	Aprobación de los Padrones de Contribuyentes de la Tasa por la Prestación del Servicio Público de Abastecimiento de Agua y otros.....	8343
104641	Extracto de la convocatoria para la concesión de subvenciones en materia de ayudas individuales a personas mayores y personas con discapacidad, año 2021	8343
AYUNTAMIENTO DE FUENCALIENTE DE LA PALMA		
105007	Exposición pública de la Cuenta General del Presupuesto correspondiente al ejercicio económico de 2020	8345
AYUNTAMIENTO DE GARAFÍA		
104526	Bases Reguladoras de concesión de ayudas a empresarios/as del sector primario.....	8346
104528	Exposición pública de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020.....	8365
AYUNTAMIENTO DE HERMIGUA		
104077	Exposición pública de la lista cobratoria del Padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana y otro.....	8365
105094	Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos nº 10/2021, en la modalidad de Suplemento de Crédito	8366
AYUNTAMIENTO DE LA MATANZA DE ACENTEJO		
104559	Aprobación del Padrón del Servicio de Recogida de Basuras a Domicilio.....	8367
104628	Aprobación del Padrón del Suministro de Agua Potable	8367
AYUNTAMIENTO DE LA VICTORIA DE ACENTEJO		
104393	Exposición pública de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020.....	8367
AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS		
104134	Notificación de requerimientos de documentación de expedientes en el Padrón de Habitantes	8367
104472	Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos nº MC14D.2021, de Suplementos de Créditos.....	8369
104466	Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos nº MC15D.2021, de Concesión de Crédito Extraordinario	8370
AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE		
104281	Aprobación definitiva de la Modificación de la Ordenanza Reguladora del Mercadillo del Agricultor	8371
104309	Aprobación definitiva de la Modificación de la Ordenanza Reguladora del Servicio de Auto-Taxi	8377
104753	Declaración de vehículo retirado de la vía pública y ubicado en el depósito municipal.....	8392
AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ		
103900	Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos nº 14/2021, en la modalidad de Crédito Extraordinario y Suplemento de Crédito	8393
AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS Y SAUCES		
103897	Aprobación inicial del Padrón Fiscal correspondiente al concepto de la Tasa por Abastecimiento de Agua Potable.....	8394
104558	Exposición pública de la Cuenta General del Presupuesto Municipal para 2020	8394
AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA		
103952	Rectificación del Acuerdo de aprobación del presupuesto de la propia entidad y el de los organismos autónomos y administrativos de ella dependientes para el año 2021	8394

104015	Exposición pública de la Matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas correspondientes al ejercicio 2021.....	8398
104198	Bases para la convocatoria para la cobertura de seis plazas de Subinspector/a del Cuerpo de la Policía Local	8398
M.I. AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA		
103906	Exposición al público de la Ordenanza sobre vehículos abandonados y reguladora de la inmovilización retirada de vehículos mediante grúa y su depósito	8421
AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA		
103902	Exposición al público de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020.....	8439
104560	Aprobación definitiva del Plan Estratégico de Juventud, Santa Úrsula 2021-2024	8439
104561	Aprobación definitiva del Manual de Marca o Manual de Identidad Corporativa	8439
104562	Aprobación definitiva de la Ordenanza Reguladora de Estacionamiento con Limitación Horaria (ORE)	8439
AYUNTAMIENTO DE TACORONTE		
104050	Aprobación definitiva de la Ordenanza Reguladora de Ayudas de Emergencia Social, a personas con discapacidad y a personas mayores.....	8440
AYUNTAMIENTO DE VILAFLOR DE CHASNA		
105062	Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos nº 11/2021, en la modalidad de Suplemento de Crédito.....	8463
105066	Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos nº 12/2021, en la modalidad de Crédito Extraordinario	8464
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO		
103980	Extracto de la convocatoria de las ayudas al estudio para el curso escolar 2020-2021	8465
105085	Aprobación inicial del Padrón Fiscal de la Tasa por Prestación de Diversos Servicios de Competencia Local: Suministro de Agua Potable.....	8466
CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE		
103983	Periodos de cobro voluntario de recibos de varios municipios	8466
IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA		
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANARIAS		
104209	Nombramiento como Juez de Paz Titular del municipio de El Tanque (Tenerife) de Pablo Manuel Hernández Díaz.....	8469
99412	Nombramiento como Juez de Paz Sustituto del municipio de El Tanque (Tenerife) de Ireneo González Pérez	8469
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1		
103530	Juicio 172/20, Rebeca del Carmen Hernández García y otros contra González Herrera Auditores, S.L. y otros	8469
103534	Juicio 12/21, María Gabriela Cabrera Parada contra BHR y Ángel Servicios, S.L. y otro.....	8470
103538	Juicio 69/21, Ainoa María Victoria Sánchez contra Yanira Antón Chijeb y otro	8472
103542	Juicio 700/20, Ejaz Baig contra Nitesh Gul Ramnani y otros	8473
103545	Juicio 246/20, Francisco Javier Gil Abreut contra Torres Leal Proyectos, S.L. y otro	8474
103549	Juicio 302/21, Samuel Luis Olivera y otro contra We Are Hotel La Paz, S.L.	8475
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2 DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA		
103527	Juicio 1.198/20, Texenery Guerra de la Fe contra Tercia Integral de Obras y Servicios, S.L. y otro	8476
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 3		
103448	Juicio 105/21, Giuseppe Della Millia y otros contra Costa Mediterránea Reformas, S.L.U.	8477
103451	Juicio 897/18, Yurena Rosa Bermúdez contra Alerta Médica Canaria, S.L. y otro	8477
103456	Juicio 962/20, Cristabel Alonso Mendes contra Jennifer González Alfonso	8478
103464	Juicio 261/20, Intersindical Canaria contra Comisiones Obreras y otros.....	8479
103474	Juicio 49/21, Juan Luis Rodríguez Zapata contra Alojera Restaurante, S.L.U. y otro.....	8479
103453	Juicio 990/20, Lucas Ezequiel Teijon Acosta contra C.B. Mattia y Stefano Maxipizza La Cuesta y otro	8480
103457	Juicio 101/21, Jairo Antonio Motta Álvarez contra Faccogar Canarias, S.L. y otros	8480
103471	Juicio 88/21, Aitor Chicharro Luna contra Gaming Experience, S.L. y otro	8481
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 6		
103478	Juicio 77/21, Marija Kokot contra Felipe Rodríguez González y otro.....	8481
103479	Juicio 128/19, Juan Hilario Hernández Expósito contra Coco Beach Canarias, S.L. y otro.....	8482
103485	Juicio 48/21, Anselmo Sicilia Pérez contra Teidefon, S.L. y otro.....	8483
103487	Juicio 64/21, Verónica Carolina Ballan contra Multiservicios Ichasagua, S.L. y otro.....	8483
103494	Juicio 55/21, Juan Antonio Llinas Pla contra La Hoya del Olivo, S.L. y otros.....	8484
103498	Juicio 29/21, Rolando José López Luciani contra Torrefazione Lecci, S.L. y otro.....	8485
103500	Juicio 57/21, José Daniel Sosa Gabino contra Juan Gerardo Rodríguez Martín y otros.....	8486
103505	Juicio 175/20, Mutua Fremap contra Charrugo, S.L. y otros	8486
103509	Juicio 179/20, Carlos Vargas Rodríguez contra Reformas y Gabinete Ventura, S.L. y otro	8487

103516	Juicio 555/20, Ali Antonio Hurtado Hernández y otros contra Daisbel La Palma, S.L. y otro	8487
103518	Juicio 450/19, Patricia de la Guardia Blanco contra Combustibles Ruta del Teide, S.L. y otros.....	8489
103490	Juicio 4/20, Sandra Isabel Lugo Carballo contra Francisco Pérez Yanes y otros.....	8489
103501	Juicio 784/20, Carlos Jesús Díaz Ezama contra Sevenpack Enterprise, S.L. y otro.....	8490
103511	Juicio 589/20, Fundación Laboral de la Construcción contra Servicios y Obras Retensa, S.L.....	8491
103513	Juicio 359/20, Yosvany Rodríguez Suárez contra Filu Eventos, S.L. y otro	8491
104202	Juicio 820/19, Domingo Pérez Pérez contra Castellana de Seguridad, S.A. y otros	8491

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE AGUAS “LAS FUENTES DE GÜÍMAR”

103514	Extravío de la certificación a nombre de Soledad Castro Leandro.....	8492
--------	--	------

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE EMPLEO, POLÍTICAS SOCIALES Y VIVIENDA

Dirección General de Trabajo

Servicio de Promoción Laboral

RESOLUCIÓN

3690

104804

Resolución por la que se corrige error detectado en la Resolución de 15 de marzo de 2021 dictada por la Dirección General de Trabajo y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de 16 de abril de 2021 (Anexo al número 46).

Advertido error material en el texto de la Resolución de fecha 15 de marzo de 2021 (Expediente 38/002452011993), procede su corrección de conformidad con el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En su virtud,

RESUELVO

Único. Corregir el error advertido en el texto de la Resolución de fecha 15 de marzo de 2021, procediendo a su rectificación en los siguientes términos: Dónde dice: “Convenio Colectivo de la empresa Limpieza Apeles, S.L. para su personal dedicado a la actividad de limpieza de colegios y edificios públicos del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna

para los años 2019, 2020, 2021 y 2022”, debe decir: “Convenio Colectivo para el personal dedicado a la actividad de limpieza de colegios y edificios públicos del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna para los años 2019, 2020, 2021 y 2022”, quedando redactada la misma en los términos recogidos en la Resolución emitida con fecha 10 de mayo de 2021 cuyo texto se reproduce a continuación:

“Visto el Convenio Colectivo para el personal dedicado a la actividad de limpieza de colegios y edificios públicos del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, para los años 2019, 2020, 2021 y 2022, presentado en esta Dirección General del Trabajo, suscrito por la Comisión Negociadora, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, artículo 2 del Real Decreto 713/2010 sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y Decreto 9/2020 de 20 de febrero (B.O.C. 04/03/2020).

ESTA DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO, ACUERDA

1. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo de esta Dirección General de Trabajo.

2. Notificar a la Comisión Negociadora.

3. Interesar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Santa Cruz de Tenerife, a veintisiete de mayo de dos mil veintiuno.

EL DIRECTOR GENERAL DE TRABAJO,
Alejandro Ramos Guerra.

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO DE LA GOMERA

ANUNCIO

3691**104650**

Habiendo transcurrido el plazo de TREINTA (30) DÍAS HÁBILES de exposición al público del expediente de relativo a “Modificación de las Normas Reguladoras del Servicio de Teleasistencia”, según anuncio hecho público en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife número 45, de fecha 14 de abril de 2021, tablón de anuncios, página web y Sede Electrónica de la Excm. Corporación Insular, quedando definitivamente aprobado dicho documento en virtud del acuerdo adoptado por el Pleno del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera en sesión 5 de abril de 2021.

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

MODIFICACIÓN DE LAS NORMAS REGULADORAS DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA CABILDO INSULAR DE LA GOMERA:

ARTÍCULO 1 OBJETO

La presente normativa tiene por objeto la regulación del Servicio Insular de Teleasistencia Domiciliaria, y, en concreto, el establecimiento de los requisitos a cumplir y los criterios a tener presente para la asignación de las terminales.

ARTÍCULO 2 ÁMBITO

El ámbito de aplicación será el de la Isla de La Gomera.

ARTÍCULO 3 DEFINICIÓN

La Tele-asistencia Domiciliaria es un servicio que, a través de la línea telefónica y con un equipamiento de comunicaciones e informático específico, ubicado en un centro de atención y en el domicilio de los usuarios, permite a las personas mayores y/o personas discapacitadas, con sólo accionar el dispositivo que llevan constantemente puesto y sin molestias, entrar en contacto verbal “manos libres”, durante las 24 horas del día y los 365 días del año, con un centro

atendido por personal específicamente preparado para dar respuesta adecuada a la necesidad presentada, bien por sí mismo o movilizándolo otros recursos humanos o materiales, propios del usuario o existentes en la comunidad.

Este servicio básico se complementa con “agendas” de usuario, que permiten recordar a éste la necesidad de realizar una actividad concreta en un momento predeterminado, de forma esporádica o con la periodicidad que se fije, como, por ejemplo, la toma de medicamentos, la realización de una gestión, etc.

La Modalidad que presta esta Corporación Insular es la denominada Servicio de Teleasistencia Sin Unidad Móvil, lo que significa que el servicio básico de teleasistencia domiciliaria se presta exclusivamente desde el centro de atención, tratando las distintas situaciones que se presentan, bien con la sola intervención de su personal o bien movilizándolo los recursos de acceso público disponibles en la zona o privativos del usuario.

Para ello, el centro dispondrá de un fichero exhaustivo de los recursos existentes en la localidad de residencia de los usuarios y zonas de influencia, permanentemente actualizado. Asimismo, en la ficha de usuario figurarán los datos de las personas o medios propios con que éste cuenta a los que se puede o debe recurrir en situaciones de crisis o emergencia.

El apoyo directo a los usuarios se lo presta fundamentalmente el centro de atención, resultando primordial que al producirse una situación de crisis, el centro permanezca en contacto con el usuario hasta que aquella se resuelva. Así mismo, se programarán las correspondientes agendas para los días sucesivos, hasta que se cierren las consecuencias (no cronificadas) de la crisis.

En las instalaciones y sustituciones de terminales se realizarán pruebas para verificar el funcionamiento del sistema, realizando como mínimo las siguientes: llamada en recepción y llamada en emisión y llamada desde cada dispositivo de accionamiento remoto.

Se realizarán desde la central llamadas de seguimiento a los usuarios, con carácter periódico y en plazos no superiores a los 15 días.

ARTÍCULO 4 OBJETIVOS

El objetivo principal es contribuir a lograr la permanencia de personas vulnerables en su medio habitual de vida, evitando los grandes costes personales,

sociales y económicos que el desarraigo del medio conlleva, facilitando el contacto con su entorno socio-familiar y asegurando la intervención inmediata en crisis personales, sociales o médicas para proporcionar seguridad y contribuir decididamente a evitar ingresos innecesarios en centros residenciales.

ARTÍCULO 5 USUARIOS BENEFICIARIOS

Podrán ser beneficiarios del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria las personas de edad igual o superior a 65 años cumplidos y las personas discapacitadas que se encuentren en situación de riesgo psicosocial o físico, vivan solas permanentemente o gran parte del día, o bien que, aún conviviendo con otras personas, éstas presenten similares características de edad o discapacidad.

Dado que la utilización del sistema requiere de un cierto nivel de comprensión y de discernimiento por parte del usuario se excluye expresamente como usuarios del servicio a las personas afectas de enfermedades mentales graves, incluidas las demencias.

Igualmente, se excluye como usuarios del servicio a las personas con notorias deficiencias de audición y/o expresión oral, atendiendo a que el sistema posibilita la atención ante situaciones de emergencia, principalmente, mediante la comunicación verbal entre el usuario y del Centro de Atención.

Tendrán la condición de usuario:

a) El titular del servicio de teleasistencia domiciliaria: dispone del terminal de usuario y de la unidad de control remoto.

b) El usuario con unidad de control remoto adicional. Es la persona que, conviviendo con el titular del servicio, reúne los requisitos para ser usuario del Servicio. Dispondrá de unidad de control remoto adicional para uso exclusivo.

c) El usuario sin unidad de control remoto: Es la persona que, conviviendo con el titular del servicio y necesitando las prestaciones y atenciones que éste proporciona, carece de capacidad física, psíquica o sensorial para poder solicitar por sí mismo esta atención. Este usuario debe ser dado de baja cuando lo sea el titular, salvo que pase a depender de otro usuario titular con el que también conviva.

Podrán, igualmente, ser beneficiario de este Servicio aquellas personas residentes en la Isla de La Gomera que tengan reconocido la situación de dependencia y, por tanto, Grado, y asignado este servicio en su PIA (Programa Individual de Atención) por el Decreto 54/2008, de 25 de marzo, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, establecido en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia o normativa que la sustituya, sin perjuicio de que, excepcionalmente, si no tuvieran aprobado su PIA (Plan Individual de Atención) se exigirá como mínimo que tengan reconocido Grado de Dependencia. En este caso, el acceso será directo, si bien, única y exclusivamente ocuparan las plazas de este servicio reservadas para usuarios de dependencia y cuyo número se establecerá en el actual Convenio de Cooperación entre la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y el Cabildo Insular para la prestación de servicios a personas en situación de dependencia y, en general, a personas menores de seis años, mayores o con discapacidad, y para la realización de actuaciones en relación con el procedimiento de reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones u otro instrumento que lo sustituya. La asignación de estas plazas para usuarios de dependencia se efectuará dando prioridad a aquellos que tengan grado y, al mismo tiempo, asignado en su PIA el servicio de tele-asistencia y, en caso de que dos o más solicitudes estuvieran en la misma situación, se atenderá a la fecha de solicitud.

ARTÍCULO 6 EMPRESA PRESTADORA DEL SERVICIO

La instalación y atención a los beneficiarios del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria se prestará a través de una empresa especializada; empresa especializada que responderá del contenido y calidad del servicio prestado y su adecuación a las prescripciones del contrato.

ARTÍCULO 7 REQUISITOS

Para ser beneficiario de este servicio, salvo aquellos que accedieran a las plazas reservadas a usuarios de dependencia que únicamente deberán cumplir con el

requisito de residir en la Isla de la Gomera y con los apartados d) y e), deben cumplirse los siguientes requisitos:

a) Residir y estar empadronado en alguno de los municipios de la Isla de La Gomera, durante, al menos un año inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la solicitud.

b) Vivir solos permanentemente o durante gran parte del día, o bien, si convive con otras personas, que éstas presenten similares características.

c) Presentar una situación de riesgo debido a su edad avanzada y/o estado de discapacidad o enfermedad y aislamiento geográfico o social.

d) Disponer de línea telefónica en su domicilio, así como suministro eléctrico y enchufe de luz cercano a la placa del teléfono, así como las demás condiciones técnicas para que se pueda prestar el servicio. No obstante, siempre que la empresa que preste el servicio de teleasistencia haya ofertado unidades móviles, se podrá, excepcionalmente, asignar terminales a un número limitado de usuarios, hasta que se agoten las mismas.

e) No padecer enfermedad mental grave ni deficiencias notorias de audición y/o expresión oral que impidan la utilización correcta y adecuada del servicio.

f) Compromiso de prestar, al menos a dos familiares o afines que dispongan de teléfono, juego completo de llaves de la vivienda.

g) Presentar la solicitud según modelo vigente.

h) No recibir ni tener la posibilidad de acceso al Servicio de Teleasistencia de otras instituciones públicas o privadas.

ARTÍCULO 8 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Para solicitar el Servicio de Tele-asistencia será necesario presentar solicitud conforme a MODELO ANEXO NÚMERO 1, acompañada de los siguientes documentos del/a solicitante y de todos los miembros que conviven en el mismo domicilio, con la excepción de aquellos solicitantes que pretendan acceder a las plazas de dependencia, en cuyo caso deberán presentar dicha solicitud pero acompañada única y exclusivamente de la documentación de los puntos a) y b)(sólo en cuanto al empadronamiento en alguno de los municipios

de la Isla de La Gomera) junto con la resolución de grado de dependencia y, en su caso, de PÍA:

a) Fotocopia del DNI del solicitante y, en su caso, del representante legal.

b) Certificado de Empadronamiento y de Convivencia.

c) Fotocopia de la Cartilla de la Seguridad Social y/o de otros regímenes sanitarios privados de/los solicitante/s.

d) Certificado o informe médico actualizado de la Sanidad pública en los que se acredite la situación de enfermedad o incapacidad del solicitante y, del resto de los miembros de la unidad familiar cuando se alegue para baremo. (ANEXO NUM 2).

e) Presentar acreditación de haber presentado la Solicitud de reconocimiento de situación de grado de dependencia de acuerdo con el Decreto 54/2008, de 25 de marzo, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, establecido en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia o normativa que la sustituya o similar de la comunidad autónoma correspondiente.

f) En el supuesto de personas con discapacidad, certificado de condición legal de minusvalía, tanto del solicitante como del resto de los miembros de la unidad de convivencia que aleguen situación de discapacidad.

Cualquier otra documentación que atendiendo al objeto o finalidad de la ayuda pueda ser requerida por parte del Cabildo.

ARTÍCULO 9 FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN

La solicitud dirigida al Sr. Presidente del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera acompañada de la documentación exigida especificada en el apartado anterior, se presentará en el Registro General del Cabildo Insular de La Gomera (Edificio Sede del Cabildo, planta 0), o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo

Común de las Administraciones Públicas, según modelo que se acompaña en el Anexo I.

El plazo de presentación estará abierto durante todo el año.

ARTÍCULO 10 PROCEDIMIENTO

Una vez presentada la solicitud, por parte del personal competente del Área de Políticas Sociales e Igualdad, se procederá a verificar la documentación, formulando, en su caso, los requerimientos que sean necesarios concediendo un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a efectos de subsanación de las omisiones observadas o de que acompañara los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido en su petición.

Una vez completas las solicitudes se remitirán las mismas a la Trabajador/a Social, para su valoración profesional, que se concretará en el informe, que se emitirá a tales efectos y que será preceptivo; valoración que se efectuará según el baremo que se establece en el siguiente apartado, previa visita domiciliaria de la que dejará constancia.

Seguidamente, se formulará la propuesta de resolución que corresponda y se dictará resolución por el órgano competente y se notificará, de acuerdo con lo establecido en los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En todo caso, la resolución que se dicte concediendo o denegando la solicitud deberá ser motivada y detallará la puntuación total obtenida, y, en su caso, si no se dispone de terminales a instalar y/o existan demandantes en situación de lista de espera con mayor puntuación, la Resolución si fuera estimatoria se pronunciará únicamente sobre su incorporación a la referida lista.

En el caso concreto de aquellos solicitantes que pretendan acceder por plazas reservadas a usuarios de dependencia, una vez comprobado que presenta, en tiempo y forma, la documentación exigida en el artículo 9 de estas Normas se dictará y notificará la Resolución que proceda.

El plazo máximo para dictar Resolución será de TRES MESES, a contar desde la fecha de entrada en el Registro de la Corporación Insular. Transcurrido dicho plazo sin que se haya producido la resolución

expresa y notificado la misma, el solicitante entenderá desestimada su petición por silencio administrativo, según regula el artículo 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Igualmente, se entenderá que pone fin al procedimiento incoado el desistimiento, la renuncia y la caducidad de la solicitud.

ARTÍCULO 11 ALTAS

Una vez concedida la prestación del servicio, se notificará ésta al beneficiario o a su representante legal y, simultáneamente, a la empresa especializada prestadora del servicio, a los efectos de que, ésta última, en el plazo máximo de TREINTA DÍAS o aquél que se haya fijado en el correspondiente contrato, proceda, a su instalación y recabe la firma del documento de aceptación de las condiciones de prestación por parte del usuario y de las personas

ARTÍCULO 12 LISTAS DE ESPERA

Las solicitudes que se encuentran en lista de espera tendrán vigencia durante el año siguiente a su presentación; transcurrido este plazo y de seguir el solicitante interesado en el servicio, se le solicitará actualizar la documentación y, se valorará nuevamente su situación.

ARTÍCULO 13 DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA

Los usuarios del Servicio tendrán los siguientes derechos:

- a) Ser atendido con eficacia y prontitud, respetando sus derechos personales.
- b) Reclamar, en caso de cualquier conflicto, al objeto de encontrar una solución al mismo, así como a la presentación de sugerencias o quejas.
- c) Conocer la normativa reguladora del Servicio.
- d) Ser informado de cualquier modificación en el manejo del terminal.
- e) Cese voluntario en la utilización del Servicio.
- f) A la estricta garantía de confidencialidad de los datos personales facilitados con ocasión de la tramitación

de la solicitud de asignación del servicio u obtenidos durante el transcurso de las revisiones periódicas del equipo de teleasistencia

Los usuarios deberán cumplir los siguientes deberes:

a) Comunicar con 7 días de antelación las ausencias del domicilio, salvo causa imprevisible que impida comunicarlo anticipadamente, en cuyo caso lo harán una vez superada la situación impeditiva.

b) Comunicar los cambios existentes en relación con las situaciones (capacidad funcional, económica, social, etc.) que se valoraron cuando se concedió el servicio.

c) Permitir la entrada de los profesionales que vayan al domicilio para la instalación de la terminal, la revisión del mismo y su retirada.

d) Guardar el respeto y consideración debida a los profesionales que intervienen en el Servicio.

e) Facilitar correctamente los datos necesarios para la puesta en funcionamiento del Servicio, así como, responsabilizarse de la veracidad de los mismos.

f) Utilizar adecuadamente la terminal y demás dispositivos puestos a su disposición y mantener los mismos en buen estado de conservación.

g) Compromiso de prestar al menos un juego de llaves de la vivienda a la empresa prestadora del servicio y en su defecto, a familiares o afines.

ARTÍCULO 14 EXTINCIÓN Y SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA PRESTACIÓN

Serán causas de extinción del servicio las siguientes:

a) Renuncia Voluntaria y/o fallecimiento del beneficiario del servicio.

b) Por la desaparición de la situación de necesidad que motivó la concesión.

c) Incumplimiento grave por parte del usuario, de las condiciones establecidas para la prestación del servicio, previo expediente contradictorio con audiencia de interesado.

d) Traslado definitivo del domicilio, fuera del ámbito de actuación de este Cabildo Insular.

e) No comunicar al Excmo. Cabildo Insular cualquier variación en las circunstancias y requisitos tenidos en cuenta para la concesión del servicio.

f) El falseamiento de datos o cualquier otra manipulación fraudulenta para obtener y/o conservar el equipo de teleasistencia.

g) El transcurso del plazo máximo de TRES MESES de ausencia del domicilio.

h) Por otras causas graves que imposibiliten o dificulten gravemente la prestación del servicio.

El supuesto a) será apreciado de forma automática por la Corporación Insular dictándose la oportuna Resolución en este sentido y comunicando la misma de inmediato a la empresa especializada que presta el Servicio.

En los restantes supuestos, apreciada por la Corporación Insular y/o comunicada por la empresa especializada y/o entidades municipales la concurrencia de alguna de las causas, se procederá a la instrucción del oportuno expediente y, previo trámite de audiencia al interesado, se adoptará la Resolución pertinente.

Será causa de suspensión temporal del servicio, la ausencia por más de UN MES y menos de tres meses del domicilio, previa comunicación al respecto, por el usuario.

ARTÍCULO 15 CONDICIONAMIENTO DEL SERVICIO

La aceptación del servicio implica la aceptación de las presentes normas.

La prestación del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria estará supeditada a la existencia de créditos suficientes en los presupuestos de la Corporación Insular, para asumir esta financiación o, en caso, de establecer un sistema de copago con los usuarios, que fuera viable el sostenimiento económico del Servicio. Por tanto, la prestación y el compromiso del servicio quedan supeditados a la concurrencia de las premisas anteriores, siendo causa su ausencia de suspensión definitiva del servicio sin que se derive de ello responsabilidad alguna para la entidad insular. En el caso concreto de las plazas de teleasistencia reservadas

para usuarios de dependencia esta financiadas al 100% por la Comunidad autónoma de Canarias a través del actual Convenio de Cooperación entre la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y el Cabildo Insular para la prestación de servicios a personas en situación de dependencia y, en general, a personas menores de seis años, mayores o con discapacidad, y para la realización de actuaciones en relación con el procedimiento de reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones por lo que su continuidad estará condicionada al mantenimiento de esta financiación por el susodicho Convenio u otro instrumento similar que lo sustituya

ARTÍCULO 16 COPAGO DEL SERVICIO

El Cabildo de La Gomera podrá establecer un sistema de copago del Servicio y exigir la participación de los beneficiarios en su financiación, de acuerdo a su capacidad económica y que se valorará por los criterios que se determinen al respecto, concediendo, a tales efectos, a los que fueran beneficiarios en ese momento del Servicio, un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde que se curse la notificación en este sentido, para que se pronuncien sobre la aceptación de las nuevas condiciones económicas. En caso de no pronunciamiento o pronunciamiento desfavorable del usuario, se entenderá que se extingue el servicio respecto al usuario concreto por incumplimiento de las nuevas condiciones del servicio.

Asimismo, en lo que concierne a las plazas reservadas para usuarios de dependencia se estará a la normativa que se establezca por la Consejería competente de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias respecto los criterios para determinar la capacidad económica de la persona beneficiaria del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia y su participación económica en el coste de los servicios.

ARTÍCULO 17 LEGISLACIÓN APLICABLE

En lo no previsto en las presentes Normas, se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, de 17 de junio de 1955, Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, y demás disposiciones legales aplicables.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

Los actuales usuarios del Servicio de Teleasistencia continuaran disfrutando del mismo en los términos establecidos antes de la entrada en vigor de las presentes normas, sin perjuicio de que, en caso de establecerse un sistema de copago, les será de aplicación lo establecido en el artículo 16 de las presentes Normas.

Las solicitudes de Teleasistencia domiciliaria que a fecha de entrada en vigor de las presentes normas no hubieran sido aún valorados por la trabajadora social les serán de aplicación las mismas.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente normativa entrará en vigor al día siguiente a su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

BAREMO

A. Situación personal y Familiar: Máximo 24 puntos

Situación personal y familiar	Puntuación
1 Vive sólo/a o con una persona con limitaciones graves en la autonomía personal y con escaso apoyo externo familiar y/o social	24

2	Convive con persona/as en situación similar a la suya y con escaso apoyo externo familiar y/o social	18
3	Vive acompañado/a pero permanece sólo/a durante la jornada laboral de las personas con las que convive	15
4	Su situación familiar no requiere el servicio aunque vive sólo/a.	0

B. Situación de Vivencia Psicológica: Máximo 8 puntos

	Puntuación	
1	Angustia grave	8
2	Preocupación	6
3	Tranquilidad	2

Nota: Puntuar sólo aquella situación que mejor recoge la vivencia del solicitante de su estado general (soledad, salud, relaciones con otras personas, economía etc.)

C. Situación Sanitaria: Máximo 15 puntos

	Situación Sanitaria	Puntuación
1	De alto riesgo	15
2	De riesgo medio	10
3	De bajo riesgo o sin riesgo	0

Nota: Se valorará esta situación en función del informe médico. D. Situación de la Vivienda: Máximo 10 puntos

	Situación de la Vivienda	Puntuación
1	Existen barreras importantes en el interior de la vivienda o un deterioro importante de la misma, o está situada en un lugar lejano o apartado	10
2	Existen barreras mínimas o no existen	0

E. Edad: Máximo 15 puntos

	Edad	Puntuación
1	81 o más de 81 años	15
2	Entre 71 y 81 años	10
3	Entre 65 y 71 años	5
4	Menos de 65 años	2

F. Autonomía personal: Máximo 24 puntos

	Autonomía Personal	Limitaciones Severas	Limitaciones Ligeras	Limitaciones Mínimas o inexistentes
1	Desplazamiento por la vivienda	8	6	0
2	Relación con el entorno	8	6	0
3	Capacidad de Autoprotección	8	6	0

Desplazamiento por la vivienda:

Se entenderá por limitaciones severas, aquellas situaciones en las que el usuario se encuentra encamado, se desplaza en silla de ruedas, con andador, muletas y/o necesita ayuda o supervisión de otra persona, aunque sea de forma parcial. Por limitaciones ligeras.

Cuando se desplaza con dificultad aunque sin necesidad de otra persona. Necesita de ciertos apoyos o adaptaciones)

Relación con el entorno:

Se entenderá por limitaciones severas, aquellas situaciones en las que, no sale de su domicilio, o sale de su domicilio, solo con acompañante. Necesita ayuda o supervisión de otra persona, aunque sea parcial y no en todas las ocasiones. Por limitaciones ligeras, cuando sale de su domicilio sin acompañante, pero sólo para efectuar compras de primera necesidad o para asistir a consulta médica. Necesita para ello de ciertos apoyos o adaptaciones.

Capacidad de autoprotección.

Se entenderá por limitaciones severas, aquellas situaciones en las que precisa ayuda en alimentación, vestido, aseo y movilidad o cuando precisa ayuda para aseo, vestido y/o supervisión en comidas, aunque no para su movilidad. Necesita ayuda o supervisión de otra persona, aunque sea parcial y no en todas las ocasiones). Por limitaciones ligeras cuando necesita supervisión para alguna actividad de su vida diaria: ducha, gestiones, control de dieta. Necesita ciertos apoyos o adaptaciones.

G. Otros factores: Máximo 5 puntos

	Otros factores	Puntuación
1	Cualquier situación de gravedad no valorada en los otros apartados y suficientemente motivada por el/la trabajador/a social	5

	APARTADO CRITERIOS	PUNTOS
A	Situación personal y Familiar:	
B	Situación de Vivencia Psicológica:	
C	Situación Sanitaria:	
D	Situación de la Vivienda	
E	Edad	
F	Autonomía personal:	
G	Otros factores	
	SUMA TOTAL	

La puntuación mínima para acceder al Servicio de Teleasistencia es de 40 puntos, salvo personas mayores de 70 años que vivan solas.

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

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo.

ANUNCIO**3692****104985**

Decreto de la Vicepresidencia 1ª del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera número: 2021-0817 de fecha 26/05/2021, por el que se aprueba la convocatoria del Área de Educación, Cultura, Deportes, Patrimonio Histórico y Juventud para la concesión de subvenciones a entidades y asociaciones deportivas, sin ánimo de lucro, de la isla de La Gomera para la realización y fomento de actividades para el presente ejercicio.

BDNS (Identif.): 566888

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/566888>)

La Presidencia del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, mediante el Decreto número 2021-0817 de fecha 26/05/2021, acordó aprobar la convocatoria del Área de Educación, Cultura, Deportes, Patrimonio Histórico y Juventud para la concesión de subvenciones a entidades y asociaciones deportivas, sin ánimo de lucro, de la isla de La Gomera para la realización y fomento de actividades para el presente ejercicio, según se expresa seguidamente:

Bases Reguladoras. Las Bases que rigen la presente convocatoria han sido publicadas en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife, número 12 de 26/01/2015. <http://www.bopsantacruzdetenerife.org/descargar/2015/01/012/Bop012-15.pdf>)

Crédito presupuestario. La concesión de estas subvenciones se realizará con cargo a la partida presupuestaria 341.00.489.00 Promoción y Fomento del Deporte. Transferencias Corrientes a Familias e Instituciones sin fin de lucro (Subv. a colectivos) con una consignación de CIENTO VEINTIOCHO MIL (128.000,00) EUROS.

Objeto y Finalidad. La presente convocatoria tiene por objeto la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de subvenciones a asociaciones y entidades deportivas (quedando excluidas de esta convocatoria las entidades y organismos dependientes de las administraciones públicas, las delegaciones, federaciones cuyo ámbito sea supra insular, cualquier otro tipo de entidad que no sea estrictamente deportiva, así como las entidades deportivas que tengan consignadas subvenciones nominadas en los vigentes presupuestos de la Corporación), cuyo fin exclusivo será la participación, realización y fomento de actividades deportivas, resolviéndose la convocatoria mediante un único procedimiento de selección.

Requisitos. Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones las asociaciones y entidades de carácter deportivo legalmente constituidas, dotadas de personalidad jurídica y domicilio social en la isla de La Gomera que fomenten y realicen actividades deportivas y que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 8 de las mencionadas Bases Específicas.

Cuantía máxima. La cuantía a subvencionar se determinará en función de la baremación realizada, no pudiéndose en ningún caso superar el 100% del coste del proyecto presentando.

Gastos subvencionables. Los gastos subvencionables serán los efectivamente soportados (facturas) durante la temporada 2020/21 o en su caso, durante el ejercicio 2021, vinculados al proyecto y de acuerdo a lo establecido en el artículo 4 de las Bases Reguladoras.

Solicitudes y plazo de presentación. Una vez publicada la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, las solicitudes se formalizarán mediante el modelo normalizado que se hallará a disposición de las entidades interesadas en la Sede Electrónica de esta Institución (<https://sede.lagomera.es>), donde podrán recabar cualquier información relacionada con la convocatoria, e irán acompañadas de la documentación establecida en el artículo 11 de

las Bases Específicas de Subvenciones publicadas en el B.O.P. De Santa Cruz de Tenerife número 12 de 26/01/2015. (<http://www.bopsantacruzdetenerife.org/descargar/2015/01/012/Bop012-15.pdf>)

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS y se contabilizará desde el día siguiente a la publicación del anuncio correspondiente (extracto de la convocatoria) en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Criterios de valoración de las solicitudes. Para la concesión de estas subvenciones se tendrán en cuenta la baremación y criterios establecidos en el artículo 16 de las Bases específicas.

Órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento. El órgano competente para la instrucción será el responsable del Servicio del Área de Educación, Cultura, Deportes, Patrimonio Histórico y Juventud, quien de acuerdo al artículo 13 de las Bases Específicas reguladoras de la presente convocatoria de subvenciones, elevará el correspondiente informe al órgano colegiado que emitirá la propuesta de Resolución, correspondiendo la resolución definitiva a la Presidencia de la Corporación.

El órgano colegiado de valoración, nombrado por la correspondiente Resolución, estará integrado por:

La Consejera Insular con competencias en materia Deportiva, en calidad de Presidenta.

El Responsable del Área o Servicio donde esté encuadrado el Departamento de Deportes, en calidad de Secretario.

Un Técnico responsable de la gestión deportiva del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, en calidad de Vocal.

Plazo de resolución y notificación. El plazo máximo para la resolución del procedimiento será de SEIS MESES, contados desde la fecha de publicación de la convocatoria.

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

La resolución de concesión competirá dictarla al Presidente o al órgano que tenga delegada la competencia para dictarla. Contra dicho acto que pone fin a la vía administrativa, cabe Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente al de su notificación, o bien interponer Recurso Potestativo de Reposición, en el plazo de UN MES a contar a partir del día siguiente al de su notificación, ante la Presidencia del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Medio de notificación. La notificación a los interesados del requerimiento para la subsanación o mejora de la solicitud, así como la Resolución por la que se resuelva la convocatoria de subvenciones y las distintas resoluciones que aprueban la justificación de la misma, se llevará a cabo, de conformidad con lo previsto en los artículos 40 y 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la publicación que fuera preceptiva en otros medios.

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

EL PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA, Casimiro Curbelo Curbelo.

ANUNCIO

3693

104998

Convocatoria del Cabildo Insular de La Gomera para la concesión, por el Área de Educación, Cultura,

Deportes y Juventud, de subvenciones a entidades y asociaciones culturales, educativas y musicales, sin fin de lucro, para la realización y fomento de actividades

BDNS (Identif.):566899

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/566899>)

La Vicepresidencia 1ª del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, mediante el Decreto número : 2021-0808 de fecha 25/05/21, acordó aprobar la convocatoria del Área de Educación, Cultura, Deportes, Patrimonio Histórico y Juventud para la concesión de subvenciones a entidades y asociaciones culturales, educativas y musicales, sin ánimo de lucro, de la isla de La Gomera para la realización y fomento de actividades culturales, educativas o musicales durante el ejercicio 2021, según se expresa seguidamente:

Bases Reguladoras. Las Bases que rigen la presente convocatoria han sido publicadas en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife número 32 de 14/03/2016 (<http://www.bopsantacruzdetenerife.org/descargar/2016/03/032/Bop032-16.pdf>)

Crédito presupuestario. La concesión de estas subvenciones se realizará con cargo a la partida presupuestaria 330.00.489.00 Cultura. Administración de Cultura. Transf. Ctes. A familias e inst. Sin fines de lucro. Otras Transferencias, con una consignación de OCHENTA MIL EUROS (80.000,00 euros).

Objeto y Finalidad. La presente convocatoria tiene por objeto la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de subvenciones a Asociaciones y Entidades culturales, educativas y musicales sin ánimo de lucro de la isla de La Gomera para la realización y fomento de actividades culturales, educativas o musicales para el ejercicio 2021, resolviéndose la convocatoria mediante un único procedimiento de selección.

Requisitos. Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones las asociaciones y entidades de carácter cultural, educativas y musicales legalmente constituidas, dotadas de personalidad jurídica y domicilio social en la isla de La Gomera que fomenten y realicen

actividades culturales, educativas o musicales y que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 8 de las mencionadas Bases Específicas.

Cuantía máxima. La cuantía a subvencionar se determinará en función de la baremación realizada, no pudiéndose en ningún caso superar el 100% del coste del proyecto presentando.

Gastos subvencionables. Los gastos subvencionables serán los efectivamente soportados (facturas) durante el curso escolar 2020/2021 y/o el año 2021 en su caso, vinculados al proyecto y de acuerdo a lo establecido en el artículo 4 de las Bases Reguladoras.

Solicitudes y plazo de presentación. Una vez publicada la convocatoria en el Boletín Oficial de La Provincia de Santa Cruz de Tenerife, las solicitudes se formalizarán mediante en el modelo normalizado que se hallará a disposición de las entidades interesadas en la Sede Electrónica de esta Institución (<https://sede.lagomera.es>), donde podrán recabar cualquier información relacionada con la convocatoria, e irán acompañadas de la documentación establecida en el artículo 11 de las Bases Específicas de Subvenciones publicadas en el B.O.P. De Santa Cruz de Tenerife número 32 de 14/03/2016 (<http://www.bopsantacruzdetenerife.org/descargar/2016/03/032/Bop032-16.pdf>)

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS y se contabilizará desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Criterios de valoración de las solicitudes. Para la concesión de estas subvenciones se tendrán en cuenta la baremación y criterios establecidos en el artículo 16 de las Bases específicas.

Órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento. El órgano competente para la instrucción será el responsable del Servicio del Área de Educación, Cultura, Deportes, Patrimonio Histórico y Juventud, quien de acuerdo al artículo 13 de las Bases Específicas reguladoras de la presente convocatoria de subvenciones, elevará el correspondiente informe al órgano colegiado que emitirá la propuesta de Resolución, correspondiendo la resolución definitiva a la Presidencia de la Corporación.

El órgano colegiado de valoración, nombrado por la correspondiente Resolución, estará integrado por:

La Consejera Insular con competencias en materia de Cultura y Educación, en calidad de Presidenta.

Un Técnico responsable de la gestión cultural del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, en calidad de Vocal.

El Responsable del Área o Servicio donde está encuadrado el Departamento de Cultura y Educación, que hará las funciones de secretario.

Plazo de resolución y notificación. El plazo máximo para la resolución del procedimiento será de SEIS MESES, contados desde la fecha de publicación de la convocatoria.

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

La resolución de concesión competirá dictarla al Presidente o al órgano que tenga delegada la competencia para dictarla. Contra dicho acto que pone fin a la vía administrativa, cabe Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente al de su notificación, o bien interponer Recurso Potestativo de Reposición, en el plazo de UN MES a contar a partir del día siguiente al de su notificación, ante la Presidencia del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Medio de notificación. La notificación a los interesados del requerimiento para la subsanación o mejora de la solicitud así como la Resolución por la que se resuelva la convocatoria de subvenciones y las distintas resoluciones que aprueban la justificación de la misma, se llevará a cabo, de conformidad con lo previsto en los artículos 40 y 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la publicación que fuera preceptiva en otros medios.

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

EL PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA, Casimiro Curbelo Curbelo.

CABILDO DE LA PALMA

Área de Promoción Económica, Empleo, Comercio, Turismo y Deportes

Servicio de Turismo

ANUNCIO

3694**104566**

La Comisión de Pleno de Turismo de este Cabildo Insular acordó, en Sesión celebrada el día 25 de mayo de 2021, la aprobación y publicación de las siguientes bases:

BASES REGULADORAS DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS CENTROS DE INICIATIVAS TURÍSTICAS RADICADOS EN LA ISLA DE LA PALMA.

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

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

BASES REGULADORAS DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS CENTROS DE INICIATIVAS TURÍSTICAS RADICADOS EN LA ISLA DE LA PALMA.

1. OBJETO.

Las presentes Bases tienen por objeto regular el procedimiento de concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de subvenciones para el fomento de las actividades de los Centros de Iniciativas Turísticas radicados en la Isla de La Palma, siempre que cumplan los requisitos que se establecen en estas Bases Reguladoras.

2. BENEFICIARIOS.

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones los Centros de Iniciativas Turísticas radicados en la Isla de La Palma.

No podrán obtener la condición de beneficiarios, de conformidad con el apartado segundo del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las personas o Entidades en quienes

concurra alguna de las circunstancias siguientes:

a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.

b) Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

d) Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de Incompatibilidades de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

f) Tener residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

g) No hallarse al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

h) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según la Ley General de Subvenciones o la Ley General Tributaria.

Los beneficiarios deberán mantener los requisitos que les permitieron acceder a tal consideración al menos hasta el momento en que justifiquen la aplicación de los fondos al fin que motivó su concesión.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN Y GASTOS SUBVENCIONABLES.

El plazo de ejecución del proyecto y acción será desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre del año correspondiente.

Se considerarán actividades o conceptos subvencionables los gastos de funcionamiento que genere cualquier tipo actividad organizada por quienes reúnan la condición de beneficiarios, que contribuya a optimizar la eficiencia de la actividad promocional mediante la realización de acciones que deberán estar alineadas con la estrategia promocional definida por la isla de La Palma y el nuevo posicionamiento y estrategia de mercados contemplado en el Plan Estratégico Promocional de la isla de La Palma

Asimismo, se considerarán gastos subvencionables, aquellos que respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, en los términos previstos en el artículo 31 de la Ley General de Subvenciones.

4. CONVOCATORIA.

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

5. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Los interesados podrán presentar las solicitudes según el modelo oficial elaborado al efecto por el Cabildo de La Palma, que se adjunta como ANEXO I en las presentes Bases y que deberán estar firmadas por el solicitante o representante.

El modelo de solicitud y las Bases Reguladoras se encuentran a disposición de los interesados en la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma (Avenida Marítima, número 3, Santa Cruz de La Palma), en los Registros auxiliares de la Corporación ubicados en Los Llanos de Aridane y en San Andrés y Sauces (Agencia Extensión Agraria), así como, en la página web del Cabildo (www.cabildodelapalma.es), donde podrán recabar cualquier información relacionada con la convocatoria.

La solicitud dirigida a la Presidencia del Cabildo Insular junto con la documentación respectiva, que se recoge en la Base 6ª, debidamente cumplimentada,

deberá ser presentada en el Registro General de entrada de esta Corporación, o en los Registros auxiliares de la Corporación ubicados en Los Llanos de Aridane y en San Andrés y Sauces.

Asimismo, podrán ser presentados en los Registros y Oficinas a los que se refiere el artículo 16.4) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si en uso de este derecho, la documentación es remitida por correo, se presentará en sobre abierto para que sea fechada y sellada la solicitud por el funcionario, antes de que proceda a su certificación.

La presentación de solicitudes supone la aceptación incondicional de las Bases de la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será de TREINTA DÍAS a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en la Base de datos nacional de subvenciones (BDNS), y un extracto de la misma en el Boletín oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife.

6. DOCUMENTACIÓN.

La documentación a presentar será la siguiente:

- Modelo normalizado de solicitud debidamente cumplimentado, de conformidad con el Anexo I.

Junto con el Anexo I de solicitud de subvención, se aportarán de forma obligatoria los siguientes documentos:

- Certificado del Secretario/a de la asociación, con el Visto Bueno del/la Presidente/a, en el que conste la relación de entidades asociadas, conforme al modelo Anexo II, en el que se recoja el nombre de cada empresa asociada, NIF, tipo de actividad, descripción de la actividad principal de cada una de ellas

- Certificado del acuerdo adoptado por el órgano competente para solicitar subvención, y del ámbito de actuación de la entidad solicitante. Para este certificado se utilizará el Anexo III que se adjunta a esta convocatoria.

La forma de acreditar que cada entidad está asociada a la asociación, es la siguiente:

A. Justificante de ingreso bancario. Dicho documento podrá reflejar únicamente la relación numérica de ingresos

de cuotas sin que se identifique al socio que realiza el ingreso.

B. En el supuesto de que la documentación bancaria refleje los datos de la persona o entidad que hace el ingreso, dichos datos deberán coincidir con los del Anexo II.

C. En el caso de que dos o más empresas pertenezcan a un mismo propietario, y solo se pague una cuota por todas las empresas, escrito firmado por el propietario, en el que se mencione sus empresas, y en el que se afirme que solo se abona una cuota por todas ellas.

D- De cara a los criterios de valoración número 2, sólo se considerarán asociadas aquellas empresas que acrediten estar al corriente en el pago de sus cuotas.

E. Para aquellos socios que paguen sus cuotas mensualmente, se considerará que están al corriente cuando se acredite el pago de al menos, de los TRES MESES anteriores a la presentación de la documentación.

- Fotocopia del acta por el que se nombra a los miembros de la actual junta directiva, o certificado del Secretario en el que conste quienes son los miembros de la actual junta directiva.

- Documentos acreditativos de la personalidad del solicitante y, en su caso, de la representación de quien actúa en su nombre. A tales efectos deberá aportarse Número de Identificación Fiscal (N.I.F.) y Escritura y/o acuerdo de constitución, Estatutos y sus modificaciones, en su caso.

- D.N.I. del representante y la acreditación de su representación, que podrá realizarse por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna.

- Memoria explicativa del proyecto de dinamización con las actividades que se pretenden realizar, así como presupuesto de las mismas, conforme al modelo del Anexo IV.

La presentación de la solicitud conlleva la autorización al Cabildo para recabar los certificados a emitir por la Hacienda Estatal, por la Hacienda Autonómica, por la Seguridad Social y por el propio Cabildo Insular de La Palma, acreditativos de que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones con dichos Organismos, salvo en el caso de formulación expresa en contrario formulada por el solicitante, en cuyo

caso se deberá aportar por el mismo los referidos certificados.

Acogiéndose a lo establecido en el artículo 53 d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el solicitante podrá omitir la presentación de los documentos 4.1, 4.2, 4.4 y 4.5 en caso de que ya obre en esta Corporación, siempre que no hayan transcurrido más de CINCO AÑOS desde la finalización del procedimiento al que corresponda, debiendo indicar la fecha en la que fue presentada dicha documentación (Artículo 23.3 Ley de 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones).

Toda la documentación presentada deberá ser original o tratarse de copias compulsadas conforme a la legislación vigente, o en su defecto cotejada y sellada por el Cabildo Insular. La comprobación 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 el reintegro de la misma, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

7. SUBSANACIÓN DE ERRORES O DOCUMENTACIÓN.

Si la solicitud de presentada no reúne los requisitos o no se acompaña de cualquiera de los documentos recogidos en la Base 6ª, se requerirá a los interesados mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios de la Corporación, ubicado en el Edificio Insular sito en la Avenida Marítima número 3, de Santa Cruz de La Palma, así como en su página web (www.cabildodelapalma.es), para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en un plazo máximo e improrrogable de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a dicha publicación, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo de la ley 39/2015, de 1 de octubre, con indicación de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa Resolución, que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de dicha Ley.

8. CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Para la valoración de las actuaciones que contemplen los proyectos presentados se tendrá en cuenta la

calidad y claridad de exposición de éstas en el proyecto.

La evaluación se realizará atendiendo a la documentación aportada. No se procederá a puntuar los criterios de valoración contemplados en estas Bases si no se encuentran lo suficientemente argumentados y/o acreditados documentalmente, según se trate.

Asimismo, para la concesión de la subvención, siempre que el solicitante cumpla los requisitos exigidos y no esté incurso en ninguna de las causas de prohibición previstas en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración:

1. Calidad técnica del programa de actuación. Puntuación máxima 20 puntos.

- Justificación objetiva de la necesidad (datos, estudios), un marco teórico y un marco jurídico: 10 puntos.
- Objetivos cuantificables, concretos: 5 puntos.
- Descripción detallada de las actividades y quién las realizará: 5 puntos.
- Explicación de la metodología a utilizar en cada una de las actividades: 5 puntos.
- Utilización de técnicas gráficas de apoyo para establecer la temporalización de las actividades: 5 puntos.

2. Grado de implantación insular para la gestión de los programas de actuación. Puntuación máxima 20 puntos.

Número de entidades, asociadas a la solicitante.

- Entre 1 y 10 entidades asociadas. 0 puntos
- Entre 11 y 50 entidades asociadas. 10 puntos
- Entre 51 y 100 entidades asociadas. 15 puntos
- Más de 100 entidades asociadas. 20 puntos

3. Programas de innovación: Puntuación máxima 10 puntos.

Programas de carácter innovador en acciones de promoción turística.

4. Complementariedad. Puntuación máxima 10 puntos.

Actuaciones complementarias a las acciones desarrolladas desde el Área de Turismo del Cabildo Insular de La Palma y su adecuación a la demanda y problemáticas sociales nuevas.

5. Participación y apoyo de otras entidades e instituciones públicas en el Proyecto, con una participación mínima de una entidad, acreditado documentalmente. Puntuación máxima 10 puntos.

6. Corresponsabilidad en financiación del programa por la propia entidad y/o participación de los usuarios. Puntuación máxima 20 puntos.

- Que la entidad cuente con fondos propios para desarrollar el proyecto, con un porcentaje mínimo del 20%. (10 puntos).

- Que la entidad promueva la colaboración económica de los colaboradores externos, con un porcentaje mínimo del 10% (10 puntos).

7. Ámbito de actuación del programa. Puntuación máxima 10 puntos.

Se priorizarán los programas en función del grado de amplitud de su ámbito territorial.

9. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

Los expedientes admitidos por cumplir las condiciones establecidas como requisitos de participación serán valorados siguiendo el procedimiento de concurrencia competitiva, mediante el estudio pormenorizado de cada una de las solicitudes presentadas y su adaptación a los criterios de valoración establecidos en estas Bases.

La Instrucción del procedimiento corresponde al Jefe del Servicio de Turismo. El órgano competente deberá evacuar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

Recibidas las solicitudes de ayuda, la valoración y examen de las solicitudes se llevará a cabo por una Comisión de Valoración.

Esta Comisión está compuesta por:

PRESIDENTE/A: Consejero/a Delegado/a del Área de Planificación y Turismo o persona en quién delegue.

SECRETARIO/A: Con voz pero sin voto, el Jefe de Servicio de Turismo o técnico/a en quién delegue.

VOCALES: Tres técnicos/as del Servicio de Turismo

Esta Comisión de Valoración se regirá por lo previsto en la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

El órgano instructor, recibido el informe de evaluación, elevará propuesta de resolución al órgano competente para resolver.

El procedimiento de otorgamiento de ayudas será resuelto por el órgano competente de la Corporación Insular, de conformidad con lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el presente ejercicio económico.

La Resolución de concesión deberá expresar:

- Finalidad
- Importe
- Forma de abono
- Plazo de Justificación
- Forma de Justificación

La Resolución o Acuerdo por el cual se otorgue la ayuda será notificada a las entidades individualmente, momento a partir del cual dicha resolución creará derecho a favor de la beneficiaria propuesta.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvención será de DOS MESES, a partir del día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

10. RECURSOS.

Contra la Resolución de concesión de la subvención, que pone fin a la vía administrativa, los interesados que se consideren lesionados en su derecho, podrá interponerse potestativamente Recurso de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de UN MES contado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación, si el acto fuera expreso; si no lo fuera, el plazo será de TRES MESES, contado a partir del día siguiente a aquél en que se produzcan los efectos del silencio administrativo; o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo en los términos establecidos en la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En caso de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

11. FORMA DE PAGO, ABONO Y JUSTIFICACIÓN.

11.1. Abono de la Subvención

La subvención se hará efectiva en un único pago, suponiendo la entrega de fondos con carácter anticipado y como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención, mediante transferencia bancaria, a partir de la adjudicación definitiva por el órgano competente de esta Corporación.

Al tratarse de entidades no lucrativas, en aplicación de lo regulado en el Artículo 42.2.d) del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las asociaciones beneficiarias quedan exonerados de presentación de garantía.

La autorización y el compromiso del referido gasto se subordinarán al crédito que, para cada ejercicio, se consigne en los respectivos presupuestos, conforme establece el artículo 174.1 del R.D Leg. 2/2004 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

No se abonará la subvención a aquellos beneficiarios que no hayan aportado el Modelo de Datos de Terceros (facilitado junto al impreso de solicitud) cumplimentado

y sellado por la entidad bancaria.

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

11.2. Justificación.

La justificación de la subvención se deberá presentar en el Registro General del Cabildo o en los Registros auxiliares de la Corporación a que hace referencia la Base 5ª. El plazo máximo para justificar la subvención concedida será hasta el 31 de marzo del ejercicio siguiente a la concesión.

La justificación se realizará por el beneficiario con arreglo a la modalidad de cuenta justificativa, mediante la presentación de la documentación que se señala a continuación:

- Escrito dirigido al Cabildo de La Palma, con la referencia del Servicio de Turismo, y donde se recoja los datos del beneficiario, el número del expediente, el importe de la subvención concedida y la documentación que aporta para su justificación. Anexo V.
- Número de Identificación Fiscal (NIF), en su caso.
- Relación clasificada de los gastos de la actividad sujeta a la subvención, firmada por el beneficiario de la subvención, utilizado el modelo del Anexo VI.
- Facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil, que deberán ser originales.

Desde el Servicio de Turismo, como Servicio gestor de la subvención, se procederá a la validación y estampillado en el original de las facturas, reflejando en las mismas el importe de la subvención concedida, y que permitirá el control de la concurrencia de subvenciones. Posteriormente, se realizarán las copias de las mismas para su incorporación al expediente y los originales serán devueltos a los beneficiarios que los soliciten, para su custodia, una vez sea abonada la cantidad correspondiente de la subvención concedida.

Las facturas deberán contener los requisitos mínimos recogidos en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación (BOE de 01.12.12), o aquel que lo sustituya y se encuentre vigente en el momento de expedición de tales facturas.

Las facturas deberán contener al menos los siguientes datos:

1. Identificación clara tanto del expedidor como del destinatario o cliente (NIF/CIF, nombre y apellidos o razón o denominación social, dirección completa).

2. Número de la factura.

3. Lugar y fecha de expedición.

4. Dirección completa tanto del expedidor como del destinatario.

5. Descripción suficiente de las operaciones junto con su importe individualizado sin impuestos y la forma de pago.

6. Impuestos que procedan con indicación del tipo de gravamen y cuota resultante. Deberán ajustarse a la normativa del IGIC.

7. Retenciones aplicables, debiendo ajustarse a la normativa del IRPF.

Las facturas que no contengan todos y cada uno de los datos arriba reseñados no serán tenidas en cuenta como justificación de gastos subvencionables.

Documentación acreditativa del pago de dichas facturas:

Para facturas pagadas mediante transferencia bancaria, extracto bancario que refleje la operación.

Para facturas pagadas mediante tarjeta de crédito, copia del justificante de dicho pago y extracto bancario que refleje la operación.

Para facturas pagadas mediante talón o cheque bancario, copia del mismo y extracto bancario que refleje la operación.

- En su caso, los contratos laborales y las altas correspondientes de los trabajadores en la Seguridad Social, que se hayan contratado para la realización del proyecto hasta un máximo del 100 % del importe total.

- En general, aquellos que permitan comprobar la veracidad de la información aportada en el proyecto y cualquier otro documento que el Cabildo estime conveniente requerirle a tal fin.

La documentación tendrá que tener carácter de auténtica o ser copias compulsadas conforme a la legislación vigente.

Aquella documentación presentada en el momento de la solicitud de subvención no tendrá que volverse a presentar en la justificación, salvo que sea requerida posteriormente.

12. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicionada de las presentes Bases, condiciones, requisitos y obligaciones que en ellas se contienen. Los beneficiarios de las subvenciones que se otorguen en virtud de las mismas estarán obligados a:

a) Acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes Bases.

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

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

d) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, durante al menos DOS AÑOS desde el inicio de la actividad, 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.

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

f) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de Resolución Provisional de concesión, así como, con anterioridad a realizarse el abono de la subvención correspondiente, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

g) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean

exigidos por esta Corporación, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

h) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control, por un plazo de CUATRO AÑOS a contar desde el momento de presentación de la justificación de la subvención.

i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

j) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la ley de Subvenciones y por lo tanto hacer constar en toda información o publicidad objeto de subvención, que la misma está subvencionada por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma. A estos efectos deberá aparecer el logotipo del Cabildo en cualquier soporte que publicite el objeto de la subvención.

k) Comunicar al órgano concedente las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención, antes de que finalice el plazo de realización de la actividad o conducta para la cual se solicitó la misma.

l) Aceptar la subvención concedida. Si en el plazo de QUINCE DÍAS tras la fecha de recepción de la notificación de concesión de subvención, las entidades beneficiarias no renuncian expresamente y por escrito a la misma, se entenderá que ésta queda aceptada.

m) Destinar la ayuda a la finalidad para la que fue concedida.

13. CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS POSIBLES INCUMPLIMIENTOS DE LAS CONDICIONES IMPUESTAS.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.3.n) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, se establecen los siguientes criterios, para la graduación de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo del otorgamiento de la subvención, con los porcentajes a reintegrar en cada caso:

a) Obtención de la subvención falseando u ocultando condiciones: reintegro del 100%.

b) Incumplimiento total de los fines para los que se presentó la solicitud: reintegro del 100%.

c) Incumplimiento parcial de los fines para los que se presentó la solicitud: reintegro proporcional a los objetivos no cumplidos.

d) Incumplimiento de las medidas de difusión contenidas en el artículo 18.4) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre: reintegro del 40%.

e) Incumplimiento de la obligación de justificación: reintegro del 100%.

f) Justificación insuficiente: reintegro proporcional a la parte no justificada adecuadamente.

g) Incumplimiento parcial de otras condiciones impuestas como beneficiario: reintegro proporcional a las condiciones no cumplidas.

14. REINTEGRO.

Se procederá al reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que acuerde la procedencia de reintegro, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, o en su caso, alguno de los específicos recogidos en la Base 13ª.

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, y su Reglamento aprobado por RD 887/2006, de 21 de julio, teniendo en cuenta que la referencia que en la misma se realiza a la Intervención General del Estado se entiende referida a la Intervención General del Cabildo Insular y lo previsto en las bases de Ejecución del Presupuesto anual del Cabildo y la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Sin perjuicio de lo establecido, 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. Se calcularán los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del beneficiario.

La cantidad a devolver voluntariamente o adeudada deberá ser ingresada en la cuenta corriente indicada a tal efecto por el Servicio de Tesorería del Cabildo, haciendo constar en el ingreso el nombre del beneficiario, el número de expediente, así como, el año de la convocatoria. El ingreso habrá de comunicarse al Servicio de Turismo mediante la remisión de copia del documento acreditativo del ingreso efectuado.

15. MODIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE CONCESIÓN.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 19.4) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y en el artículo 64.1) del Reglamento aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, cuando durante la ejecución de la actividad subvencionada se manifiesten circunstancias objetivas que alteren o dificulten gravemente el desarrollo de la misma, siempre y cuando no se trate de cambios sustanciales, el beneficiario podrá solicitar la modificación de la resolución de concesión.

Igualmente, la obtención de otras ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a dicha modificación.

Cualquier modificación en el contenido de la resolución de concesión requerirá que no se altere el objeto o finalidad de la subvención y que no se dañen derechos de terceros.

Las solicitudes de modificación deberán exponer las circunstancias sobrevenidas que alteren o dificulten el cumplimiento de las condiciones establecidas en la resolución de concesión y los cambios que se proponen. Se presentarán con carácter inmediato a la aparición de las circunstancias que las justifiquen, y en todo caso, con anterioridad a que finalice el proceso de ejecución del proyecto subvencionado.

En el supuesto de que la resolución de modificación implique que la cuantía de la subvención haya de ser objeto de reducción con respecto a la cantidad inicialmente fijada, procederá que el beneficiario reintegre el exceso con el abono de los intereses de demora correspondientes, de conformidad con los artículos 37.3) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre,

y 34 del Reglamento aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

16. CONTROL FINANCIERO.

Los beneficiarios de las subvenciones tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control que realice el Cabildo Insular y 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 Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

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

17. PUBLICIDAD.

Las presentes Bases Reguladoras serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y estarán disponibles para su consulta en el Tablón de Anuncios de la sede central del Cabildo de La Palma, y en la página web institucional del Cabildo Insular de La Palma (www.cabildodelapalma.es)

18. RÉGIMEN SANCIONADOR.

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

19. RÉGIMEN JURÍDICO.

Todo lo no dispuesto en las presentes Bases Reguladoras se regirá por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, en la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, supletoriamente la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Corporación y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

**Servicio de Turismo****ANEXO I**

Registro de entrada

Nº exp. /2021

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA CENTROS DE INICIATIVAS TURÍSTICAS EN LA ISLA DE LA PALMA**DATOS DEL SOLICITANTE:****1. CENTRO DE INICIATIVAS TURÍSTICAS**

N.º I. F.:		DENOMINACIÓN:	
DOMICILIO:		CÓDIGO POSTAL:	MUNICIPIO:
E-MAIL:	TELÉFONO FIJO:	TELÉFONO MÓVIL:	FAX:
DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL:			
D. N.º I.:	NOMBRE Y APELLIDOS:		
TELÉFONO:	E-MAIL:	EN CALIDAD DE:	

SOLICITA: Acogerse a la Convocatoria de las SUBVENCIONES PARA CENTROS DE INICIATIVAS TURÍSTICAS en la Isla de La Palma convocadas por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

DECLARACIÓN JURADA:

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta (de veracidad e integridad pública e in delicto, de acuerdo con el artículo 392 del Código Penal).
- Que se comprometo a cumplir las condiciones que se especifican en la normativa aplicable, la cual conoce e su integridad.
- Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- Que no se halla inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
- Que el total de las subvenciones solicitadas y/o recibidas de cualesquiera de las Instituciones u Organizaciones, tanto públicas como privadas, no superan el coste total de la actividad a subvencionar.
- Que no se halla incurso en ninguna de las circunstancias contempladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiario de la presente subvención.

AUTORIZO

al Cabildo Insular de La Palma para se caben las certificaciones emitidas por la Hacienda Pública Estatal, por la Hacienda de la Comunidad Autónoma Canaria, por la Seguridad Social y por esta Corporación, acreditativas de hallarse al corriente de sus obligaciones con dichas Organizaciones.

En el caso de no requerir la autorización marque la siguiente casilla, en cuyo caso se deberán aportar los referidos certificados ☐

* En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos solicitados y/o recogidos a los datos serán incorporados a un fichero titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, para los usos y finalidades previstos en la ley y según las presentes bases reguladoras de la subvención. Asimismo, se informa que podrán ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos, dirigiendo la pertinente solicitud escrita acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI/NIE o pasaporte), a la Dificultad Atención al Ciudadano del Cabildo de La Palma, ubicada en la Avda. Marítima, nº3, de 20 de La Palma.

En _____, a _____ de _____ de 2021

Solicitante/Representante Legal

Firmado:

EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO CON LA SOLICITUD

Señalar en el recuadro correspondiente los documentos presentados:

- ☐ Modelo normalizado de solicitud debidamente cumplimentado y con sus dos firmas (Anexo I).
- ☐ Certificado de la relación de entidades asociadas (Anexo II).
- ☐ Documentación bancaria acreditativa del pago de cuotas de los asociados.
- ☐ Certificado del acuerdo adoptado por el órgano competente para solicitar subvención y del ámbito de actuación de la entidad solicitante (Anexo III).
- ☐ Programa de actuación (Anexo IV).
- ☐ Fotocopia compulsada del NIF de la Asociación.
- ☐ NIF del representante de la entidad, así como la acreditación de su representación.
- ☐ Documentación relativa a la realización de acción/es conjunta/as con otra asociación empresarial y cantidad económica aportada con fondos propios para la ejecución de la acción/es.
- ☐ Fotocopia del acta por el que se nombra a los miembros de la actual junta directiva de la asociación, o certificado del/la Secretario/a en el que conste quienes son los miembros de la actual junta directiva.
- ☐ Certificado original o fotocopia compulsada del mismo, acreditativo de hallarse al corriente de sus obligaciones con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (Hacienda estatal).
- ☐ Certificado original o fotocopia compulsada del mismo, acreditativo de hallarse al corriente de sus obligaciones con la Administración Tributaria Canaria (Hacienda Autónoma).
- ☐ Certificado original o fotocopia compulsada del mismo, acreditativo de hallarse al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- ☐ Certificado original o fotocopia compulsada del mismo, acreditativo de hallarse al corriente de sus obligaciones con la Tesorería Cabildo Insular.
- ☐ Documento de alta o modificaciones de terceros (en su caso).

(Reverso Anexo I)



CONSEJERÍA DEL ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA,
EMPLEO, COMERCIO, TURISMO Y DEPORTES
SERVICIO DE TURISMO

**ANEXO II CERTIFICADO DE LA RELACIÓN DE EMPRESAS
ASOCIADAS A LA ASOCIACIÓN SOLICITANTE**

**SUBVENCIONES PARA CENTROS DE INICIATIVAS TURÍSTICAS
EN LA ISLA DE LA PALMA 2021**

D/Dña _____, con D.N.I. _____, en
calidad de Secretario/a de la asociación

_____, con NIF nº
_____, con el Visto Bueno del/la Presidente/a de la misma

CERTIFICA:

Que la relación de empresas asociadas actualmente a la asociación _____
es la que se detalla a continuación (*):

(Cumplimentar tantas páginas como sea necesario para relacionar todas las empresas asociadas)

Nº	Nombre empresarial	NIF	Tipo de actividad (**)	Descripción de la actividad empresarial (***)	Número de establecimientos (****)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
...					

(*) La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad en este certificado, podrá comportar la denegación de subvención, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad que pueda derivarse.

(**) Este dato deberá cumplimentarse anotando una de las siguientes opciones: comercio al por mayor; comercio al por menor; ocio; restauración; otros.

(***) Deberá detallarse la actividad a la que se dedica cada empresa (por ejemplo: alimentación, calzado, prendas de vestir, perfumería, juguetería, joyería, artículos deportivos, textiles, electrodomésticos, librería, etc.)

Y para que conste a los efectos de concurrir a la convocatoria de subvenciones a asociaciones empresariales para el año 2020, dirigida a la realización de acciones de dinamización de las zonas comerciales abiertas y parques empresariales de la isla de La Palma, se extiende la presente, en _____, a _____ de _____ de 2021.

Firma del/la Secretario/a

Sello de la Asociación

VºBº
Firma del/la Presidente/a



CONSEJERÍA DEL ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA,
EMPLEO, COMERCIO, TURISMO Y DEPORTES
SERVICIO DE TURISMO

**ANEXO III. CERTIFICADO DEL ACUERDO ADOPTADO POR EL ÓRGANO COMPETENTE PARA
SOLICITAR SUBVENCIÓN Y DEL ÁMBITO DE ACTIVACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE**

**SUBVENCIÓN PARA CENTROS DE INICIATIVAS TURÍSTICAS
EN LA ISLA DE LA PALMA 2021**

D/Dña _____, con
D.N.I. _____, en calidad de Secretario/a de la asociación _____,
con NIF N° _____, con
el Visto Bueno del/la Presidente/a de la misma,

CERTIFICA:

1. Que el órgano competente, conforme a los estatutos de la mencionada entidad, para adoptar el acuerdo de solicitar subvención al Cabildo de La Palma es _____.
2. Que dicho órgano competente ha adoptado el acuerdo de presentar al Cabildo de La Palma el proyecto denominado _____, el cual tiene un presupuesto total de _____ euros, y para el cual se solicita una subvención por importe de _____ euros.
3. Que dicho órgano ha acordado que la mencionada asociación aporte a dicho proyecto, de sus propios recursos, la cantidad de _____ euros, siendo conscientes de las consecuencias que pueden derivarse del incumplimiento de tal acuerdo, de conformidad con lo recogido en la convocatoria antedicha.

Y para que así conste, a los efectos de concurrir a la convocatoria de subvenciones a los Centros de iniciativas Turísticas en la isla de La Palma para el año 2021, se extiende la presente, en _____, a _____ de _____ de 2021.

Firma del/la Secretario/a

Sello de la Asociación

VºBº
Firma del/la Presidente/a

CONSEJERÍA DEL ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA,
EMPLEO, COMERCIO, TURISMO Y DEPORTES
SERVICIO DE TURISMO

ANEXO IV. PROYECTO DE ACTUACIÓN

**SUBVENCIONES PARA CENTROS DE INICIATIVAS TURÍSTICAS
EN LA ISLA DE LA PALMA 2021**

1. Datos de la asociación solicitante.

1.1. Denominación de la asociación	
Nombre:	
CIF nº:	
Dirección (Calle y número):	
Municipio:	CP:
Teléfono:	Correo Electrónico:
Fax:	Página Web:

1.2. Representante legal de la asociación

Nombre:	Apellidos:
Cargo desempeñado:	
Teléfono fijo:	Teléfono móvil:
Fax:	Correo electrónico:

1.3. Fecha de constitución de la asociación (día/mes/año)	
--	--

2. Datos del Proyecto.

2.1. Denominación del proyecto:	
2.2. Período de ejecución previsto:	Fecha de inicio (día/mes/año):
	Fecha de finalización (día/mes/año):
2.3. Número de acciones a ejecutar en el proyecto:	



CONSEJERÍA DEL ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA,
EMPLEO, COMERCIO, TURISMO Y DEPORTES
SERVICIO DE PRESELECCIÓN
Eq. 16.132/21

En este apartado deberá exponerse la información relativa a las acciones a realizar, de manera que permita la valoración del criterio de valoración "Programa de actuación". De conformidad con base 8 de la convocatoria, en este criterio se valorará el mayor grado de detalle y claridad de la/s acción/es a realizar, y del presupuesto de cada acción.

Por tanto, en este apartado deberá exponerse, para cada acción, lo siguiente:

- 1.- Nombre de la acción:
- 2.- Fecha prevista de realización:
- 3.- Descripción detallada de la acción:
- 4.- Presupuesto detallado, indicando el importe de subvención que se solicita.
- 5.- Relación, en su caso, con la actividad comercial, con el turismo, la cultura, y/o el compromiso social y la solidaridad.

(Utilizar tanto espacio como sea necesario para cumplimentar este apartado, pudiendo presentar esta información en un documento anexo).



CONSEJERÍA DEL ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA,
EMPLEO, COMERCIO, TURISMO Y DEPORTES
SERVICIO DE PRESENCIA
Ejército 132/021

3. Presupuesto total del proyecto.

3.1. Presupuesto total del proyecto, desglosado por fuentes de financiación

	Presupuesto total (euros)	Subvención solicitada al Cabildo de La Palma	Financiación propia	Otras fuentes de financiación
Total presupuesto del proyecto				

3.2. Porcentaje que representa la subvención solicitada al Cabildo de La Palma sobre el presupuesto total del proyecto	
3.3. Porcentaje que representa la financiación propia y otras fuentes de financiación sobre el presupuesto total del proyecto	
Total	100%

En el caso de que existan otras fuentes de financiación, especificar a continuación el organismo o entidad concedente, y el importe. Asimismo, deberá presentarse documentación original acreditativa de dicha financiación.

Organismo o entidad privada concedente	Importe (euros)

Don/Doña, representante legal de la asociación solicitante, certifica la veracidad de todos los datos obrantes en este Anexo.

....., a de de 2021.

Sello y firma



CONSEJERÍA DEL ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA,
EMPLEO, COMERCIO, TURISMO Y DEPORTES
SERVICIO DE TURISMO

ANEXO V. MEMORIA TÉCNICA JUSTIFICATIVA DEL PROYECTO

**SUBVENCIONES PARA CENTROS DE INICIATIVAS TURÍSTICAS
EN LA ISLA DE LA PALMA 2021**

1. Datos de la asociación beneficiaria y del proyecto subvencionado.

1.1. Denominación de la asociación beneficiaria de la subvención:

1.2. Representante legal de la asociación

Nombre:	Apellidos:
D.N.I. nº:	Cargo desempeñado en la asociación:
Domicilio a efectos de notificaciones: Dirección (Calle y número):	
Municipio:	Código Postal:
Teléfono fijo:	Teléfono móvil:
Fax:	Correo electrónico:

1.3. Denominación del proyecto subvencionado:

1.4. Período de ejecución del proyecto:

Fecha de inicio (día/mes/año):

Fecha de finalización (día/mes/año):

1.5. Número de empresas que se considera que se han beneficiado del proyecto:



CONSEJERÍA DEL ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA,
EMPLEO, COMERCIO, TURISMO Y DEPORTES
SERVICIO DE TURISMO

2. Exposición detallada de cada una de las acciones subvencionadas.

2.1. Acciones realizadas y objetivos alcanzados.

(Exponer, de manera detallada, para cada una de las acciones subvencionadas, la fecha exacta de ejecución, el trabajo realizado y los resultados obtenidos).

(Utilizar tanto espacio como sea necesario para cumplimentar este apartado, pudiendo presentar esta información en un documento anexo).

3. Evaluación del proyecto.

3.1. Evaluación y valoración de los resultados obtenidos con la ejecución del proyecto:

(impacto obtenido)

(Utilizar tanto espacio como sea necesario para cumplimentar este apartado, pudiendo presentar esta información en un documento anexo).

Don/Dña ,
representante legal de la Entidad solicitante, certifica la veracidad de todos los datos obrantes en este Anexo.

....., a de de 2021

Sello y firma



CONSEJERÍA DEL ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA,
EMPLEO, COMERCIO, TURISMO Y DEPORTES
SERVICIO DE TURISMO

ANEXO VI MEMORIA ECONÓMICA RELACIÓN CLASIFICADA DE GASTOS

**SUBVENCIONES PARA CENTROS DE INICIATIVAS TURÍSTICAS
EN LA ISLA DE LA PALMA 2021**

D/Dña _____, con D.N.I. _____, en calidad de _____ de la asociación _____

a los efectos de justificar la subvención concedida por el Servicio de Turismo del Cabildo de La Palma, para la ejecución del proyecto _____

_____ en el marco de la convocatoria de subvenciones a los Centros de iniciativas turísticas para el año 2021,

DECLARA

Primero.- Que el importe total de la actividad realizada con cargo a la subvención en el periodo establecido asciende a la cantidad de _____ euros.

Segundo.- Se ha contratado como personal para la realización del proyecto a:

Nombre y periodo de tiempo, se acompaña contrato y altas de los trabajadores en la Seguridad Social.

Nombre	Periodo tiempo contratado

Tercero.- Se adjuntan facturas originales para su estampillado y el comprobante de pago de las facturas relacionadas.

Cuarto.- Gastos realizados y pagados que se relacionan a continuación y que sean destinados al cumplimiento de la actuación subvencionada y que la misma se ha realizado en el plazo establecido y que se han cumplido las condiciones impuestas en la concesión.

Nº orden	CIF/NIF de la empresa	Nombre de la empresa	Número de factura	Importe	Concepto del gasto	Fecha de emisión de la factura	Fecha de pago de la factura	Forma de pago (Transferencia/ cheque/electrónico/ ingreso en cuenta)

Rellenar cuantas hojas sean necesarias.

En _____, a _____ de _____ de 2021.

CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA PALMA

ANUNCIO

3695**104486**

Aprobado inicialmente, por acuerdo de la Junta de Gobierno, en Sesión Extraordinaria de fecha 29 de abril de 2021, el Proyecto de la Obra: “MEJORAS EN LAS INSTALACIONES DEL TÚNEL DE TRASVASE, LOTE 1 BOCA ESTE ADUARES, LOTE 2 BOCA OESTE HERMOSILLA”, por un presupuesto de ejecución por contrata que asciende a 4.178.636,42 euros, y 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 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 las dependencias de este Organismo, sito en la Avenida Marítima, número 34, 1ª Planta, en Santa Cruz de La Palma, en horario de 08:00 a 15:00 horas.

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

EL VICEPRESIDENTE, Carlos Javier Cabrera Matos.

CABILDO DE TENERIFE

ANUNCIO

3696**104990**

Extracto de la convocatoria de subvenciones para la realización de proyectos culturales por parte de los ayuntamientos y entidades locales de la isla de Tenerife para el ejercicio 2021

BDNS (Identif.): 566880

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/566880>)

Primero. Beneficiarios. Podrán participar en esta convocatoria los ayuntamientos de la isla de Tenerife y sus entidades públicas municipales (organismo autónomo local, entidad pública empresarial y sociedad mercantil con capital íntegramente público del ayuntamiento).

Segundo. Objeto. Se pretende subvencionar las propuestas de organización y producción a cargo de los ayuntamientos de la isla de Tenerife de actividades culturales relacionadas con la protección de la creatividad y el creador, la defensa del acceso en igualdad de condiciones de la ciudadanía a los procesos culturales de nuestro tiempo, y la continuidad de la tradición; y en concreto aquellas propuestas que favorezcan el acceso de la ciudadanía a la literatura y al pensamiento, la divulgación de la ciencia, las artes visuales (incluyendo la pintura, la escultura y el audiovisual), y las artes escénicas y musicales.

Tercero. Bases reguladoras. Las bases generales que rigen esta convocatoria fueron aprobadas por acuerdo del Consejo Insular de Gobierno de fecha 6 de marzo de 2018, y están publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 37 de fecha 26 de marzo de 2018 (<http://www.bopsantacruzdetenerife.org/descargar/2018/03/037/Bop037-18.pdf>)

Cuarto. Cuantía. El importe aprobado para la presente convocatoria asciende a la cantidad de cuatrocientos mil (400.000,00 euros) euros para proyectos que se realicen entre el 1 de julio de 2021 y el 30 de junio de 2022

o, excepcionalmente, para proyectos cuyo calendario habitual de celebración en al menos tres ediciones de los últimos cuatro años (desde 2017) o tenía lugar de forma periódica entre el 1 de abril y el 30 de junio y modificaron su calendario el año 2020 por razón del citado estado de alarma; o se desarrollaba en el segundo semestre del año y proponen adelantar su celebración al segundo trimestre del año para adaptarse al calendario cultural de la Isla. La cuantía de la subvención consistirá en un importe fijo de 40.000 euros para proyectos o actividades de presupuesto igual o superior a 100.000 euros; un importe fijo de 20.000 euros para proyectos o actividades de presupuesto igual o superior a 40.000 euros; y el 60% de los gastos hasta un máximo de 10.000 euros para proyectos o actividades de presupuesto igual o superior a 12.000 euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes. El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS NATURALES a contar desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Las solicitudes se formalizarán según el modelo normalizado habilitado en sede electrónica una vez que inicie el procedimiento de presentación establecido en la correspondiente convocatoria, y deberán presentarse de forma telemática, a través de la sección de “Trámites y servicios” en <https://sede.tenerife.es>.

Sexto. Otros datos. Una vez cumplimentada, la solicitud se acompañará, entre otros documentos, del proyecto de actividad cultural; un presupuesto de ingresos y de gastos; si fuera el caso una declaración responsable; y la certificación del Secretario/a de la entidad local acreditando la personalidad del solicitante y del cargo que ocupa y, en su caso, de la representación de quien actúa en su nombre. Pago: 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. Compatibilidad: estas subvenciones 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. Justificación: las actividades subvencionadas deberán justificarse tan pronto como sea posible y, en cualquier caso, en el plazo máximo de TRES (3) MESES desde la finalización del plazo de actividad.

Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de mayo de dos mil veintiuno.

EL DIRECTOR INSULAR DE CULTURA,
Alejandro Krawietz Rodríguez.

SANTA CRUZ DE TENERIFE

ANUNCIO

3697**104226**

DECRETO DE LA CONCEJALÍA DELEGADA EN MATERIA DE CONSUMO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

ASUNTO: EXPEDIENTE 189/2021/AC RELATIVO A PUBLICACIÓN EN EL TABLÓN DE EDICTOS MUNICIPAL Y EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE DIFERENTES TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE LA OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR DE SANTA CRUZ DE TENERIFE (OMIC), DE EXPEDIENTES DE RECLAMACIONES EN MATERIA DE CONSUMO INCOADOS A INSTANCIA DE PARTE ENTRE LOS MESES DE JUNIO DE 2020 Y ABRIL DE 2021 CUYA NOTIFICACIÓN A LOS INTERESADOS HA QUEDADO ACREDITADA QUE NO SE PUDO PRACTICAR, ASÍ COMO DE NOTIFICACIONES A DIFERENTES EMPRESAS QUE NO HAN PODIDO EFECTUARSE POR CARECER DE DATOS DE CONTACTO ELECTRÓNICOS, A LOS EFECTOS DE INFORMAR DE LA REALIZACIÓN DE LAS SUCESIVAS NOTIFICACIONES MEDIANTE COMPARECENCIA EN LA SEDE ELECTRÓNICA MUNICIPAL.

Visto el informe-propuesta elevado por el servicio gestor sobre el expediente de referencia, en la que se tienen en consideración los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

I. La OMIC de Santa Cruz de Tenerife ha tramitado desde junio de 2020 hasta el mes de abril de 2021 los siguientes expedientes relativos a reclamaciones en materia de consumo, incoados a instancia de los siguientes interesados en los que el resultado de la notificación de diferentes trámites administrativos (subsanciones de solicitudes, comunicación de alegaciones, devoluciones de expedientes por la Dirección General de Consumo del Gobierno de Canarias, etc.) ha sido infructuosa por interesado desconocido, ausente o dirección incorrecta:

Nº ORDEN	DATOS DEL INTERESADO	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	Nº EXPEDIENTE OMIC	MOTIVO DEVOLUCIÓN NOTIFICACIÓN CORREOS Y TRÁMITE PENDIENTE DE CUMPLIMENTACIÓN
1E	MARÍA DE LOS ÁNGELES HERNÁNDEZ PÉREZ	***7063**	396/2019/OMIC	1ª Notificación (alegaciones) 01/07/19: Desconocido 12/07/19 2ª Notificación (devolución expediente DGC) 05/03/20: Desconocido 04/06/20
2E	JOSEFA PADRÓN VELASCO	***0066**	1007/2019/OMIC	1ª Notificación (devolución expediente DGC) 08/06/20: Dirección Inconecta 08/07/20 2ª Notificación (devolución expediente DGC) 03/11/20: Dirección Inconecta 05/11/20
3E	ACIDIAN MARTÍN BORDÓN	***0873**	1124/2019/OMIC	1ª Notificación (devolución expediente DGC) 01/06/20: Desconocido 18/06/20 2ª Notificación (devolución expediente DGC) 25/06/20: Desconocido 27/08/20
4E	DIEGO LAÍN RODRÍGUEZ ALBENDÍA	***1698**	1922/2019/OMIC	1ª Notificación (subsanción) 26/12/19: Desconocido 07/02/20 2ª Notificación (devolución expediente DGC) 26/10/20: Desconocido 17/12/20
5E	YUSVANY ANTUNEZ CHINEA	***2419**	1942/2019/OMIC	1ª Notificación (alegaciones) 05/03/20: Desconocido 04/06/20 2ª Notificación (alegaciones) 16/06/20: Ausente 12/08/20 (1er intento); Desconocido 14/08/20 (2º intento)
6E	LIDIA COVADONGA RUBIO ARBELO	***0397**	2139/2019/OMIC	1ª Notificación (alegaciones) 01/06/20: Dirección Inconecta 11/06/20 2ª Notificación (alegaciones) 25/06/20: Dirección Inconecta 25/08/20
7E	SAÚL HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	***8535**	2152/2019/OMIC	1ª Notificación (alegaciones) 24/06/20: Desconocido 20/08/20 2ª Notificación (alegaciones) 25/08/20: Ausente 08/10/20 (1er intento); Desconocido 09/10/20 (2º intento)
8E	BERNARDO GONZÁLEZ FREU EIRO	***6645**	2244/2019/OMIC	1ª Notificación (alegaciones) 08/07/20: Dirección Inconecta 02/09/20 2ª Notificación (alegaciones) 08/09/20: Dirección Inconecta 23/10/20
9E	BERNARDO GONZÁLEZ FREU EIRO	***6645**	2245/2019/OMIC	1ª Notificación (alegaciones) 01/07/20: Desconocido 27/08/20 2ª Notificación (alegaciones) 31/08/20: Desconocido 09/10/20
10E	DELIA DIAZ RODRÍGUEZ	***8196**	10/2020/OMIC	1ª Notificación (devolución expediente DGC) 05/01/21: Desconocido 05/03/21

11E	NATAY PÉREZ RODRÍGUEZ	***5574**	27/2020/Ok/IC	1ª Notificación (devolución expediente DGC) 09/06/20: Dirección Incorrecta 09/07/20 2ª Notificación (devolución expediente DGC) 13/07/20: Dirección Incorrecta 11/09/20
12E	KATIUSKA GUADALUPE TEPEINO BETANCOURT	***4082**	378/2020/Ok/IC	1ª Notificación (alegaciones) 03/08/20: Dirección Incorrecta 28/09/20 2ª Notificación (alegaciones) 05/10/21: Dirección Incorrecta 03/03/21
13E	FRANCISCO JOSÉ CABALLERO GONZÁLEZ	***2660**	764/2020/Ok/IC	1ª Notificación (subsana) 28/07/20: Dirección Incorrecta 24/09/20
14F	ELISABET LÓPEZ MIAÑOSA	***7032**	193/2019/Ok/IC	1ª Notificación al reclamante (notificación de actuaciones de la DGC) 10/03/2020: Desconocido 04/06/2020 2ª Notificación al reclamante (notificación de actuaciones de la DGC) 10/06/2020: Desconocido 14/07/2020
15F	JOSE ANTONIO MAGDALENO RIVERO	***0971**	1077/2019/Ok/IC	1ª Notificación al reclamante (alegaciones de la empresa) 16/06/2020: Dirección Incorrecta 11/08/20 2ª Notificación al reclamante (alegaciones de la empresa) 18/08/2020: Dirección Incorrecta 07/10/2020
16F	JOSÉ LÓPEZ DURAN	***8451**	1636/2019/Ok/IC	1ª Notificación al reclamante (alegaciones de la empresa) 13/01/2020: Dirección Incorrecta 17/02/2020 2ª Notificación al reclamante (alegaciones de la empresa) 17/02/2020: Ausente 15/06/2020 3ª Notificación al reclamante (alegaciones de la empresa) 22/06/2020: Dirección Incorrecta 24/08/2020
17F	VICENTE CARDONA COLAS	***8935**	1667/2019/Ok/IC	1ª Notificación al reclamante (notificación de actuaciones de la DGC) 16/06/2020: Dirección Incorrecta 07/08/2020 2ª Notificación al reclamante (notificación de actuaciones de la DGC) 11/08/2020: Dirección Incorrecta 05/10/2020
18F	YURENA GONZÁLEZ GODOY	***6607**	1668/2019/Ok/IC	1ª Notificación al reclamante (notificación de actuaciones de la DGC) 16/06/2020: Dirección Incorrecta 12/08/2020 2ª Notificación al reclamante (notificación de actuaciones de la DGC) 18/08/2020: Dirección Incorrecta 07/10/2020

19F	JOSE ALVAREZ GOMEZ	***6611**	1982/2019/Ok/IC	1ª Notificación al reclamante (alegaciones de la empresa) 02/06/2020: Desconocido 22/06/2020 2ª Notificación al reclamante (alegaciones de la empresa) 26/06/2020: Desconocido 24/08/2020 3ª Notificación al reclamante (alegaciones de la empresa) 27/08/2020: Desconocido 08/10/2020
20F	LEONARDO FAVIO LÓPEZ GAITÁN	***1240**	1984/2019/Ok/IC	1ª Notificación al reclamante (alegaciones de la empresa) 11/03/2020: Ausente 08/06/2020 2ª Notificación al reclamante (alegaciones de la empresa) 19/06/2020: Dirección Incorrecta 25/08/2020 3ª Notificación al reclamante (alegaciones de la empresa) 04/09/2020: Desconocido 22/10/2020
21F	DIANA MARCELA FALLA GÓMEZ	***0785**	2083/2019/Ok/IC	1ª Notificación al reclamante (alegaciones de la empresa) 11/06/2020: Ausente 24/07/2020 2ª Notificación al reclamante (alegaciones de la empresa) 28/07/2020: Desconocido con 2 intentos 28/09/2020
22F	MARIA ANGELES PEREZ SUAREZ	***0785**	299/2020/Ok/IC	1ª Notificación al reclamante (alegaciones de la empresa) 04/08/2020: Dirección Incorrecta 28/09/2020 2ª Notificación al reclamante (alegaciones de la empresa) 23/10/2020: Dirección Incorrecta 28/12/2020
23F	ESTHER RODRIGUEZ QUEVEDO	***0556**	695/2020/Ok/IC	1ª Notificación al reclamante (alegaciones de la empresa) 23/10/2020: Dirección Incorrecta con 2 intentos 15/12/2020
24F	JOSE MIGUEL MORGADO	***7734**	914/2020/Ok/IC	1ª Notificación al reclamante (subsanción de documentación) 31/08/2020: Dirección Incorrecta 09/10/2020 2ª Notificación al reclamante (subsanción de documentación) 28/10/2020: Dirección Incorrecta 12/01/2021
25F	NESTOR FELIPE CRUZ CRUZ	***6984**	924/2020/Ok/IC	1ª Notificación al reclamante (subsanción de documentación) 01/09/2020: Desconocido con 2 intentos 20/10/2020

26 G	RITA DI MARTINO	***9589**	184/2019/OK/IC	1ª Notificación al reclamante (alegaciones empresa) 04/04/20: Desconocido 08/05/20 2ª Notificación al reclamante (alegaciones empresa) 31/05/20: Desconocido 29/07/20 1ª Notificación al reclamante (comunicación actuaciones dirección general de consumo) 08/06/20: Desconocido 08/07/20 2ª Notificación al reclamante (comunicación actuaciones dirección general de consumo) 10/08/20: Desconocido 02/10/20
27 G	BIBILIA RUIZ PAGES	***2656**	775/2019/OK/IC	1ª Notificación al reclamante (comunicación actuaciones dirección general de consumo) 31/03/20: Desconocido 11/06/20 2ª Notificación al reclamante 30/06/20: (comunicación actuaciones dirección general de consumo) Desconocido 27/08/20
28 G	VICTOR HUGO SAEZ ROSEL	***4570**	1394/2019/OK/IC	1ª Notificación al reclamante (alegaciones empresa) 15/11/20: Desconocido 10/01/20 2ª Notificación al reclamante (alegaciones empresa) 07/02/20: Desconocido 05/03/20 1ª notificación al reclamante (comunicación resultados de la dirección general de consumo) 15/06/20: Desconocido 27/07/20 2ª notificación al reclamante (comunicación resultados de la dirección general de consumo) 21/08/20: Desconocido 08/10/20
29 G	PEDRO AGUIAR CHAVEZ	***8914**	1575/2019/OK/IC	1ª Notificación al reclamante (comunicación resultados de la dirección general de consumo) 08/10/20: Desconocido 03/12/20 2ª Notificación al reclamante (comunicación resultados de la dirección general de consumo) 30/12/20: Desconocido 03/03/21
30 G	ANGEL FCO. QUILES MARTOS	***4039**	109/2020/OK/IC	1ª Notificación al reclamante (alegaciones empresa) 08/07/20: Desconocido 03/09/20 2ª Notificación al reclamante (alegaciones empresa) 29/09/20: Desconocido 17/11/20 3ª Notificación al reclamante (alegaciones empresa) 03/11/20: Dirección Inconecta 17/02/20

31T	JOSÉ LÓPEZ DURÁN	***8461**	1635/2019/OKIIC	1ª Notificación al reclamante 27/02/2020 (alegaciones): Dirección Incorrecta 15/06/20 2ª Notificación al reclamante 03/08/2020 (alegaciones): Dirección Incorrecta 30/09/20 3ª Notificación al reclamante 16/11/2020 (alegaciones): Dirección Incorrecta 11/02/21
32T	FERNANDO GONZÁLEZ VARELA	***3940**	1672/2019/OKIIC	1ª Notificación al reclamante 02/07/2020 (alegaciones): Desconocido 08/09/20 2ª Notificación al reclamante 10/09/2020 (alegaciones): Desconocido 30/10/20
33T	GREGORIO FRANCISCO NIENDOZA COKILIN	***7611**	1828/2019/OKIIC	1ª Notificación al reclamante 16/12/2019 (subsanción y mejora): Dirección Incorrecta 07/02/20 2ª Notificación al reclamante 21/02/2020 (alegaciones): Dirección Incorrecta 04/06/20 3ª Notificación al reclamante 14/08/2020 (notificación de resultados): Dirección Incorrecta 05/10/20

Consta en cada expediente administrativo de referencia la documentación justificativa de los trámites administrativos realizados, así como los requerimientos efectuados a los solicitantes, conforme a lo establecido en la normativa en materia de procedimiento administrativo común y en la normativa específica en materia de consumo.

A tales efectos, el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP, en adelante) establece que si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos exigidos, en su caso, por la legislación específica aplicable, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la citada norma procedimental.

En cuanto a la práctica de las notificaciones, el artículo 44 de la citada LPCAP, dispone que "cuando los interesados en un procedimiento sean desconocidos, se ignore el lugar de la notificación o bien, intentada ésta, no se hubiese podido practicar, la notificación se hará por medio de un anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado. Asimismo, previamente y con carácter facultativo, las Administraciones podrán publicar un anuncio en el boletín oficial de la Comunidad Autónoma o de la Provincia, en el tablón de edictos del Ayuntamiento del último domicilio del interesado o del Consultado o Sección Consular de la Embajada correspondiente...".

Para este supuesto concreto, como se indica en el primer párrafo, significar que las notificaciones han sido devueltas por la oficina de Correos por entrega infructuosa por interesado desconocido, ausente o dirección incorrecta por transcurso del plazo del aviso depositado sin que los interesados hayan retirado la notificación respectiva en los intentos realizados en las direcciones postales por ellos facilitadas para la notificación de diferentes trámites administrativos de expedientes iniciados a instancias de los propios interesados.

II. Las solicitudes iniciales de los citados expedientes administrativos se han tramitado en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 3/2003, de 12 de febrero, del Estatuto de los Consumidores y Usuarios de la Comunidad Autónoma de Canarias y de lo especificado en su artículo 16.2.b. y en el Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias, art. 8.f), sobre derechos básicos de los consumidores, con la finalidad de plantear un sistema de resolución voluntaria de los conflictos planteados, así como en base a la normativa específica de aplicación a cada sector en materia de consumo (telefonía, bancos, seguros, turismo, transportes, servicios, etc).

A tales efectos, intentada mediación con determinadas empresas, no ha resultado posible realizar la notificación de las mediaciones primero vía postal y, posteriormente, en aplicación de lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, vía electrónica, por carecer de datos de contacto electrónicos con las siguientes empresas:

Nº ORDEN	DATOS DEL INTERESADO	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	Nº EXPEDIENTE OMIC	MOTIVO DEVOLUCIÓN NOTIFICACIÓN CORREOS Y TRÁMITE PENDIENTE DE CUMPLIMENTACIÓN
34F	TIENDA ONLINE TELEVISION SL	B76751452	1986/2019/OMIC	1er intento de Mediación 14/01/2020: Ausente 02/03/2020 2º intento de Mediación 02/03/2020: Ausente 15/06/20
35F	MULTISERVICIO ELECTRO SL	B76787597	2149/2019/OMIC	1er intento de Mediación 13/02/2020: Desconocido 13/03/2020 2º intento de Mediación 16/06/2020: Desconocido 13/03/2020 3er intento de Mediación 18/08/2020: Desconocido 14/10/2020
36F	REC SL – REWI HOGAR CANARIAS	B38709184	398/2020/OMIC	1er intento de Mediación 10/06/2020: Dirección Incorrecta 21/07/2020 2º intento de Mediación 06/08/2020: Desconocido 01/10/2020
37F	EL GALLITO KIKO		1092/2020/OMIC	1er intento de Mediación 02/11/2020: Desconocido 19/01/2021 2º intento de Mediación 21/01/2021: Dirección Incorrecta 11/03/2021
38F	TASCA LA VENTA DE LA ESQUINA		1137/2020/OMIC	1er intento de Mediación 11/11/2020: Desconocido 11/02/2021 2º intento de Mediación 18/02/2021: Dirección Incorrecta 08/04/2021
39G	CANARYMUEBLES	***0460**	2031/2019/OMIC	1er intento de Mediación 17/01/20: Desconocido 20/02/20 2º intento de Mediación 01/06/20: Desconocido 15/06/20 3er intento de Mediación 28/07/20: Desconocido 24/09/20

40 G	TIENDA CENTRO		ID5/2020/OMIC	1er Intento de Mediación 02/04/20: Ausente 04/08/20 2º Intento de Mediación 24/08/20: Desconocido 22/10/20
41 G	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	***0264**	ID6/2020/OMIC	1er Intento de Mediación 02/04/20: Desconocido 16/06/20 2º Intento de Mediación 22/07/20: Dirección Incorrecta 18/09/20

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, en atención a lo dispuesto en el artículo 43 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del Sector Público por Medios Electrónicos (Reglamento de Administración Electrónica), que establece que "cuando el interesado sea un sujeto obligado a relacionarse por medios electrónicos y la Administración emisora de la notificación no disponga de datos de contacto electrónicos para practicar el aviso de su puesta a disposición, en los procedimientos iniciados de oficio la primera notificación que efectúe la Administración, organismo o entidad se realizará en papel en la forma determinada por el artículo 42.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, advirtiéndolo al interesado en esa primera notificación que las sucesivas se practicarán en forma electrónica por comparecencia en la sede electrónica o sede electrónica asociada que corresponda o, en su caso, a través de la Dirección Electrónica Habilitada única según haya dispuesto para sus notificaciones la Administración, organismo o entidad respectivo, y dándole a conocer que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 41.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, puede identificar un dispositivo electrónico, una dirección de correo electrónico o ambos para el aviso de la puesta a disposición de las notificaciones electrónicas posteriores", no disponiendo la OMIC del dato de contacto electrónico para realizar la citada comunicación, se procede a realizarlo de la forma prevista en la normativa de procedimiento administrativo común y de forma similar a los procedimientos iniciados de oficio, con la finalidad de dar aviso a las empresas, a pesar de tratarse de sujetos obligados a relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 a) de la Ley 39/2015 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, a los efectos de poder continuar con la tramitación administrativa que corresponda a cada expediente administrativo en materia de consumo.

III. Conforme a los trámites ordinarios que deben realizarse en este tipo de expedientes administrativos y a la normativa detallada, se realizaron las correspondientes notificaciones a los reclamantes y empresas reclamadas de los diferentes actos administrativos y actuaciones que los han conformado, constando en todos ellos que los interesados no recibieron las notificaciones remitidas a los domicilios que hicieron constar como domicilios de notificación en sus reclamaciones, en el supuesto señalado en el punto I.- o que no se ha podido realizar la notificación de la mediación en materia de consumo en el supuesto señalado en el punto II.-, por lo que procede incoar el presente expediente administrativo.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. Conforme dispone el artículo 57 de la LPACAP, el órgano administrativo que inicie o tramite un procedimiento, cualquiera que haya sido la forma de su iniciación, podrá disponer, de oficio o a instancia de parte, su acumulación a otros con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión, siempre que sea el mismo órgano quien deba tramitar y resolver el Procedimiento. Contra el acuerdo de acumulación no procederá recurso alguno.

II. No será preceptivo en la tramitación del expediente, informe de fiscalización de la Intervención General conforme lo dispuesto en 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. Asimismo, de acuerdo con lo referenciado en el Decreto de la Alcaldía de 20 de septiembre de 2018, el presente acto no está sometido a fe pública.

7E	SAÚL HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	***8535**	2152/2019/OKIIC	1ª Notificación (alegaciones) 24/06/20: Desconocido 20/08/20 2ª Notificación (alegaciones) 25/08/20: Ausente 08/10/20 (1er intento); Desconocido 09/10/20 (2º intento)
8E	BERNARDO GONZÁLEZ FREU EIRO	***5645**	2244/2019/OKIIC	1ª Notificación (alegaciones) 08/07/20: Dirección Incorrecta 02/09/20 2ª Notificación (alegaciones) 08/09/20: Dirección Incorrecta 23/10/20
9E	BERNARDO GONZÁLEZ FREU EIRO	***5645**	2245/2019/OKIIC	1ª Notificación (alegaciones) 01/07/20: Desconocido 27/08/20 2ª Notificación (alegaciones) 31/08/20: Desconocido 09/10/20
10E	DELIA DIAZ RODRÍGUEZ	***8196**	10/2020/OKIIC	1ª Notificación (devolución expediente DGC) 05/01/21: Desconocido 05/03/21
11E	NATAY PÉREZ RODRÍGUEZ	***5574**	27/2020/OKIIC	1ª Notificación (devolución expediente DGC) 09/06/20: Dirección Incorrecta 09/07/20 2ª Notificación (devolución expediente DGC) 13/07/20: Dirección Incorrecta 11/09/20
12E	KATIUSKA GUADALUPE TEPEDINO BETANCOURT	***4082**	378/2020/OKIIC	1ª Notificación (alegaciones) 03/08/20: Dirección Incorrecta 28/09/20 2ª Notificación (alegaciones) 05/01/21: Dirección Incorrecta 03/03/21
13E	FRANCISCO JOSÉ CABALLERO GONZÁLEZ	***2669**	764/2020/OKIIC	1ª Notificación (subsana) 28/07/20: Dirección Incorrecta 24/09/20
14F	ELISABET LOPEZ MAYOSA	***7032**	193/2019/OKIIC	1ª Notificación al reclamante (Notificación de actuaciones de la DGC) 10/03/2020: Desconocido 04/06/2020 2ª Notificación al reclamante (Notificación de actuaciones de la DGC) 10/06/2020: Desconocido 14/07/2020
15F	JOSE ANTONIO MAGDALENO RIVERO	***0971**	1077/2019/OKIIC	1ª Notificación al reclamante (alegaciones de la empresa) 16/06/2020: Dirección Incorrecta 11/08/20 2ª Notificación al reclamante (alegaciones de la empresa) 18/08/2020: Dirección Incorrecta 07/10/2020

16F	JOSÉ LÓPEZ DURÁN	***8451**	1636/2019/OkMIC	1ª Notificación al reclamante (alegaciones de la empresa) 13/01/2020: Dirección Incorrecta 17/02/2020 2ª Notificación al reclamante (alegaciones de la empresa) 17/02/2020: Ausente 15/06/2020 3ª Notificación al reclamante (alegaciones de la empresa) 22/06/2020: Dirección Incorrecta 24/08/2020
17F	VICENTE CARDONA COLAS	***8935**	1667/2019/OkMIC	1ª Notificación al reclamante (notificación de actuaciones de la DGC) 16/06/2020: Dirección Incorrecta 07/08/2020 2ª Notificación al reclamante (notificación de actuaciones de la DGC) 11/08/2020: Dirección Incorrecta 05/10/2020
18F	YURENA GÓMEZ GODOY	***5607**	1668/2019/OkMIC	1ª Notificación al reclamante (notificación de actuaciones de la DGC) 16/06/2020: Dirección Incorrecta 12/08/2020 2ª Notificación al reclamante (notificación de actuaciones de la DGC) 18/08/2020: Dirección Incorrecta 07/10/2020
19F	JOSE ALVAREZ GÓMEZ	***6611**	1682/2019/OkMIC	1ª Notificación al reclamante (alegaciones de la empresa) 02/06/2020: Desconocido 22/06/2020 2ª Notificación al reclamante (alegaciones de la empresa) 26/06/2020: Desconocido 24/08/2020 3ª Notificación al reclamante (alegaciones de la empresa) 27/08/2020: Desconocido 08/10/2020
20F	LEONARDO FAVIO LÓPEZ GAITÁN	***1240**	1684/2019/OkMIC	1ª Notificación al reclamante (alegaciones de la empresa) 11/03/2020: Ausente 08/06/2020 2ª Notificación al reclamante (alegaciones de la empresa) 19/06/2020: Dirección Incorrecta 25/08/2020 3ª Notificación al reclamante (alegaciones de la empresa) 04/09/2020: Desconocido 22/10/2020
21F	DIANA MARCELA FALLA GÓMEZ	***0785**	2083/2019/OkMIC	1ª Notificación al reclamante (alegaciones de la empresa) 11/06/2020: Ausente 24/07/2020 2ª Notificación al reclamante (alegaciones de la empresa) 28/07/2020: Desconocido con 2 intentos 28/09/2020

22F	MARIA ANGELES PEREZ SUAREZ	***0785**	299/2020/Ok/IIC	1ª Notificación al reclamante (alegaciones de la empresa) 04/08/2020: Dirección Incorrecta 28/09/2020 2ª Notificación al reclamante (alegaciones de la empresa) 23/10/2020: Dirección Incorrecta 28/12/2020
23F	ESTHER RODRIGUEZ QUEVEDO	***0556**	695/2020/Ok/IIC	1ª Notificación al reclamante (alegaciones de la empresa) 23/10/2020: Dirección Incorrecta con 2 intentos 15/12/2020
24F	JOSE MIGUEL MORCADO	***7734**	914/2020/Ok/IIC	1ª Notificación al reclamante (subsanción de documentación) 31/08/2020: Dirección Incorrecta 09/10/2020 2ª Notificación al reclamante (subsanción de documentación) 28/10/2020: Dirección Incorrecta 12/11/2020
25F	NESTOR FELIPE CRUZ CRUZ	***6984**	924/2020/Ok/IIC	1ª Notificación al reclamante (subsanción de documentación) 01/09/2020: Desconocido con 2 intentos 20/10/2020
26G	RITA DI MARTINO	***9589**	184/2019/Ok/IIC	1ª Notificación al reclamante (alegaciones empresa) 04/04/20: Desconocido 08/05/20 2ª Notificación al reclamante (alegaciones empresa) 31/05/20: Desconocido 29/07/20 1ª Notificación al reclamante (comunicación actuaciones dirección general de consumo) 08/06/20: Desconocido 08/07/20 2ª Notificación al reclamante (comunicación actuaciones dirección general de consumo) 10/08/20: Desconocido 02/10/20
27G	EMILIA RUZ PAGES	***2656**	775/2019/Ok/IIC	1ª Notificación al reclamante (comunicación actuaciones dirección general de consumo) 31/03/20: Desconocido 11/06/20 2ª Notificación al reclamante 30/06/20: (comunicación actuaciones dirección general de consumo) Desconocido 27/08/20
28G	VICTOR HUGO SAEZ ROSEL	***4670**	1394/2019/Ok/IIC	1ª Notificación al reclamante (alegaciones empresa) 15/11/20: Desconocido 10/01/20 2ª Notificación al reclamante (alegaciones empresa) 07/02/20: Desconocido 05/03/20 1ª notificación al reclamante (comunicación resultados de la dirección general de consumo) 15/06/20: Desconocido 27/07/20 2ª notificación al reclamante (comunicación resultados de la dirección general de consumo) 21/08/20: Desconocido 08/10/20

29G	PEIRO AGUIAR CHAVEZ	***8914**	1575/2019/OkMIC	1ª Notificación al reclamante (comunicación resultados de la dirección general de consumo) 08/10/20: Desconocido 03/12/20 2ª Notificación al reclamante (comunicación resultados de la dirección general de consumo) 30/12/20: Desconocido 03/03/21
30G	ANGEL F.C.O. QUILES MARTOS	***4039**	109/2020/OkMIC	1ª Notificación al reclamante (alegaciones empresa) 08/07/20: Desconocido 03/09/20 2ª Notificación al reclamante (alegaciones empresa) 29/09/20: Desconocido 17/11/20 3ª Notificación al reclamante (alegaciones empresa) 03/11/20: Dirección Incorrecta 17/02/21
31T	JOSÉ LÓPEZ DURAN	***8461**	1635/2019/OkMIC	1ª Notificación al reclamante 27/02/2020 (alegaciones): Dirección Incorrecta 15/06/20 2ª Notificación al reclamante 03/08/2020 (alegaciones): Dirección Incorrecta 30/09/20 3ª Notificación al reclamante 16/11/2020 (alegaciones): Dirección Incorrecta 11/02/21
32T	FERNANDO GONZÁLEZ VARELA	***3949**	1672/2019/OkMIC	1ª Notificación al reclamante 02/07/2020 (alegaciones): Desconocido 08/09/20 2ª Notificación al reclamante 10/09/2020 (alegaciones): Desconocido 30/10/20
33T	GREGORIO FRANCISCO MENDOZA COKIN	***7611**	1828/2019/OkMIC	1ª Notificación al reclamante 16/12/2019 (subsanação y mejora): Dirección Incorrecta 07/02/20 2ª Notificación al reclamante 21/02/2020 (alegaciones): Dirección Incorrecta 04/06/20 3ª Notificación al reclamante 14/08/2020 (notificación de resultados): Dirección Incorrecta 05/10/20

La presentación de la documentación acreditativa de las circunstancias señaladas en este punto deberá remitirse, preferentemente, de forma telemática, a través de la sede electrónica municipal (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/procedimientos-y-servicios/166>).

Solo en caso que no se disponga de certificado electrónico o eDNI, se podrá acudir de forma presencial, previa concertación de cita previa, a la Oficina Municipal de Información al Consumidor (OMIC) de Santa Cruz de Tenerife o a cualquier Oficina de Atención a la Ciudadanía a presentar la citada documentación.

(<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/cita-previa>).

SEGUNDO. No contando con el dato de contacto electrónico para practicar avisos de puesta a disposición de las siguientes empresas, así como tampoco con datos de direcciones postales para poder realizar una primera notificación en papel advirtiéndolo el régimen de notificación de las sucesivas, como señala el artículo 43 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del Sector Público por Medios Electrónicos, publicar en el Tablón de Edictos de la Corporación, así como en el Boletín Oficial del Estado, la

siguiente relación de EMPRESAS CUYA NOTIFICACIÓN HA QUEDADO ACREDITADA QUE NO SE PUDO PRACTICAR en cada uno de los expedientes administrativos en materia de consumo tramitados por la Oficina Municipal de Información al Consumidor (OMIC) POR CARECER DE DATOS DE CONTACTO ELECTRÓNICOS, significando que las SUCESIVAS NOTIFICACIONES EN LOS PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE CONSUMO, en caso de no constar fehacientemente el citado dato tras la publicación del anuncio en el Boletín y en el Tablón de Anuncios, se realizarán mediante COMPARECENCIA EN LA SEDE ELECTRÓNICA MUNICIPAL (<https://sede.santacruzdetenerife.es>);

Nº ORDEN	DATOS DEL INTERESADO	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	Nº EXPEDIENTE OMIC	MOTIVO DEVOLUCIÓN NOTIFICACIÓN CORREOS Y TRÁMITE PENDIENTE DE CUMPLIMENTACIÓN
34F	TIENDA ONLINE TELEVISION SL	B76751462	1986/2019/OMIC	1er Intento de Mediación 14/01/2020: Ausente 02/03/2020 2º Intento de Mediación 02/03/2020: Ausente 15/06/20
35F	MULTISERVICIO ELECTRO SL	B76787597	2140/2019/OMIC	1er Intento de Mediación 13/02/2020: Desconocido 13/03/2020 2º Intento de Mediación 16/06/2020: Desconocido 13/03/2020 3er Intento de Mediación 18/08/2020: Desconocido 14/10/2020
36F	REC SL – REW HOGAR CANARIAS	B38709184	398/2020/OMIC	1er Intento de Mediación 10/06/2020: Dirección Incorrecta 21/07/2020 2º Intento de Mediación 06/08/2020: Desconocido 01/10/2020
37F	EL GALLITO KIKO		1092/2020/OMIC	1er Intento de Mediación 02/11/2020: Desconocido 19/01/2021 2º Intento de Mediación 21/01/2021: Dirección Incorrecta 11/03/2021
38F	TASCA LA VENTA DE LA ESQUINA		1137/2020/OMIC	1er Intento de Mediación 11/11/2020: Desconocido 11/02/2021 2º Intento de Mediación 18/02/2021: Dirección Incorrecta 08/04/2021
39G	CANARYMUEBLES	***0460**	2031/2019/OMIC	1er Intento de Mediación 17/01/20: Desconocido 20/02/20 2º Intento de Mediación 01/06/20: Desconocido 15/06/20 3er Intento de Mediación 28/07/20: Desconocido 24/09/20
40G	TIENDA CENTRO		105/2020/OMIC	1er Intento de Mediación 02/04/20: Ausente 04/08/20 2º Intento de Mediación 24/08/20: Desconocido 22/10/20

41 G	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	***0264**	ID6/2020/OK/IC	1er Intento de Mediación 02/04/20: Desconocido 16/06/20 2º Intento de Mediación 22/07/20: Dirección Incorrecta 18/09/20
------	---------------------------------	-----------	----------------	--

TERCERO. Informar a los interesados señalados en el primer punto que, contra el presente Decreto podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la recepción de la presente notificación, o interponer directamente recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la recepción de la notificación del presente acto, que pone fin a la vía administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente (artículos 114, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículos 10, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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

LA JEFA DE LA OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR OMIC, M. Ángeles Palacios Pinto.

LA JEFA DEL SERVICIO DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, ESTADÍSTICA Y DEMARCACIÓN TERRITORIAL, M. Carmen Suárez Estévez.

Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas

ANUNCIO

3698**104308**

ASUNTO: EXPEDIENTE 427/2021/OAF RELATIVO A DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS Y ENCOMIENDA DE FUNCIONES CORRESPONDIENTES A LOS ÓRGANOS DE CONTRATACIÓN, ASÍ COMO REGULACIÓN DE LA COMPOSICIÓN DE LAS MESAS DE CONTRATACIÓN EN EL ÁMBITO DEL OAFAR.

El Consejo Rector del Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (OAFAR), en sesión ordinaria celebrada el día veinte de mayo de dos mil veintiuno, adoptó, entre otros, acuerdo en relación con el expediente 427/2021/OAF delegación de competencias y encomienda de funciones correspondientes a los órganos de contratación, así como regulación de la composición de las mesas de contratación en el ámbito del OAFAR, cuya parte resolutive es la siguiente:

“PRIMERO. Delegar en la persona titular de la Dirección Gerencia del Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas el ejercicio de las siguientes funciones vinculadas a la tramitación de expedientes y procedimientos de contratación:

a) Clasificar, por orden decreciente, las proposiciones presentadas que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, atendiendo a los criterios de adjudicación.

b) Efectuar el requerimiento al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que aporte, en el plazo legalmente establecido para ello, la documentación exigida en la Ley de Contratos del Sector Público para efectuar la adjudicación del contrato en su favor.

c) Acordar la devolución y/o cancelación de las garantías definitivas depositadas por los contratistas; la presente delegación se hará extensiva a los supuestos de devolución y/o cancelación de las garantías provisionales cuando, por las causas que fueren, no se hubiere incorporado dicho acto en los correspondientes acuerdos de adjudicación.

d) Aprobación de cuantos actos deriven de las posibles alteraciones de tipos de gravámenes en los tributos aplicables.

Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación indicarán expresamente esta circunstancia, y se dará cuenta de las mismas al órgano delegante.

SEGUNDO. Delegar en la Presidencia del OAFAR la competencia para la adjudicación de contratos y aprobación de gastos de carácter plurianual vinculados a la producción de actos oficiales del programa de Navidad y Reyes que no hayan podido ser tramitados con una mayor antelación y que deban ser aprobados, en sus diferentes fases, a partir del día uno (1) de noviembre de cada año, siempre que se trate de contratos menores.

Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación indicarán expresamente esta circunstancia, y se dará cuenta de las mismas al órgano delegante.

TERCERO. Disponer la creación de una Mesa de Contratación permanente para su actuación en el ámbito de los procedimientos y expedientes en los que la competencia como órgano de contratación resida en el Consejo Rector del Organismo Autónomo, siendo su constitución la siguiente:

- Presidencia de la Mesa: La persona que ostente la Presidencia del OAFAR.

- Vocales: La persona que ostente la titularidad de la Secretaría (o Secretaría Delegada) del OAFAR; la persona que ostenta la titularidad de la Intervención General (o Intervención Delegada) del OAFAR y la persona que ocupe el puesto de Coordinador/a de los Servicios Económico-Administrativos del OAFAR.

- Secretaría: Un/a Técnico/a de Administración General al servicio del OAFAR o, en su defecto, al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

CUARTO. Comunicar a los órganos a los que se confieren las delegaciones y disponer la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en la Intranet municipal.”

Lo que se hace público de conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiséis de mayo de dos mil veintiuno.

EL COORDINADOR DE LOS SERVICIOS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVOS, Joaquín Castro Brunetto.

ANUNCIO

3699

104728

ASUNTO: EXPEDIENTE 200/2020/OAF RELATIVO A PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PROYECTOS Y CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PATROCINIO DE ACTIVIDADES, ACTOS Y EVENTOS DE INICIATIVA PRIVADA, VINCULADOS A LAS FESTIVIDADES DE NAVIDAD, REYES, CARNAVAL Y FIESTAS DE MAYO, ASÍ COMO A OTRAS MATERIAS DE LA COMPETENCIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE FIESTAS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

La Presidencia del Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (OAFAR) dictó, con fecha 26 de mayo de 2021, Resolución número POAF-473/2021 en relación con el expediente 200/2020/OAF relativo a procedimiento de selección de proyectos y celebración de contratos de patrocinio de actividades, actos y eventos de iniciativa privada, vinculados a las festividades de Navidad, Reyes, Carnaval y Fiestas de Mayo, así como a otras materias de la competencia del Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas, cuya parte dispositiva es la siguiente:

“PRIMERO. Delegar en la persona titular de la Dirección Gerencia del Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas el ejercicio de las funciones relativas a la negociación a celebrar con los promotores cuyos proyectos de patrocinio presentados en el ámbito del procedimiento de referencia hayan

sido admitidos a trámite, de conformidad con lo establecido en los artículos 170 y 169.5 de la Ley de Contratos del Sector Público.

SEGUNDO. Notificar al órgano al que se confiere la delegación y disponer la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en la Intranet municipal.”

Lo que se hace público de conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de mayo de dos mil veintiuno.

EL COORDINADOR DE LOS SERVICIOS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVOS, Joaquín Castro Brunetto.

ARONA

ANUNCIO

3700

103977

Extracto de acuerdo de Junta Rectora del Patronato de Deportes 6 de mayo de 2021 por el que se convoca subvenciones para desplazamientos de los equipos y deportista de Arona por participar en competiciones oficiales temporada 2020-2021

BDNS (Identif.): 566369

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/566369>)

Primero. BENEFICIARIOS.

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones, los clubes deportivos representativos del municipio de Arona que posean equipos en las categorías senior de diferentes especialidades deportivas excluyendo las modalidades de fútbol, fútbol 7 u 8 y fútbol playa, siempre que reúnan los siguientes requisitos:

Que tenga su sede oficial en el municipio de Arona con una antigüedad superior a 2 años. Para considerarse

que tienen sede oficial en Arona, el club deportivo debe tener Podrán ser beneficiarios de las subvenciones:

Los clubes deportivos con sede oficial en el municipio de Arona con una antigüedad superior a tres años. Además, los clubes deportivos deben cumplir lo dispuesto en el artículo 7 de la ordenanza general de subvenciones (BOP 38, 14 mayo de 2007).

Los deportistas empadronados con una antigüedad superior a 3 años en el municipio de Arona, donde el atleta asuma los gastos de desplazamiento, compitiendo en representación de una federación nacional, de una federación regional o de un club deportivo. En el caso de que el deportista represente a un club deportivo que no tenga sede en Arona no podrá ser para una especialidad deportiva de equipo o para una especialidad donde exista un club deportivo con sede en Arona. Además, los deportistas deben cumplir lo dispuesto en el artículo 7 de la ordenanza general de subvenciones (BOP 38, 14 mayo de 2007).

No podrán ser beneficiarios de la subvención:

Los clubes deportivos o deportistas que, vencido el plazo acordado, tengan pendiente la justificación de cualquier otra subvención fuera del plazo estipulado para hacerlo.

Los que se encuentren afectados por suspensión o inhabilitación debido a sanción disciplinaria firme o los clubes deportivos que los representan por conceptos asociados a dichos deportistas.

Los clubes deportivos que presenten esta solicitud para recibir subvenciones para desplazamientos de equipos o deportistas que participen en deporte profesional, consideración que se establece por la Ley 10/1990, de 15 de octubre, del Deporte.

Los clubes deportivos que presenten esta solicitud para recibir subvenciones para desplazamientos de equipos que se han acogido a las bases de equipos senior de fútbol federado de Arona o a los equipos representativos de lucha canaria.

Los clubes deportivos que según el artículo 7 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Arona (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 38, lunes 14 mayo de 2007) cumplan las condiciones para no ser beneficiarias.

NO PODRÁN SER BENEFICIARIOS DE LA SUBVENCIÓN.

Los clubes deportivos que, vencido el plazo acordado, tengan pendiente la justificación de cualquier otra subvención, salvo que no se haya agotado el plazo establecido para ello.

Los que se encuentren afectados por suspensión o inhabilitación debido a sanción disciplinaria firme o los clubes deportivos que los representan por conceptos asociados a dichos deportistas.

Los clubes deportivos que según el artículo 7 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Arona (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 38, lunes 14 mayo de 2007) cumplan las condiciones para no ser beneficiarias.

Segundo. OBJETO, CONDICIONES Y FINALIDAD

Las presentes bases responden al objeto de establecer las normas que han de regir la convocatoria para la concesión de subvenciones económicas destinadas a apoyar económicamente a los clubes deportivos con sede en Arona y a deportistas individuales empadronados en este municipio, en concepto de ayuda a los gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención por la asistencia a campeonatos oficiales de ámbito provincial, autonómico, nacional o internacional.

Los desplazamientos que son objeto de esta subvención son los desplazamientos de equipos, deportistas, con acompañante en el caso de ser menores, desde Tenerife al territorio fuera de la isla de Tenerife, siempre que sean para disputar campeonatos o competiciones oficiales de ámbito provincial, autonómico, nacional o internacional.

En correspondencia con los párrafos anteriores, son subvencionables los siguientes conceptos:

Gastos de desplazamiento desde la comunidad autónoma de Canarias al resto del territorio nacional para la asistencia a Campeonatos oficiales de España, así como para las competiciones oficiales de carácter nacional.

Gastos de desplazamiento a otros países para la asistencia a Campeonatos oficiales de Europa y del mundo, así como para las competiciones oficiales de carácter internacional.

Gastos de desplazamiento desde Tenerife a otras islas de la Comunidad Autónoma de Canarias para la asistencia a competiciones oficiales de carácter nacional, regional o provincial.

Gastos de transporte del equipamiento necesario para el desarrollo de la modalidad deportiva por la asistencia a campeonatos oficiales de ámbito provincial, autonómico, nacional o internacional.

Gastos de estancia y manutención realizados por la asistencia a campeonatos oficiales de ámbito provincial, autonómico, nacional o internacional.

Los desplazamientos subvencionables corresponden exclusivamente a los desarrollados en el periodo entre enero y noviembre del año en curso en el momento de la convocatoria y el mes de diciembre del año anterior al de la convocatoria.

Cualquier competición que sea objeto de subvención por desplazamiento deberá estar organizada por una federación reconocida por el Consejo Superior de Deportes o la Dirección General de Deportes o dependiente de estas. Para las competiciones internacionales, serán válidas las competiciones organizadas por federaciones internacionales que cuenten entre sus federaciones nacionales asociadas a una federación reconocida por el Consejo Superior de Deportes o la Dirección General de Deportes.

A efectos de estas bases se considerarán campeonatos oficiales a aquellos que se desarrollan con el fin de titular al ganador como campeón nacional, regional o provincial; y aquellas competiciones que a modo de fases son necesarias para lograr la clasificación para las fases finales de dichos campeonatos. Bajo los mismos efectos se considerarán competiciones oficiales, aquellas que se desarrollan con el fin de titular al ganador como campeón de copa o campeón o ganador de una división o grupo.

A efectos de esta subvención no se consideran competiciones con carácter de fase para los campeonatos oficiales a aquellas competiciones que aun organizadas bajo auspicio de alguna federación sirva para obtener clasificaciones a campeonatos oficiales por marcas o por otro tipo de clasificación indirecta. Tampoco se considerarán a efectos de esta subvención competiciones o torneos organizados por terceros aun siendo autorizados o auspiciados por cualquier federación, ni tampoco torneos o competiciones de carácter amistoso.

Tercero. Bases Reguladoras

Las Bases específicas reguladoras se aprobaron por

acuerdo de la Junta Rectora en sesión extraordinaria celebrada el 29 de mayo de 2020. (BOP Santa Cruz de Tenerife número 72, de 15 de junio de 2020).

Cuarto. Cuantía

La dotación económica de estas Bases Reguladoras es de 48.000,00 y tendrá cobertura presupuestaria (341.48000) en el capítulo IV del Presupuesto del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona para el presente ejercicio presupuestario 2020.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

Las solicitudes se formalizarán a través de los correspondientes modelos oficiales (ANEXOS) elaborados por el Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona.

Se abrirán tres plazos de presentación de las solicitudes, en cada una de ellas se optará a las subvenciones de los desplazamientos que se realicen en un periodo determinado, siendo estos:

DIEZ PRIMEROS DÍAS HÁBILES de abril, para los desplazamientos realizados entre el mes de diciembre del año anterior al de la convocatoria y marzo del año de la convocatoria, ambos inclusive.

DIEZ PRIMEROS DÍAS HÁBILES de agosto, para los desplazamientos realizados entre el mes de abril y julio del año de la convocatoria, ambos inclusive.

DIEZ PRIMEROS DÍAS HÁBILES de diciembre, para los desplazamientos realizados entre el mes de agosto y noviembre, ambos inclusive.

Si la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del anuncio de la convocatoria se realiza dentro de las fechas de uno de los plazos de presentación, ese plazo se prorrogará DIEZ (10) DÍAS HÁBILES más.

En el caso de que la publicación del anuncio de la convocatoria se hiciera posteriormente a que alguno de los plazos de presentación de solicitudes hubiera concluido, se abrirá un nuevo plazo los DIEZ PRIMEROS DÍAS HÁBILES del mes siguiente a la fecha de publicación del anuncio de convocatoria. Dicho plazo abarcará los desplazamientos desarrollados en los periodos de los plazos anteriores que no se desarrollaron.

Sexto. Documentación necesaria

La instrucción del procedimiento corresponde a la Secretaría del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona.

Para valorar las distintas solicitudes se constituirá una Comisión de Valoración. La comisión de valoración estará formada por el presidente del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona y tres vocales, todos ellos miembros del Gabinete Técnico del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona y un secretario.

Recibidas las solicitudes de cada periodo, éstas serán valoradas conforme a los criterios y baremación establecidos en las bases Décimo y Décimo Primera mediante informe vinculante de esta Comisión de Valoración.

A la vista de los criterios establecidos en la base siguiente la Comisión de Valoración, tras la evaluación y examen de las solicitudes, elevará informe, en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada al órgano competente para resolver, a través de informe con propuesta.

El procedimiento de subvención será resuelto por el Sr. presidente del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona.

Los modelos y anexos pueden obtenerse en el portal web del Ayuntamiento de Arona (www.arona.org) o en las dependencias el Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Arona.

En Arona, a veintiséis de mayo de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE DEL PATRONATO DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA, Francisco Marichal Santos.

ANUNCIO

3701

104195

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169.3 y 177.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 20.3 y 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se hace público que el expediente de Modificación de Créditos número 20/2021 por Suplementos de Créditos y Créditos Extraordinarios, financiado con Remanente de Tesorería para Gastos Generales y, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno el día 29 de abril del presente año, ha resultado aprobado definitivamente por no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, el cual presenta el siguiente resumen:

EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚMERO 20/2021

AYUNTAMIENTO DE ARONA

- SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS

Presupuesto de Gastos:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
CAPÍTULO I	GASTOS DE PERSONAL	20.000,00
CAPÍTULO II	COMPRA BSY SERVICIOS CTES.	1.280.666,14
CAPÍTULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.549.005,00
CAPÍTULO VI	INVERSIONES REALES	431.736,90
CAPÍTULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	200.000,00
	Total	3.481.408,04

- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS:

Presupuesto de Gastos:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
CAPÍTULO II	COMPRA BSY SERVICIOS CTES.	221.178,00
CAPÍTULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.471.000,00
CAPÍTULO VI	INVERSIONES REALES	8.225.125,00
	Total	9.917.303,00

• Presupuesto de Ingresos (Suplemento de Créditos y Créditos Extraordinarios):

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
CAPÍTULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	13.398.711,04

En Arona, a veintisiete de mayo de dos mil veintiuno.

LA TENIENTE DE ALCALDE DEL ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS
(Resolución número 2019/4698).

ANUNCIO**3702****104296**

Por el Sr. Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Contratación, Obras, Modernización, Transp., Participación Ciudadana, Medio Ambiente y Sostenibilidad, Servicios Públicos y Vivienda, se ha dictado la Resolución número 2021/4505, de fecha 24 de mayo, recogiendo en su parte dispositiva lo siguiente:

Primero. Cesar a don Rafael Galera Buezas, Jefe de Sección de Tributación Inmobiliaria, como instructor del procedimiento y Secretario de la Comisión de Valoración del procedimiento de las Ayudas de Rehabilitación de Viviendas de Primera Necesidad (ejercicio 2020).

Segundo. Nombrar a doña Urbana María Hernández Hernández, adscrita a Secretaría General, instructora del procedimiento y secretaria de la comisión de valoración de las Ayudas de Rehabilitación de Vivienda Primera Necesidad (ejercicio 2020).

Tercero. Notificar a los interesados y publicar la presente resolución en el Tablón de Anuncios, en el electrónico de la página web ww.arona.org a los efectos de notificación, según lo previsto en artículo 13.3.3 de las Bases Reguladoras de las Ayudas, y en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusación.

Lo que se anuncia de conformidad con lo preceptuado en los artículos 13.3.3 de las Bases Reguladoras de las Ayudas y artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Arona, a veinticinco de mayo de dos mil veintiuno.

EL TENIENTE DE ALCALDE DEL ÁREA DE GOBIERNO DE CONTRATACIÓN, OBRAS, MODERNIZACIÓN, TRANSP., PARTICIPACIÓN CIUDADANA, MEDIO AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD, SERVICIOS PÚBLICOS Y VIVIENDA, Leopoldo Díaz Oda.

Organismo Autónomo de Servicios Sociales**Presidencia****ANUNCIO****3703****104866**

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169.3 y 177.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 20.3 y 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se hace público que el expediente Modificación de Crédito número 19/2021 por suplemento de crédito financiado con el remanente de tesorería para gastos generales, por importe de 764.641,90 euros, aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 29 de abril de 2021, ha resultado aprobado definitivamente por no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, el cual presenta el siguiente resumen:

Expediente de Modificación de Créditos 19/2021 del Patronato Municipal de Servicios Sociales**A) ALTAS:****SUPLEMENTO DE CRÉDITOS**

231/16008	ASISTENCIA MEDICO-FARMACEUTICA	84.000,00 EUROS
231/16205	SEGUROS	6.000,00 EUROS
231/20200	ARRENDAMIENTOS DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	40.000,00 EUROS
231/21200	REPARACIONES, MANTE. Y CONSERV.EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCC.	10.700,00 EUROS
231/21300	REPARACIONES, MANTE. Y CONSERV.MAQUINARIA, INSTALC.TÉCNICAS Y UTILLAJE / ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA	14.562,83 EUROS
231/21400	REPARACIONES, MANTE. Y CONSERV.ELEMENTOS DE TRANSPORTE / ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA	9.694,41 EUROS
231/22106	PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y MATERIAL SANITARIO	25.000,00 EUROS
231/22124	MOBILIARIO Y ENSERES	9.000,00 EUROS
231/22201	POSTALES	9.300,00 EUROS
231/22608	ACTOS DE SERVICIOS SOCIALES	50.000,00 EUROS
231/22710	PLAN DE IGUALDAD / ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA	18.000,00 EUROS
231/48000	SUBVENCION A FAMILIA E INSTITUCIONES SIN ANIMO DE LUCRO	4.000,00 EUROS
231/48001	AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL	364.327,66 EUROS
231/48004	CONVENIO UME - CRUZ ROJA	74.000,00 EUROS
231/48027	SUBVENCION HOUSING FIRST	40.057,00 EUROS
231/62600	EQUIPOS PARA PROCESO DE INFORMACIÓN	6.000,00 EUROS
	TOTAL	764.641,90 EUROS

B) PROCEDENCIA DE LOS FONDOS

PROCEDENCIA DE LOS FONDOS

PARTIDA	DENOMINACIÓN	IMPORTE
870.00	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	764.641,90 EUROS
	TOTAL	764.641,90 EUROS
	TOTAL ALTAS DE CREDITOS IGUAL A LAS BAJAS	764.641,90 EUROS

En Arona, a veintiocho de mayo de dos mil veintiuno.

LA PRESIDENTA, Elena Cabello Moya.

BREÑA BAJA**ANUNCIO****3704****104563**

Por Resolución de Alcaldía número 0940 de fecha 27 de mayo de 2021, se aprobó la Resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Visto que durante el día 27 de mayo de 2021, el Sr. Alcalde Presidente se encontrará ausente del Municipio.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en don Juan Manuel Pérez Álvarez, Primer Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el día 27 de mayo de 2021, por encontrarse ausente del municipio.

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

CUARTO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, Recurso de Reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de UN MES a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el término de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente”

Lo que remito se publica, 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.

Breña Baja, a veintisiete de mayo de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Borja Pérez Sicilia.

BUENAVISTA DEL NORTE

ANUNCIO

3705**103950**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020, por un plazo de QUINCE DÍAS, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Buenavista del Norte, a veintiséis de mayo de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Antonio José González Fortes.

CANDELARIA

DECRETO

3706**104525**

Visto el informe jurídico con propuesta de resolución firmado por la Técnica de la Administración General, doña Helena Larrinaga Doval, Técnica de Administración General, que transcrito literalmente dice:

ANTECEDENTES

Primero. Consta que el 15 de enero de 2021 se abrió el expediente 229/2021 con objeto de tramitar la aprobación del Calendario Laboral del Ayuntamiento de Candelaria para el año 2021.

Segundo. Consta escrito de 26 de febrero de 2021 procedente del sindicato CSI-F en el que, entre otras cuestiones, resume que no se ha negociado y aprobado el Calendario Laboral, cuya fecha límite es el 28 de febrero.

Tercero. Consta Providencia del Concejal Delegado de Recursos Humanos, de 2 de marzo de 2021, con propuesta para impulsar los trámites para la aprobación del Calendario Laboral, aplicable a todos los empleados públicos que presten servicios para la Corporación Municipal.

Cuarto. Consta en el expediente, informe jurídico y decreto número 1345/2021, de 17 de mayo, por el que se aprobaba el Calendario laboral para el año 2021, en el que se constatan errores que son corregidos en el presente informe, relativos a la festividad del día de Canarias (30 de mayo) y fiesta local de 26 de julio (Santa Ana).

El presente informe jurídico se emite atendiendo a lo indicado principalmente en:

El Decreto 110/2020, de 1 de octubre, por el que se determina el calendario de fiestas laborales de la Comunidad Autónoma de Canarias para el año 2021, y se abre plazo para fijar las fiestas locales.

La Resolución de la Dirección General de la Función Pública por la que se establece la jornada máxima anual y el crédito horario para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral para el año 2021, en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

I. Conforme dispone el artículo 2.1 de la Resolución de 28 de febrero de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos “El calendario laboral es el instrumento técnico a través del cual se realiza la distribución de la jornada y la fijación de los horarios, de acuerdo con lo establecido en esta Resolución y previa negociación con la representación de los empleados y empleadas públicos, en el marco de los ámbitos de negociación derivados del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, del Convenio Único para el personal laboral al servicio de la Administración General del Estado o de otros convenios colectivos incluidos en el ámbito de esta instrucción”

II. Señala el artículo 37. 1. del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público que serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, las materias siguientes: m) Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos,

movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo de los empleados públicos.

III. Las Juntas de Personal y los Delegados de Personal, deben tener conocimiento y ser oídos en el establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo, así como en el régimen de vacaciones y permisos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40.d) del antedicho texto legal.

Tal y como señala la Sentencia 572/2015 de 24 de Julio de 2013, dictada por el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León de Burgos, sala de lo Social, Rec. 493/2015 “.....El calendario laboral no puede tener contenidos en materia de jornada y horario contrario a los mínimos legales, reglamentarios y convencionales. En tal caso la impugnación del mismo por los trabajadores o sus representantes es posible si el mismo contiene modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo contrarias al artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores o condiciones de trabajo contrarias a los mínimos legales, reglamentarios o convencionales, pero la mera falta de acuerdo sobre el contenido del calendario laboral, tras cumplir las obligaciones de información y consulta, no es causa de nulidad del mismo... sin perjuicio de que el calendario laboral, si contiene modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo, ha de ajustarse para ello a la regulación del artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores..”

IV. El Acuerdo Mixto de las condiciones de Trabajo de los/as Empleados/as Públicos/as del Ayuntamiento de la Villa de Candelaria de 5 de febrero de 2015 (BOP de Santa Cruz de Tenerife número 118 de 16 de septiembre de 2015), dispone en su artículo 6 que las mejoras de cualquier índole que se establezcan por disposición legal o reglamentaria del Estado o de la Comunidad Autónoma de Canarias para sus empleados públicos durante la vigencia del Acuerdo Mixto, serán de aplicación automática en los términos previstos en las mismas y formarán parte del presente Acuerdo.

V. Dispone asimismo el señalado Acuerdo Mixto en el artículo 27.6 “El órgano municipal competente en materia de personal aprobará anualmente, antes del 28 de febrero de cada año, el calendario laboral de las Áreas y Servicios municipales, con arreglo a lo preceptuado en la Resolución de 28 de diciembre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones

Públicas (ya derogada y de aplicación la Resolución de 28 de febrero de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de Administración General del Estado y sus organismos públicos) y previa negociación, en todo caso con la representación de los/as empleados/as públicos municipales.

VI. La Resolución número 146/2021, de 5 de febrero de 2021, de la Dirección General de la Función Pública por la que se establece la Jornada Máxima Anual para el año 2021, en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias señala en el Resuelto segundo. 6 “El personal incluido en el ámbito de la presente Resolución deberá desarrollar una jornada semanal promedio de 35 horas, a razón por término medio de 7 horas diarias, teniendo en cuenta los límites mínimos y máximos de jornada diaria establecidos, y sin perjuicio de los excesos horarios y la compensación de éstos, que se lleven a cabo conforme a las Instrucciones establecidas al respecto.”

La antedicha Resolución de la Dirección General de la Función Pública número 146/2021 de 5 de febrero de 2021, por la que se establece la jornada máxima anual y el crédito horario para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral para el año 2021, en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias, establece que la determinación, anualmente, del número de horas de trabajo efectivo a realizar por el personal en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias corresponde a la Dirección General de la Función Pública teniendo en cuenta que la jornada de trabajo en dicho ámbito es de 35 horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual y en la Resolución de la Dirección General de la Función Pública número 669/2019 de 8 de julio de 2019, por la que se establecen medidas complementarias para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral del personal funcionario y laboral de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias, señala en el punto 8º del Anexo: “1. En los períodos comprendidos entre el 1 de julio al 30 de septiembre, ambos inclusive, la jornada ordinaria de trabajo se adaptará para favorecer la conciliación de la vida familiar. La adaptación consistirá en la reducción, como máximo, de una (1) hora diaria. Esta adaptación horaria se aplicará también en los siete primeros días

hábiles y en los siete últimos días hábiles de cada anualidad, con computando a tal efecto los días 24 y 31 de diciembre. 2. La reducción de una hora diaria no podrá disfrutarse de forma acumulada. 3. La adaptación horaria prevista en estos períodos tendrá que recuperarse cuando sea necesario para cumplir con la jornada anual mínima, en la forma en que se determine por parte de la Dirección General de la Función Pública. 4. La adaptación horaria no podrá suponer en ningún caso el incumplimiento de los horarios de prestación de servicios públicos reglamentariamente establecidos ... 5 La adaptación horaria prevista en el apartado 1 podrá disfrutarse desde el 1 de junio de cada año por parte de quienes tengan a su cargo directo: menores de edad hasta los catorce años, inclusive. Familiares con un grado de discapacidad oficialmente reconocido que sea igual o superior al 33% y siempre que sean familiares hasta el segundo grado de parentesco por consanguinidad o afinidad, inclusive. Familiares de avanzada edad. Hasta el segundo grado de parentesco por consanguinidad o afinidad inclusive que por su estado general de salud, enfermedad grave o situación legal de dependencia precisen de especiales cuidados familiares, residenciales o de terapia especializada.

VII. Es competencia de la Alcaldesa-Presidenta la aprobación del Calendario Laboral, de conformidad con el artículo 21.1. h de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el artículo 41.14 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

VIII. Visto el Decreto 110/2020, de 1 de octubre, por el que se determina el calendario de fiestas laborales de la Comunidad Autónoma de Canarias para el año 2021, y se abre plazo para fijar las fiestas locales.

IX. Vista la Resolución de la Dirección General de la Función Pública por la que se establece la jornada máxima anual y el crédito horario para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral para el año 2021, en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias.

X. Visto el Decreto número 1345/2021, de 17 de mayo, por el que se aprueba el Calendario laboral para el año 2021.

Por todo lo expuesto y previa negociación con la representación de los/as empleados/as públicos municipales y fiscalización por la intervención municipal, se emite la siguiente

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO. Dejar sin efecto el contenido de lo establecido en el Decreto número 1345/2021, de 17 de mayo.

SEGUNDO. Aprobar el CALENDARIO LABORAL del Ayuntamiento de Candelaria correspondiente al año 2021, aplicable a todos los empleados públicos que presten servicios para la Corporación Municipal y que se transcribe:

1. ASPECTOS PROPIOS DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA

1.1. Además de lo establecido en la Resolución de la Dirección General de la Función Pública número 146/2021 (Tomo 1 Libro 31) de 5 de febrero de 2021 por la que se establece la jornada máxima anual y el crédito horario para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral para el año 2021, en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias, que establece que la determinación, anualmente, del número de horas de trabajo efectivo a realizar por el personal en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias corresponde a la Dirección General de la Función Pública teniendo en cuenta que la jornada de trabajo en dicho ámbito es de 35 horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual y en la Resolución de la Dirección General de la Función Pública número 669/2019 (tomo 1 – Libro 31) de 8 de julio de 2019, por la que se establecen medidas complementarias para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral del personal funcionario y laboral de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias, señala en el punto 8º del Anexo: “1. En los períodos comprendidos entre el 1 de julio al 30 de septiembre, ambos inclusive, la jornada ordinaria de trabajo se adaptará para favorecer la conciliación de la vida familiar. La adaptación consistirá en la reducción, como máximo, de una (1) hora diaria. Esta adaptación horaria se aplicará también en los siete primeros días hábiles y en los siete últimos días hábiles de cada anualidad, con computando a tal

efecto los días 24 y 31 de diciembre. 2. La reducción de una hora diaria no podrá disfrutarse de forma acumulada. 3. La adaptación horaria prevista en estos períodos tendrá que recuperarse cuando sea necesario para cumplir con la jornada anual mínima, en la forma en que se determine por parte de la Dirección General de la Función Pública. 4. La adaptación horaria no podrá suponer en ningún caso el incumplimiento de los horarios de prestación de servicios públicos reglamentariamente establecidos ... 5 La adaptación horaria prevista en el apartado 1 podrá disfrutarse desde el 1 de junio de cada año por parte de quienes tengan a su cargo directo: menores de edad hasta los catorce años, inclusive. Familiares con un grado de discapacidad oficialmente reconocido que sea igual o superior al 33% y siempre que sean familiares hasta el segundo grado de parentesco por consanguinidad o afinidad, inclusive. Familiares de avanzada edad. Hasta el segundo grado de parentesco por consanguinidad o afinidad inclusive que por su estado general de salud, enfermedad grave o situación legal de dependencia precisen de especiales cuidados familiares, residenciales o de terapia especializada... se estará de forma particular a los siguientes aspectos propios de esta organización:

1.2. Para cada empleada/o público/a municipal, la duración de la jornada general será de treinta y cinco (35) horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente a mil quinientas diecinueve (1.519 horas).

1.3. Para el personal funcionario y laboral que presten servicios en dependencias municipales, se establece horario fijo de presencia de 09:00 horas a 14:00 horas y horario de jornada flexible entre las 07:00 horas a 09:00 horas y las 14:00 horas a 16:00 horas.

1.4. El personal que preste servicios en las oficinas del Servicio de Atención Ciudadana adecuará la duración de la jornada general, al horario establecido para la cobertura del servicio en horario de tarde.

Vistas las estadísticas de atención al público de este servicio, de las que se desprende que el mayor número de atenciones se producen durante los horarios de mañana, concretamente de 09.00 horas a 13.00 horas, período durante el cual se producen las mayores colas en el servicio y mayores tiempos de espera para las/os usuarias/os, en aras de mejorar la atención que se presta a las/os usuarias/os, se establece lo siguiente:

HORARIO LABORAL

Lunes a viernes de 07:30 horas a 14:30 horas, horario de atención al público de 08:30 horas a 14:00 horas.

Sábados, domingos y festivos no abrirá el servicio.

En todos los casos cumpliendo con la flexibilidad horaria previamente establecida. La jornada se lleva a cabo por turnos.

Los días de apertura obligatoria del servicio, no laborables para el resto de las/os empleadas/os públicas/os municipales, se compensará (con días de descanso o económicamente en consenso entre la/ el empleado la y la Corporación).

1.5. Para el personal laboral de oficios de educación, se establece un horario fijo de presencia en el puesto de trabajo lunes a viernes de 07:00 horas a 14:00 horas.

1.6. Para el personal laboral de obras y servicios, parques y jardines y cementerios.

Se establece un horario fijo de presencia en el puesto de trabajo de lunes a viernes de 07:00 horas a 13:45 horas.

El tiempo restante se realizará los sábados hasta completar las mil quinientas diecinueve horas anuales, que sería equivalente a un ciclo de un sábado sí, tres no, en horario de 07:00 horas a 12:00 horas.

1.7. Para el personal de Centros culturales y bibliotecas.

El turno de mañana para el personal que realiza jornada completa será de 07:30 horas a 14:30 horas o de 08:00 horas a 15:00 horas, mientras que el personal con jornada parcial, tendrá un horario de 09:00 horas a 13:00 horas.

El turno de tarde para el personal que realiza jornada completa será de 14:00 horas a 21:00 horas, mientras que el personal que realiza a jornada parcial, tendrá un horario de 16:00 horas a 20:00 horas.

1.8. Para el personal de la Policía Local.

Igualmente, por su condición de funcionarias/os, deben completar las a mil quinientas diecinueve horas anuales (1.519 horas).

Las condiciones de este Acuerdo, serán igualitarias para todos los miembros de la Plantilla (Agentes y Oficiales). En el caso del subinspector jefe y agentes notificadoras/es, se adecuará a las necesidades del servicio, y se determinará por la Alcaldesa-Presidenta o concejal/a delegado/a, teniendo conocimiento los representantes de las/os empleadas/os públicas/os municipales.

Los/las miembros de la plantilla que tengan a su cargo ascendientes, descendientes o personas con grado de limitación en la actividad, podrán solicitar la flexibilidad horaria de incorporarse hasta una hora anterior o posterior, a su turno de trabajo, y recuperarla, según Acuerdo con la Jefatura en dicha mensualidad. Se hará extensible, a aquellas/os que tengan a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave y hasta 20 grado de consanguinidad o afinidad.

La distribución de los turnos se hará en cuadrantes anuales y que garanticen los turnos señalados de servicio de ocho horas y treinta minutos por agente-oficial y por año. Para ello, realizan el siguiente ciclo de trabajo; seis días de servicio, saliente y tres días libres.

El turno de mañana, (horario de 07:00 horas a 15:30 horas)

El turno de tarde - noche; (horario de 15,30 horas a 22:30 horas).

El turno de noche - mañana; (horario de 22:30 horas a 07.00 horas).

En el caso del Subinspector jefe, realizarán una jornada flexible de lunes a viernes o jornada de treinta y cinco horas (35 horas) de común acuerdo entre el/la trabajador/a y la Corporación (según valoración del complemento específico).

Los/las oficiales y Policías Locales; realizarán su jornada laboral en turnos de mañana y tarde (incluidos inhábiles y fines de semana), turnos de mañana, tarde y noche (incluidos inhábiles y fines de semana) o jornada semanal de 35 horas en turnos de mañana, tarde y noche (incluido inhábiles y fines de semana), de común acuerdo entre el/la trabajador/a y la Corporación, y según valoración del complemento específico.

Para aquellos casos en los que se incremente de forma voluntaria, la jornada laboral de 35 horas semanales, se realizará de lunes a viernes en días hábiles, siendo

ésta a continuación o antes de la jornada de trabajo en horario de mañana o tarde, realizando la anterior en un turno de ocho horas (8).

Esta jornada se podrá modificar previo acuerdo entre el Agente y la Jefatura en el día y horario a determinar entre ambos.

Se establecerán como servicios mínimos:

Del 1/09 al 30/06 (invierno), cuatro efectivos policiales en horario diurno. En horario nocturno dos efectivos policiales de Domingo a jueves; cuatro efectivos policiales viernes, sábados y festivos.

Del 1/07 al 31/08 (verano), en horario diurno habrá cinco efectivos policiales y en el nocturno, cuatro efectivos policiales.

Se podrá disfrutar de cualquier tipo de permiso o licencia un binomio por unidad, cuando el grupo sea de dos binomios o superior.

Ante situaciones que revistan jornadas de turno extraordinario, se establecerá como prioridad, los casos donde sean fijados previamente la voluntariedad de las/os Agentes a la jornada de las treinta y cinco horas (35 horas) semanales.

La distribución de los servicios extraordinarios, gran gala o cualquier otro que pudiera entenderse como tal se hará por estricto orden rotativo entre todas/os las/os funcionarias/os, distribuyéndose de manera equitativa.

Cuando se realice prolongación de jornada, será compensado en los días posteriores más próximos en los que pueda disfrutarse, dentro del trimestre, de común acuerdo entre la Jefatura y el/la empleada/o pública o municipal. En el caso, de que se prevea que no se puede compensar o haya transcurrido el plazo de tres meses desde la prolongación, la/ el empleado/a pública/o municipal, podrá optar por el abono como servicio extraordinario o el disfrute en período superior a tres meses.

2.1. Períodos anuales de adaptación de la jornada y horario de trabajo.

En los términos previstos en la Instrucción número 348/2017 de 15 de mayo de la Dirección General de la Función Pública Canaria del Gobierno de Canarias, los empleados públicos podrán adaptar su jornada de

trabajo en los períodos comprendidos entre los días 1 de julio a 30 de septiembre de cada año, ambos inclusive, y entre los días 22 de diciembre de cada año y 11 de enero del siguiente año, ambos inclusive.

2.2. Adaptación de la jornada y horario de trabajo.

En los períodos señalados en la Instrucción anterior, la jornada será de 30 horas semanales en los puestos con jornada normal y de 35 horas semanales en los puestos con jornada especial.

La parte fija del horario tendrá que realizarse entre las 9,00 horas y las 13,00 horas y la parte flexible entre las 7,00 y las 9,00 horas y entre las 13,00 y las 16,00 horas.

La referencia al horario efectuada anteriormente se entiende sin perjuicio de lo previsto, respecto a la flexibilidad de la parte fija del horario para la conciliación de la vida familiar y laboral y por razón de la violencia de género, en el artículo tercero, apartado segundo, del Decreto 78/2007, de 18 de abril.

La adaptación horaria se recuperará, en los casos que sea necesario para cumplir la jornada establecida en la Disposición Adicional Septuagésima Primera de la Ley 2/2012, de 29 de junio, en la forma que se determine por la Dirección General de la Función Pública.

A tal efecto, una vez finalizado los periodos susceptibles de disfrute de adaptación horaria, el departamento de Recursos Humanos remitirá mail a cada empleado/a público a efectos de comunicar el saldo de horas (positivo o negativo) existente en ese momento

En todo caso, habrá de garantizarse que los servicios queden perfectamente cubiertos y que se cumplan estrictamente la jornada y el horario de trabajo, en función de la mejor atención a los ciudadanos, de los objetivos señalados en los servicios y del buen funcionamiento de éstos. En particular, en los períodos de adaptación del horario señalados en el apartado 10 de esta Instrucción y en su caso en la Instrucción 13 deberá garantizarse la correcta cobertura de los horarios reglamentariamente establecidos para la prestación de los servicios de registro, información y atención ciudadana, de manera que la adaptación horaria que en su caso se lleve a cabo por parte del personal adscrito a las correspondientes unidades administrativas

no implique la imposibilidad de cumplir con los horarios reglamentarios de apertura.

En el caso de la Policía Local esta adaptación se hará de común acuerdo con la Jefatura, creando una bolsa de horas a disfrutar dentro del período referido.

3. VACACIONES ANUALES

3.1. Duración ordinaria de las vacaciones anuales.

Las vacaciones anuales retribuidas de los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Candelaria serán de veintidós días hábiles anuales por año completo de servicio, o de los días que, en proporción, le correspondan, si el tiempo de servicios efectivos fuera menor.

3.2. Días adicionales de vacaciones anuales por razón de antigüedad.

El mismo año en que se completen los años de antigüedad que a continuación se señalan se podrá disfrutar de los siguientes días hábiles de vacaciones:

10 años: 23 días hábiles.

15 años: 24 días hábiles.

20 años: 25 días hábiles.

25 o más años: 26 días hábiles.

Para el disfrute de este derecho se computará la permanencia del empleado público en situación administrativa o laboral de servicio activo, así como aquellas que conforme a la legislación administrativa o laboral que sea de aplicación se reconozcan a efectos de cómputo de antigüedad.

3.3. Incidencias en el disfrute de las vacaciones anuales

Cuando las situaciones de permiso de maternidad, incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo, impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural a que correspondan, o una vez iniciado el período vacacional sobreviniera una de dichas situaciones, el período vacacional no disfrutado se podrá disfrutar aunque haya terminado el año natural a que correspondan y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Si el período de vacaciones no se hubiera disfrutado, total o parcialmente, por haber estado de permiso por adopción o acogimiento, preadoptivo, permanente o simple, o por paternidad se podrán disfrutar las vacaciones durante los doce meses siguientes a la finalización del permiso correspondiente, si no existiese tiempo suficiente para su disfrute dentro del período de vacaciones que se ha fijado en estas Instrucciones.

3.4. Determinación del período vacacional.

Corresponde a cada Departamento, a través de su Secretaría General Técnica, y a los órganos equivalentes de los Organismos Públicos, efectuar la planificación general del disfrute de los períodos vacacionales del personal al servicio del correspondiente Departamento u Organismo sin perjuicio de las competencias de gestión ordinaria de los titulares de los Centros Directivos.

En garantía del derecho y deber de descanso de los empleados públicos, las vacaciones anuales se disfrutarán de forma obligatoria dentro del año natural en que se devenguen y hasta el 31 de enero del año siguiente.

3.5. Forma de disfrute de las vacaciones anuales.

Las vacaciones anuales deberán disfrutarse en períodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos. Se podrá disfrutar de períodos superiores a cinco días hábiles consecutivos, sin necesidad de que sean múltiplos de cinco, siempre que el saldo de días pendientes de disfrute sea igual o superior a cinco días y que la acumulación de la totalidad de dichos períodos no exceda de la duración máxima de la vacación anual. En el caso de que el período total de los días hábiles a que se tenga derecho se disfrute de forma fraccionada, cada uno de los períodos ha de ser de cinco días hábiles mínimos consecutivos, pudiéndose comenzar cualquier día de la semana (por ejemplo: de lunes a viernes; de jueves a miércoles, etc.). Asimismo, se entiende que la existencia en dicho período de un día inhábil o festivo intercalado, no impide el disfrute del mismo, ya que no altera el requisito de que sean consecutivos. No obstante, lo previsto anteriormente, de los días hábiles de vacaciones a los que se tenga derecho se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta cinco días hábiles por año natural.

Estos días de vacaciones de disfrute independiente tendrán tratamiento homogéneo al establecido para

los días de asuntos particulares, pudiendo ser acumulados a los mismos.

La concreción del periodo en que han de disfrutarse las vacaciones se efectuará teniendo en cuenta las preferencias del empleado público y estará condicionado a las necesidades del servicio.

En el año correspondiente a la jubilación, los empleados públicos disfrutarán de un periodo vacacional proporcional al tiempo trabajado o que vayan a trabajar durante dicho año.

En los casos de reducciones de jornada se tendrá derecho a disfrutar de los mismos días de vacaciones anuales retribuidas, ya que la reducción se refiere solamente al número de horas trabajadas, siempre que todo el periodo vacacional correspondiese al tiempo de jornada reducida, en caso contrario, deberá ser proporcional.

En todo caso, al formular propuesta o autorizar las vacaciones de su personal, los responsables de las Unidades Administrativas atemperarán las posibles desviaciones que pudieran darse en la elección de las fechas de comienzo de las mismas, a fin de que, en todo momento, quede garantizado el buen funcionamiento de los servicios.

4. DISPENSAS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

4.1. 24 y 31 de diciembre.

1. Los días 24 y 31 de diciembre de cada año permanecerán cerradas las oficinas públicas salvo las oficinas de Servicios de Información, de Registro General, y todas aquellas contempladas en las vigentes instrucciones sobre jornada y horario de trabajo. Se consideran Servicios de Información los previstos en el artículo 20 del Decreto 44/2007, de 27 de febrero, por el que se regulan los servicios de información y atención ciudadana en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

2. Cuando los días 24 y 31 de diciembre que coincidan en festivo, sábado o día no laborable, los empleados públicos tendrán derecho a un día de permiso por cada día coincidente. Los días de permiso por producirse la coincidencia señalada podrán disfrutarse a partir del primer día hábil siguiente al

24 o 31 de diciembre, según corresponda, y en ambos casos, hasta el 31 de enero siguiente.

FESTIVOS DE ÁMBITO ESTATAL Y DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

Durante el año 2021, tendrán la consideración de festivos de ámbito estatal y de la Comunidad Autónoma de aplicación a los empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de la Villa de Candelaria, los que se detallan a continuación (Decreto 110/2020, de 1 de octubre, por el que se determina el calendario de fiestas laborales de la Comunidad Autónoma de Canarias para el año 2021, y se abre plazo para fijar las fiestas locales):

- 1 de enero, Año Nuevo.
- 6 de enero, Epifanía del Señor.
- 1 de abril, Jueves Santo.
- 2 de abril, Viernes Santo.
- 1 de mayo, Fiesta del Trabajo.
- 16 de agosto, Asunción de la Virgen.
- 12 de octubre, Fiesta Nacional de España.
- 1 de noviembre, Día de Todos los Santos
- 6 de diciembre, Día de la Constitución Española.
- 8 de diciembre, Inmaculada Concepción.
- 25 de diciembre, Natividad del Señor.

FESTIVOS DE ÁMBITO INSULAR Y LOCAL

Durante el año 2021, tendrán la consideración de festivos de ámbito local de aplicación a los empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de la Villa de Candelaria, los que se detallan a continuación (Decreto 110/2020, de 1 de octubre, por el que se determina el calendario de fiestas laborales de la Comunidad Autónoma de Canarias para el año 2021, y se abre plazo para fijar las fiestas locales):

- 2 de febrero Virgen de Candelaria (INSULAR)
- 16 de febrero (Martes de Carnaval) (LOCAL)
- 26 de julio (LOCAL)

ASUNTOS PARTICULARES SIN JUSTIFICACIÓN Y DÍAS HÁBILES ADICIONALES DE PERMISO PENDIENTES DE DISFRUTE AL FINAL DE CADA AÑO

7.1. Disfrute de días de permiso por asuntos particulares sin justificación y días hábiles adicionales de permiso

Para el disfrute de los días de permiso por asuntos particulares sin justificación y días hábiles adicionales de permiso que vayan a disfrutarse, en todo o en parte, a partir de la semana que corresponda al 22 de diciembre de cada año, se establecen dos turnos, debiendo cada empleado público elegir uno de los dos turnos siguientes para el disfrute de tales días de permiso. El primer turno comprenderá los siete días hábiles anteriores al 31 de diciembre de cada año no considerándose como día hábil el 24 de diciembre en ningún caso. El segundo turno comprenderá los siete días hábiles posteriores al 1 de enero de cada año.

En su consecuencia, con carácter general, no podrán disfrutarse días de permiso por asuntos particulares sin justificación ni días hábiles adicionales de permiso de un año más allá del día que resulte determinado por razón del segundo turno. No obstante, lo anterior, con carácter excepcional justificado en las necesidades del servicio, la persona titular del Centro Directivo en que preste sus servicios el empleado público, podrá autorizar el disfrute de tales días de permiso más allá del segundo turno y en todo caso hasta el último día hábil del mes de febrero de cada año

Las previsiones anteriores también se aplicarán a los días hábiles adicionales de permiso retribuido por cada festivo estatal, autonómico, insular o municipal del calendario laboral del empleado público que sea coincidente con sábado.

La flexibilidad para disfrutar los días de asuntos particulares estará subordinada a las necesidades y al buen funcionamiento del Servicio correspondiente.

Asuntos particulares: 6 días al año.

Al cumplir:

6º trienio, 2 días más = 8 días.

8º trienio, 3 días más = 9 días.

9º trienio, 4 días más = 10 días.

10º trienio, 5 días más = 11 días.

Y así sucesivamente al cumplir los siguientes trienios.

8. MEDIDAS COMPLEMENTARIAS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL FAMILIAR Y LABORAL

8.1. Ampliación del período de adaptación horaria.

Por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, los empleados públicos con hijos, descendientes o personas sujetas a su tutela o acogimiento de hasta 14 años de edad, podrán realizar la adaptación horaria a la que se refiere la Instrucción desde el 1 de junio hasta el 30 de septiembre de cada año.

Este derecho podrá ejercerse también en el año en el que el menor cumpla la edad de 12 años y podrá ejercerse por ambos progenitores, tutores o acogentes en el caso de ser empleados públicos de esta Administración Pública.

8.2. Adaptación de jornada por motivos de salud.

Los empleados públicos que tras un período de incapacidad temporal motivada por un proceso oncológico que haya llevado aparejado el sometimiento a un tratamiento de radioterapia o quimioterapia o cualquier otro de análogas características, cuando se reincorporen al servicio, podrán solicitar una adaptación progresiva de su jornada de trabajo ordinaria.

La Administración deberá conceder esta adaptación cuando la misma coadyuve a la plena recuperación funcional de la persona o evite situaciones de especial dificultad o penosidad en el desempeño de su trabajo.

La adaptación podrá concederse por un período máximo de un mes desde la fecha del alta médica.

La adaptación supondrá la concesión de una reducción máxima de la jornada ordinaria de trabajo del 25% que le corresponda al empleado público que computará como trabajo efectivo. La reducción de la jornada deberá llevarse a cabo al principio o al final de la misma.

El empleado público deberá acompañar a su solicitud, un informe emitido por el facultativo del servicio de salud que haya determinado el alta médica donde se

justifique la adaptación horaria que se solicita. Dicho informe podrá también ser emitido por el facultativo especialista del servicio de salud responsable del tratamiento desarrollado.

La solicitud podrá presentarse con carácter simultáneo al alta médica o bien con carácter previo cuando esté prevista la fecha de dicha alta.

Corresponderá a la persona titular de la Secretaría General Técnica correspondiente u órgano equivalente de los Organismos Públicos resolver la solicitud en el plazo máximo de TRES DÍAS HÁBILES a contar desde su presentación.

La falta de notificación de resolución expresará permitirá a la persona solicitante entender estimada su solicitud si bien que con el límite máximo de reducción del 25% de su jornada ordinaria de trabajo y por un plazo máximo de un mes desde la fecha del alta médica.

Con al menos 5 días hábiles de antelación a la fecha en que haya de concluir el período autorizado de adaptación horaria, el empleado público podrá aportar nuevo informe médico emitido en los términos del apartado 50 que justifique la ampliación del plazo de adaptación. En ningún caso el plazo máximo de adaptación, incluida la posible prórroga, podrá superar los dos meses desde la fecha del alta médica.

Excepcionalmente, la adaptación de la jornada por motivos de salud prevista en esta Instrucción, podrá concederse a aquellos empleados públicos que hayan estado sometidos a procesos de recuperación de la salud, de especial gravedad, distintos a los expresados en el apartado 10.

En estos casos se requerirá, previo a la autorización, además del informe a que se refiere el apartado 50 el informe favorable de la Inspección Médica. En los casos en que por razones justificadas el informe de la Inspección Médica no haya podido emitirse con carácter previo a la reincorporación del empleado público, el órgano señalado en el apartado 70 podrá autorizar provisionalmente la adaptación horaria.

Finalmente, de ser desfavorable el informe de la Inspección Médica, se notificará al empleado público quedando a partir de ese momento sin efecto la adaptación horaria.”

SEGUNDA. Publíquese en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Candelaria.

Es cuanto tengo a bien informar, salvo error u omisión involuntaria, no obstante, el órgano competente resolverá como mejor proceda en derecho.

RESOLUCIÓN

Visto el informe transcrito precedentemente, esta Concejalía delegada, en uso de las atribuciones legalmente conferidas resuelve:

PRIMERO. Dejar sin efecto el contenido de lo establecido en el Decreto número 1345/2021, de 17 de mayo.

SEGUNDO. Aprobar el CALENDARIO LABORAL del Ayuntamiento de Candelaria correspondiente al año 2021, aplicable a todos los empleados públicos que presten servicios para la Corporación Municipal y que se transcribe:

1. ASPECTOS PROPIOS DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA

1.1. Además de lo establecido en la Resolución de la Dirección General de la Función Pública número 146/2021 (Tomo 1 Libro 31) de 5 de febrero de 2021 por la que se establece la jornada máxima anual y el crédito horario para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral para el año 2021, en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias, que establece que la determinación, anualmente, del número de horas de trabajo efectivo a realizar por el personal en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias corresponde a la Dirección General de la Función Pública teniendo en cuenta que la jornada de trabajo en dicho ámbito es de 35 horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual y en la Resolución de la Dirección General de la Función Pública número 669/2019 (tomo 1 - Libro 31) de 8 de julio de 2019, por la que se establecen medidas complementarias para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral del personal funcionario y laboral de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias, señala en el punto 8º del Anexo: “1. En los períodos comprendidos entre el 1 de julio al 30 de septiembre, ambos inclusive, la jornada ordinaria de trabajo se adaptará para favorecer la conciliación de la vida familiar. La adaptación

consistirá en la reducción, como máximo, de una (1) hora diaria. Esta adaptación horaria se aplicará también en los siete primeros días hábiles y en los siete últimos días hábiles de cada anualidad, con computando a tal efecto los días 24 y 31 de diciembre. 2. La reducción de una hora diaria no podrá disfrutarse de forma acumulada. 3. La adaptación horaria prevista en estos períodos tendrá que recuperarse cuando sea necesario para cumplir con la jornada anual mínima, en la forma en que se determine por parte de la Dirección General de la Función Pública. 4. La adaptación horaria no podrá suponer en ningún caso el incumplimiento de los horarios de prestación de servicios públicos reglamentariamente establecidos ... 5 La adaptación horaria prevista en el apartado 1 podrá disfrutarse desde el 1 de junio de cada año por parte de quienes tengan a su cargo directo: menores de edad hasta los catorce años, inclusive. Familiares con un grado de discapacidad oficialmente reconocido que sea igual o superior al 33% y siempre que sean familiares hasta el segundo grado de parentesco por consanguinidad o afinidad, inclusive. Familiares de avanzada edad. Hasta el segundo grado de parentesco por consanguinidad o afinidad inclusive que por su estado general de salud, enfermedad grave o situación legal de dependencia precisen de especiales cuidados familiares, residenciales o de terapia especializada... se estará de forma particular a los siguientes aspectos propios de esta organización:

1.2. Para cada empleada/o público/a municipal, la duración de la jornada general será de treinta y cinco (35) horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente a mil quinientas diecinueve (1.519 horas).

1.3. Para el personal funcionario y laboral que presten servicios en dependencias municipales, se establece horario fijo de presencia de 09:00 horas a 14:00 horas y horario de jornada flexible entre las 07:00 horas a 09:00 horas y las 14:00 horas a 16:00 horas.

1.4. El personal que preste servicios en las oficinas del Servicio de Atención Ciudadana adecuará la duración de la jornada general, al horario establecido para la cobertura del servicio en horario de tarde.

Vistas las estadísticas de atención al público de este servicio, de las que se desprende que el mayor número de atenciones se producen durante los horarios de mañana, concretamente de 09:00 horas a 13:00 horas, período durante el cual se producen las mayores colas

en el servicio y mayores tiempos de espera para las/os usuarias/os, en aras de mejorar la atención que se presta a las/os usuarias/os, se establece lo siguiente:

HORARIO LABORAL

Lunes a viernes de 07:30 horas a 14:30 horas, horario de atención al público de 08:30 horas a 14:00 horas.

Sábados, domingos y festivos no abrirá el servicio.

En todos los casos cumpliendo con la flexibilidad horaria previamente establecida. La jornada se lleva a cabo por turnos.

Los días de apertura obligatoria del servicio, no laborables para el resto de las/os empleadas/os públicas/os municipales, se compensará (con días de descanso o económicamente en consenso entre la/ el empleado la y la Corporación).

1.5. Para el personal laboral de oficios de educación, se establece un horario fijo de presencia en el puesto de trabajo lunes a viernes de 07:00 horas a 14:00 horas.

1.6. Para el personal laboral de obras y servicios, parques y jardines y cementerios.

Se establece un horario fijo de presencia en el puesto de trabajo de lunes a viernes de 07:00 horas a 13:45 horas.

El tiempo restante se realizará los sábados hasta completar las mil quinientas diecinueve horas anuales, que sería equivalente a un ciclo de un sábado sí, tres no, en horario de 07:00 horas a 12:00 horas.

1.7. Para el personal de Centros culturales y bibliotecas.

El turno de mañana para el personal que realiza jornada completa será de 07:30 horas a 14:30 horas o de 08:00 horas a 15:00 horas, mientras que el personal con jornada parcial, tendrá un horario de 09:00 horas a 13:00 horas.

El turno de tarde para el personal que realiza jornada completa será de 14:00 horas a 21:00 horas, mientras que el personal que realiza a jornada parcial, tendrá un horario de 16:00 horas a 20:00 horas.

1.8. Para el personal de la Policía Local.

Igualmente, por su condición de funcionarias/os, deben completar las a mil quinientas diecinueve horas anuales (1.519 horas).

Las condiciones de este Acuerdo, serán igualitarias para todos los miembros de la Plantilla (Agentes y Oficiales). En el caso del subinspector jefe y agentes notificadoras/es, se adecuará a las necesidades del servicio, y se determinará por la Alcaldesa-Presidenta o concejal/a delegado/a, teniendo conocimiento los representantes de las/os empleadas/os públicas/os municipales.

Los/las miembros de la plantilla que tengan a su cargo ascendientes, descendientes o personas con grado de limitación en la actividad, podrán solicitar la flexibilidad horaria de incorporarse hasta una hora anterior o posterior, a su turno de trabajo, y recuperarla, según Acuerdo con la Jefatura en dicha mensualidad. Se hará extensible, a aquellas/os que tengan a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave y hasta 20 grado de consanguinidad o afinidad.

La distribución de los turnos se hará en cuadrantes anuales y que garanticen los turnos señalados de servicio de ocho horas y treinta minutos por agente - oficial y por año. Para ello, realizan el siguiente ciclo de trabajo; seis días de servicio, saliente y tres días libres.

El turno de mañana, (horario de 07:00 horas a 15:30 horas)

El turno de tarde - noche; (horario de 15:30 horas a 22:30 horas).

El turno de noche - mañana; (horario de 22:30 horas a 07:00 horas).

En el caso del Subinspector jefe, realizarán una jornada flexible de lunes a viernes o jornada de treinta y cinco horas (35 horas) de común acuerdo entre el/la trabajador/a y la Corporación (según valoración del complemento específico).

Los/las oficiales y Policías Locales; realizarán su jornada laboral en turnos de mañana y tarde (incluidos inhábiles y fines de semana), turnos de mañana, tarde y noche (incluidos inhábiles y fines de semana) o jornada semanal de 35 horas en turnos de mañana, tarde y noche (incluido inhábiles y fines de semana), de común

acuerdo entre el/la trabajador/a y la Corporación, y según valoración del complemento específico.

Para aquellos casos en los que se incremente de forma voluntaria, la jornada laboral de 35 horas semanales, se realizará de lunes a viernes en días hábiles, siendo ésta a continuación o antes de la jornada de trabajo en horario de mañana o tarde, realizando la anterior en un turno de ocho horas (8).

Esta jornada se podrá modificar previo acuerdo entre el Agente y la Jefatura en el día y horario a determinar entre ambos.

Se establecerán como servicios mínimos:

Del 1/09 al 30/06 (invierno), cuatro efectivos policiales en horario diurno. En horario nocturno dos efectivos policiales de Domingo a jueves; cuatro efectivos policiales viernes, sábados y festivos.

Del 1/07 al 31/08 (verano), en horario diurno habrá cinco efectivos policiales y en el nocturno, cuatro efectivos policiales.

Se podrá disfrutar de cualquier tipo de permiso o licencia un binomio por unidad, cuando el grupo sea de dos binomios o superior.

Ante situaciones que revistan jornadas de turno extraordinario, se establecerá como prioridad, los casos donde sean fijados previamente la voluntariedad de las/os Agentes a la jornada de las treinta y cinco horas (35 horas) semanales.

La distribución de los servicios extraordinarios, gran gala o cualquier otro que pudiera entenderse como tal se hará por estricto orden rotativo entre todas/os las/os funcionarias/os, distribuyéndose de manera equitativa.

Cuando se realice prolongación de jornada, será compensado en los días posteriores más próximos en los que pueda disfrutarse, dentro del trimestre, de común acuerdo entre la Jefatura y el/la empleada/o pública o municipal. En el caso, de que se prevea que no se puede compensar o haya transcurrido el plazo de tres meses desde la prolongación, la/ el empleado/a pública/o municipal, podrá optar por el abono como servicio extraordinario o el disfrute en período superior a tres meses.

2.1. Períodos anuales de adaptación de la jornada y horario de trabajo.

En los términos previstos en la Instrucción número 348/2017 de 15 de mayo de la Dirección General de la Función Pública Canaria del Gobierno de Canarias, los empleados públicos podrán adaptar su jornada de trabajo en los períodos comprendidos entre los días 1 de julio a 30 de septiembre de cada año, ambos inclusive, y entre los días 22 de diciembre de cada año y 11 de enero del siguiente año, ambos inclusive.

2.2. Adaptación de la jornada y horario de trabajo.

En los períodos señalados en la Instrucción anterior, la jornada será de 30 horas semanales en los puestos con jornada normal y de 35 horas semanales en los puestos con jornada especial.

La parte fija del horario tendrá que realizarse entre las 09:00 horas y las 13:00 horas y la parte flexible entre las 07:00 y las 9:00 horas y entre las 13:00 y las 16:00 horas.

La referencia al horario efectuada anteriormente se entiende sin perjuicio de lo previsto, respecto a la flexibilidad de la parte fija del horario para la conciliación de la vida familiar y laboral y por razón de la violencia de género, en el artículo tercero, apartado segundo, del Decreto 78/2007, de 18 de abril.

La adaptación horaria se recuperará, en los casos que sea necesario para cumplir la jornada establecida en la Disposición Adicional Septuagésima Primera de la Ley 2/2012, de 29 de junio, en la forma que se determine por la Dirección General de la Función Pública.

A tal efecto, una vez finalizado los periodos susceptibles de disfrute de adaptación horaria, el departamento de Recursos Humanos remitirá mail a cada empleado/a público a efectos de comunicar el saldo de horas (positivo o negativo) existente en ese momento

En todo caso, habrá de garantizarse que los servicios queden perfectamente cubiertos y que se cumplan estrictamente la jornada y el horario de trabajo, en función de la mejor atención a los ciudadanos, de los objetivos señalados en los servicios y del buen funcionamiento de éstos. En particular, en los períodos de adaptación del horario señalados en el apartado 10 de esta Instrucción y en su caso en la Instrucción 13 deberá

garantizarse la correcta cobertura de los horarios reglamentariamente establecidos para la prestación de los servicios de registro, información y atención ciudadana, de manera que la adaptación horaria que en su caso se lleve a cabo por parte del personal adscrito a las correspondientes unidades administrativas no implique la imposibilidad de cumplir con los horarios reglamentarios de apertura.

En el caso de la Policía Local esta adaptación se hará de común acuerdo con la Jefatura, creando una bolsa de horas a disfrutar dentro del período referido.

3. VACACIONES ANUALES

3.1. Duración ordinaria de las vacaciones anuales.

Las vacaciones anuales retribuidas de los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Candelaria serán de veintidós días hábiles anuales por año completo de servicio, o de los días que, en proporción, le correspondan, si el tiempo de servicios efectivos fuera menor.

3.2. Días adicionales de vacaciones anuales por razón de antigüedad.

El mismo año en que se completen los años de antigüedad que a continuación se señalan se podrá disfrutar de los siguientes días hábiles de vacaciones:

10 años: 23 días hábiles

15 años: 24 días hábiles

20 años: 25 días hábiles

25 o más años: 26 días hábiles

Para el disfrute de este derecho se computará la permanencia del empleado público en situación administrativa o laboral de servicio activo, así como aquellas que conforme a la legislación administrativa o laboral que sea de aplicación se reconozcan a efectos de computo de antigüedad.

3.3. Incidencias en el disfrute de las vacaciones anuales

Cuando las situaciones de permiso de maternidad, incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo, impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural a que

correspondan, o una vez iniciado el periodo vacacional sobreviniera una de dichas situaciones, el periodo vacacional no disfrutado se podrá disfrutar aunque haya terminado el año natural a que correspondan y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado. Si el periodo de vacaciones no se hubiera disfrutado, total o parcialmente, por haber estado de permiso por adopción o acogimiento, preadoptivo, permanente o simple, o por paternidad se podrán disfrutar las vacaciones durante los doce meses siguientes a la finalización del permiso correspondiente, si no existiese tiempo suficiente para su disfrute dentro del periodo de vacaciones que se ha fijado en estas Instrucciones.

3.4. Determinación del período vacacional.

Corresponde a cada Departamento, a través de su Secretaría General Técnica, y a los órganos equivalentes de los Organismos Públicos, efectuar la planificación general del disfrute de los períodos vacacionales del personal al servicio del correspondiente Departamento u Organismo sin perjuicio de las competencias de gestión ordinaria de los titulares de los Centros Directivos.

En garantía del derecho y deber de descanso de los empleados públicos, las vacaciones anuales se disfrutarán de forma obligatoria dentro del año natural en que se devenguen y hasta el 31 de enero del año siguiente.

3.5. Forma de disfrute de las vacaciones anuales.

Las vacaciones anuales deberán disfrutarse en periodos mínimos de CINCO DÍAS HÁBILES consecutivos. Se podrá disfrutar de periodos superiores a CINCO DÍAS HÁBILES consecutivos, sin necesidad de que sean múltiplos de cinco, siempre que el saldo de días pendientes de disfrute sea igual o superior a CINCO DÍAS y que la acumulación de la totalidad de dichos periodos no exceda de la duración máxima de la vacación anual. En el caso de que el periodo total de los días hábiles a que se tenga derecho se disfrute de forma fraccionada, cada uno de los periodos ha de ser de CINCO DÍAS HÁBILES mínimos consecutivos, pudiéndose comenzar cualquier día de la semana (por ejemplo: de lunes a viernes; de jueves a miércoles,

etc.). Asimismo, se entiende que la existencia en dicho periodo de un día inhábil o festivo intercalado, no impide el disfrute del mismo, ya que no altera el requisito de que sean consecutivos. No obstante, lo previsto anteriormente, de los días hábiles de vacaciones a los que se tenga derecho se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta cinco días hábiles por año natural.

Estos días de vacaciones de disfrute independiente tendrán tratamiento homogéneo al establecido para los días de asuntos particulares, pudiendo ser acumulados a los mismos.

La concreción del periodo en que han de disfrutarse las vacaciones se efectuará teniendo en cuenta las preferencias del empleado público y estará condicionado a las necesidades del servicio.

En el año correspondiente a la jubilación, los empleados públicos disfrutarán de un periodo vacacional proporcional al tiempo trabajado o que vayan a trabajar durante dicho año.

En los casos de reducciones de jornada se tendrá derecho a disfrutar de los mismos días de vacaciones anuales retribuidas, ya que la reducción se refiere solamente al número de horas trabajadas, siempre que todo el periodo vacacional correspondiese al tiempo de jornada reducida, en caso contrario, deberá ser proporcional.

En todo caso, al formular propuesta o autorizar las vacaciones de su personal, los responsables de las Unidades Administrativas atemperarán las posibles desviaciones que pudieran darse en la elección de las fechas de comienzo de las mismas, a fin de que, en todo momento, quede garantizado el buen funcionamiento de los servicios.

4. DISPENSAS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

4.1. 24 y 31 de diciembre.

2. Los días 24 y 31 de diciembre de cada año permanecerán cerradas las oficinas públicas salvo las oficinas de Servicios de Información, de Registro

General, y todas aquellas contempladas en las vigentes instrucciones sobre jornada y horario de trabajo. Se consideran Servicios de Información los previstos en el artículo 20 del Decreto 44/2007, de 27 de febrero, por el que se regulan los servicios de información y atención ciudadana en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

2. Cuando los días 24 y 31 de diciembre que coincidan en festivo, sábado o día no laborable, los empleados públicos tendrán derecho a un día de permiso por cada día coincidente. Los días de permiso por producirse la coincidencia señalada podrán disfrutarse a partir del primer día hábil siguiente al 24 o 31 de diciembre, según corresponda, y en ambos casos, hasta el 31 de enero siguiente.

FESTIVOS DE ÁMBITO ESTATAL Y DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

Durante el año 2021, tendrán la consideración de festivos de ámbito estatal y de la Comunidad Autónoma de aplicación a los empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de la Villa de Candelaria, los que se detallan a continuación (Decreto 110/2020, de 1 de octubre, por el que se determina el calendario de fiestas laborales de la Comunidad Autónoma de Canarias para el año 2021, y se abre plazo para fijar las fiestas locales):

- 1 de enero, Año Nuevo.
- 6 de enero, Epifanía del Señor.
- 1 de abril, Jueves Santo.
- 2 de abril, Viernes Santo.
- 1 de mayo, Fiesta del Trabajo.
- 16 de agosto, Asunción de la Virgen.
- 12 de octubre, Fiesta Nacional de España.
- 1 de noviembre, Día de Todos los Santos
- 6 de diciembre, Día de la Constitución Española.
- 8 de diciembre, Inmaculada Concepción.
- 25 de diciembre, Natividad del Señor.

FESTIVOS DE ÁMBITO INSULAR Y LOCAL

Durante el año 2021, tendrán la consideración de festivos de ámbito local de aplicación a los empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de la Villa de Candelaria, los que se detallan a continuación (Decreto 110/2020, de 1 de octubre, por el que se determina el calendario de fiestas laborales de la Comunidad Autónoma de Canarias para el año 2021, y se abre plazo para fijar las fiestas locales):

- 2 de febrero Virgen de Candelaria (INSULAR)
- 16 de febrero (Martes de Carnaval) (LOCAL)
- 26 de julio (LOCAL)

ASUNTOS PARTICULARES SIN JUSTIFICACIÓN Y DÍAS HÁBILES ADICIONALES DE PERMISO PENDIENTES DE DISFRUTE AL FINAL DE CADA AÑO

7.1. Disfrute de días de permiso por asuntos particulares sin justificación y días hábiles adicionales de permiso

Para el disfrute de los días de permiso por asuntos particulares sin justificación y días hábiles adicionales de permiso que vayan a disfrutarse, en todo o en parte, a partir de la semana que corresponda al 22 de diciembre de cada año, se establecen dos turnos, debiendo cada empleado público elegir uno de los dos turnos siguientes para el disfrute de tales días de permiso. El primer turno comprenderá los siete días hábiles anteriores al 31 de diciembre de cada año no considerándose como día hábil el 24 de diciembre en ningún caso. El segundo turno comprenderá los siete días hábiles posteriores al 1 de enero de cada año.

En su consecuencia, con carácter general, no podrán disfrutarse días de permiso por asuntos particulares sin justificación ni días hábiles adicionales de permiso de un año más allá del día que resulte determinado por razón del segundo turno. No obstante, lo anterior, con carácter excepcional justificado en las necesidades del servicio, la persona titular del Centro Directivo en que preste sus servicios el empleado público, podrá autorizar el disfrute de tales días de permiso más allá del segundo turno y en todo caso hasta el último día hábil del mes de febrero de cada año.

Las previsiones anteriores también se aplicarán a los días hábiles adicionales de permiso retribuido por cada festivo estatal, autonómico, insular o municipal del calendario laboral del empleado público que sea coincidente con sábado.

La flexibilidad para disfrutar los días de asuntos particulares estará subordinada a las necesidades y al buen funcionamiento del Servicio correspondiente.

Asuntos particulares: 6 días al año.

Al cumplir:

6º trienio, 2 días más = 8 días

8º trienio, 3 días más = 9 días

9º trienio, 4 días más = 10 días

10º trienio, 5 días más = 11 días

Y así sucesivamente al cumplir los siguientes trienios.

8. MEDIDAS COMPLEMENTARIAS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL FAMILIAR Y LABORAL

8.1. Ampliación del período de adaptación horaria.

Por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, los empleados públicos con hijos, descendientes o personas sujetas a su tutela o acogimiento de hasta 14 años de edad, podrán realizar la adaptación horaria a la que se refiere la Instrucción desde el 1 de junio hasta el 30 de septiembre de cada año.

Este derecho podrá ejercerse también en el año en el que el menor cumpla la edad de 12 años y podrá ejercerse por ambos progenitores, tutores o acogentes en el caso de ser empleados públicos de esta Administración Pública.

8.2. Adaptación de jornada por motivos de salud.

Los empleados públicos que tras un período de incapacidad temporal motivada por un proceso oncológico que haya llevado aparejado el sometimiento a un tratamiento de radioterapia o quimioterapia o cualquier otro de análogos características, cuando se

reincorporen al servicio, podrán solicitar una adaptación progresiva de su jornada de trabajo ordinaria.

La Administración deberá conceder esta adaptación cuando la misma coadyuve a la plena recuperación funcional de la persona o evite situaciones de especial dificultad o penosidad en el desempeño de su trabajo.

La adaptación podrá concederse por un período máximo de un mes desde la fecha del alta médica.

La adaptación supondrá la concesión de una reducción máxima de la jornada ordinaria de trabajo del 25% que le corresponda al empleado público que computará como trabajo efectivo. La reducción de la jornada deberá llevarse a cabo al principio o al final de la misma.

El empleado público deberá acompañar a su solicitud, un informe emitido por el facultativo del servicio de salud que haya determinado el alta médica donde se justifique la adaptación horaria que se solicita. Dicho informe podrá también ser emitido por el facultativo especialista del servicio de salud responsable del tratamiento desarrollado.

La solicitud podrá presentarse con carácter simultáneo al alta médica o bien con carácter previo cuando esté prevista la fecha de dicha alta.

Corresponderá a la persona titular de la Secretaría General Técnica correspondiente u órgano equivalente de los Organismos Públicos resolver la solicitud en el plazo máximo de tres días hábiles a contar desde su presentación.

La falta de notificación de resolución expresará permitirá a la persona solicitante entender estimada su solicitud si bien que con el límite máximo de reducción del 25% de su jornada ordinaria de trabajo y por un plazo máximo de UN MES desde la fecha del alta médica.

Con al menos 5 días hábiles de antelación a la fecha en que haya de concluir el período autorizado de adaptación horaria, el empleado público podrá aportar nuevo informe médico emitido en los términos del apartado 50 que justifique la ampliación del plazo de adaptación. En ningún caso el plazo máximo de adaptación, incluida la posible prórroga, podrá superar los dos meses desde la fecha del alta médica.

Excepcionalmente, la adaptación de la jornada por motivos de salud prevista en esta Instrucción, podrá

concederse a aquellos empleados públicos que hayan estado sometidos a procesos de recuperación de la salud, de especial gravedad, distintos a los expresados en el apartado 10.

En estos casos se requerirá, previo a la autorización, además del informe a que se refiere el apartado 50 el informe favorable de la Inspección Médica. En los casos en que por razones justificadas el informe de la Inspección Médica no haya podido emitirse con carácter previo a la reincorporación del empleado público, el órgano señalado en el apartado 70 podrá autorizar provisionalmente la adaptación horaria.

Finalmente, de ser desfavorable el informe de la Inspección Médica, se notificará al empleado público quedando a partir de ese momento sin efecto la adaptación horaria.”

SEGUNDA. Publíquese en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Candelaria.

Lo manda y firma el Concejal Delegado de Hacienda, Recursos Humanos, Empresas Municipales y Concesionarias (Decreto número 2025/2019, de 24 de junio) de todo lo cual da fe pública el Secretario Accidental (Decreto número 1366/2021, de 18 de mayo), en virtud de lo dispuesto en el artículo 3.2 e) y h) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Candelaria, a dieciocho de mayo de dos mil veintiuno.

EL CONCEJAL, Airam Pérez China.

LA SECRETARIA ACCIDENTAL, María del Pilar Chico Delgado.

DECRETO

3707

104527

Visto el informe jurídico con propuesta de resolución firmado por la Técnica de la Administración General, doña Helena Larrinaga Doval, Técnica de Administración General, debidamente fiscalizado favorablemente por el funcionario don Nicolás Rojo Garnica, Interventor Municipal, que transcrito literalmente dice:

Antecedentes de hecho

PRIMERO. Vista la propuesta de Plan de Acción Social para el ejercicio 2021, del Concejal Delegado de Recursos Humanos.

SEGUNDO. Vistas las aportaciones realizadas por la sección sindical del sindicato CSIF.

TERCERO. Visto el informe emitido por el Interventor Municipal.

CUARTO. Vista la certificación que obra en el expediente, relativa al debate y consiguiente votación del Plan de Acción Social 2021 con el texto definitivo que se indica a continuación:

PLAN DE ACCIÓN SOCIAL EJERCICIO 2021

PRIMERO. OBJETO

Integran el Plan de Acción Social, todas aquellas prestaciones destinadas a atender y promover el bienestar de los/as trabajadores/as, dentro de las cuales se incluye el Seguro Colectivo de Asistencia Sanitaria/Médica; las Ayudas para Estudios y Escuela infantil.

SEGUNDO. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las empleadas y empleados beneficiarios/as del Plan de Acción Social son los siguientes:

- Empleadas y empleados públicos (funcionarias y funcionarios, personal laboral y personal eventual)

- Personal directivo

No se consideran beneficiarios/as:

- El personal contratado por colaboración social; por contratos formativos; los incluidos dentro de PFAES, PEES, PLD.

TERCERO. SEGURO DE ASISTENCIA SANITARIA/MÉDICA

Se establece el siguiente cuadro de abono, elaborado en función de las retribuciones anuales, para las empleadas y empleados beneficiarios/as del Plan de Acción Social, que quieran adherirse al mismo:

RETRIBUCIONES BRUTAS ANUALES		IMPORTE BASE	% TRABAJADOR	% ENTIDAD (Ayto. de Candelaria)
DESDE	HASTA			
=> 30.000,00	—	40,40 euros	60% (24,24 euros)	40% (16,16 euros)
20.000,00	29.999,99	40,40 euros	55% (22,22 euros)	45% (18.18 euros)
—	19.999,99	40,40 euros	40% (16,16 euros)	60% (24,24 euros)

El importe denominado IMPORTE BASE se verá actualizado anualmente según las subidas que se establezcan para el I.P.C. sanitario. Este importe será el utilizado para calcular los porcentajes correspondientes a las ayudas a reconocer a los/as empleados/as, así como las cuotas correspondientes a satisfacer por el Ayuntamiento en cada caso.

Esta compensación será abonada en el mes de enero y para todo el año, de manera anticipada por parte de la administración a la empleada o empleado debiendo justificarse de la forma que se indica a continuación:

1. Para la primera vez que solicita la ayuda o en caso de cambio de aseguradora:

Se presentará el contrato de seguro médico formalizado.

2. Si ya es perceptor de la ayuda y no se producen cambios en la póliza que tiene:

Se justificará el pago periódico del seguro médico a través de la presentación del cargo del abono en caso de domiciliación bancaria del mismo o bien el justificante de transferencia realizado a la compañía de Seguros justificando, en ambos casos, que el abono ha sido realizado por el/la trabajador/a municipal.

A efectos de justificar el abono de las cuotas mensuales correspondientes, la empleada o empleado dispondrá hasta el día 20 del mes de diciembre (último mes de la ayuda concedida).

En caso de no cumplirse lo estipulado en el párrafo anterior, se suspenderá el abono de la ayuda para el abono del seguro médico hasta que el/la trabajador/a regularice la justificación en los términos y condiciones establecidos en el presente Plan de acción social.

Las concejales y concejales y las personas que acrediten hasta el segundo grado de afinidad/consanguinidad con el beneficiario del Plan de Acción Social, podrán adherirse al seguro colectivo de asistencia sanitaria/médica, abonando el 100% de la cuota que se establezca.

CUARTO. AYUDA PARA ESTUDIOS Y GUARDERÍA

Estas ayudas están destinadas a compensar los gastos de estudio y formación de empleados/as municipales en activo, así como de familiares hasta segundo grado de afinidad y consanguinidad que acrediten convivencia con la empleada o empleado.

En el caso de descendientes la ayuda se concede hasta la edad de los 25 años, salvo en el caso de que se acredite una discapacidad igual o superior al 33%.

La fecha límite para la presentación de solicitudes finalizará el día 30 de noviembre.

Los importes de las ayudas económicas que se pudieran reconocer en cada caso, quedarán al acuerdo que tome la Comisión de Acción Social en el mes de noviembre de cada año, una vez examinadas las solicitudes presentadas por los/as empleados/as interesados/as.

El/La Concejal/a de Recursos Humanos, será el órgano competente para aprobar las ayudas, que serán abonadas antes del 31 de enero del año siguiente a la fecha de solicitud.

Estas ayudas serán concedidas por el orden de prelación siguiente:

1. Educación infantil, hasta un máximo de 200,00 euros

2. ESA (Educación Secundaria para Adultos), Educación Primaria, Educación Secundaria, Bachillerato, Formación profesional y Enseñanza de Régimen Especial, hasta un máximo de 200,00 euros.

3. Estudios universitarios, el 30 % del coste de matrícula el primer año, y el resto de años el 50 % de los créditos aprobados, por curso vencido, hasta un tope máximo de 300,00 euros.

El importe de los créditos se abonará en función de 30,00 euros/crédito.

4. Acceso a la Universidad, el 100 % del coste de matrícula, hasta un máximo de 200,00 euros.

Deberá aportar, junto con la solicitud, será la siguiente:

A. Para el caso 2 y 3:

- Resguardo de matrícula del curso completo. Se permite la repetición de un curso.

B. Para el caso 4:

- Resguardo y coste de matrícula, de todos y cada uno de los plazos en que se concrete el pago de la matrícula.

C. Para el caso 3:

- Resguardo y coste de matrícula de todos y cada uno de los plazos en que se concrete el pago de la matrícula, en el primer curso de la carrera correspondiente.

- Certificado expedido por la Universidad correspondiente en el que conste las asignaturas del curso solicitado, con detalle expreso de las aprobadas, así como el importe de éstas o documento análogo justificativo de los créditos aprobados en el curso anterior.

En este caso, el abono de la ayuda se otorgará por curso vencido.

No podrán solicitar estas ayudas:

a) Quienes ya tengan titulación del mismo nivel al que ahora pretenden acceder, que haya sido ya sufragada con cargo al Fondo de Acción Social.

b) Quienes realicen estudios no oficiales, ni reglados directamente por el organismo competente estatal, ni por la Comunidad Autónoma, ya sean impartidos en centros privados o por universidades públicas o privadas.

c) Cuando se realicen doctorados, masters o cualquier tipo de estudios postgrado.

Se exceptúan de lo establecido en el párrafo anterior, aquellos estudios que requieran para desarrollar esa profesión, los doctorados, masters o estudios de postgrado.

d) Cuando se solicite percibir ayudas por importes satisfechos por derechos de examen.

No se considerarán Estudios Universitarios a estos efectos, los conducentes a la obtención de títulos homologados a niveles de titulación universitaria, tales como enseñanzas de régimen especial, las cuales se considerarán equivalentes a las previstas en el apartado 2 de este artículo.

En función de la disponibilidad presupuestaria se concederán a cada empleada o empleado que lo solicite, un mínimo de una y un máximo de tres ayudas por estudios.

QUINTO. En caso de la existencia de diferencia entre las cantidades abonadas a los beneficiarios de las ayudas en concepto de ayuda de estudio y seguro médico y la cantidad total presupuestada como límite máximo para el Plan de acción social anual (para este ejercicio 2021 es de 62.294,58 euros) la misma será redistribuida de forma igualitaria entre los solicitantes de ayuda de estudios.”

Fundamentos de derecho

PRIMERO. La competencia de firma ha sido delegada en el Concejal de Hacienda, Recursos Humanos, Empresas Municipales y Concesionarias (Decreto número 2025/2019, de 24 de junio), Don Airam Pérez Chinaea.

SEGUNDO. Visto lo establecido en el Acuerdo Mixto de las condiciones de trabajo de los/as empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de Candelaria.

“Artículo 56. Acción social

1 Cada año de vigencia del presente Acuerdo Mixto y con la finalidad de proporcionar al personal incluido en su ámbito de aplicación determinadas prestaciones, la Administración podrá destinar una cantidad específica en sus Presupuestos a los efectos de financiar programas y acciones de carácter social.

Para determinar el contenido, alcance, requisitos y beneficiarios de dichas prestaciones, se constituirá la Comisión de Acción Social, integrada por los representantes de la Administración y de las organizaciones sindicales firmantes del presente Acuerdo.

2. La Comisión de Acción Social tendrá como cometidos:

a) Establecer las prioridades y los criterios generales de actuación que se aplicarán en esta materia.

b) Formular las propuestas que se consideran oportunas para el establecimiento de las acciones de carácter social, su finalidad y los beneficiarios de las mismas.

c) Aprobar con carácter anual, previa su negociación,

con anterioridad al 31 de enero de cada año, el Plan de Acción Social, teniendo en cuenta las consignaciones presupuestarias aprobadas al efecto.

d) Realizar el seguimiento sobre el desarrollo del Plan de Acción Social, así como recibir información sobre el mismo.”

Visto cuanto antecede y de conformidad con lo expuesto anteriormente, se realiza la siguiente:

Propuesta de resolución

ÚNICO. Aprobar el Plan de Acción Social (ejercicio 2021) en los términos que se indican a continuación:

PLAN DE ACCIÓN SOCIAL EJERCICIO 2021

PRIMERO. OBJETO

Integran el Plan de Acción Social, todas aquellas prestaciones destinadas a atender y promover el bienestar de los/as trabajadores/as, dentro de las cuales se incluye el Seguro Colectivo de Asistencia Sanitaria/Médica; las Ayudas para Estudios y Escuela infantil.

SEGUNDO. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las empleadas y empleados beneficiarios/as del Plan de Acción Social son los siguientes:

- Empleadas y empleados públicos (funcionarias y funcionarios, personal laboral y personal eventual)

- Personal directivo

No se consideran beneficiarios/as:

- El personal contratado por colaboración social; por contratos formativos; los incluidos dentro de PFAES, PEES, PLD.

TERCERO. SEGURO DE ASISTENCIA SANITARIA/MÉDICA

Se establece el siguiente cuadro de abono, elaborado en función de las retribuciones anuales, para las empleadas y empleados beneficiarios/as del Plan de Acción Social, que quieran adherirse al mismo:

RETRIBUCIONES BRUTAS ANUALES		IMPORTE BASE	% TRABAJADOR	% ENTIDAD (Ayto. de Candelaria)
DESDE	HASTA			
=> 30.000,00	—	40,40 euros	60% (24,24 euros)	40% (16,16 euros)
20.000,00	29.999,99	40,40 euros	55% (22,22 euros)	45% (18,18 euros)
—	19.999,99	40,40 euros	40% (16,16 euros)	60% (24,24 euros)

El importe denominado IMPORTE BASE se verá actualizado anualmente según las subidas que se establezcan para el I.P.C. sanitario. Este importe será el utilizado para calcular los porcentajes correspondientes a las ayudas a reconocer a los/as empleados/as, así como las cuotas correspondientes a satisfacer por el Ayuntamiento en cada caso.

Esta compensación será abonada en el mes de enero y para todo el año, de manera anticipada por parte de la administración a la empleada o empleado debiendo justificarse de la forma que se indica a continuación:

1. Para la primera vez que solicita la ayuda o en caso de cambio de aseguradora:

Se presentará el contrato de seguro médico formalizado.

2. Si ya es perceptor de la ayuda y no se producen cambios en la póliza que tiene:

Se justificará el pago periódico del seguro médico a través de la presentación del cargo del abono en caso de domiciliación bancaria del mismo o bien el justificante de transferencia realizado a la compañía de Seguros justificando, en ambos casos, que el abono ha sido realizado por el/la trabajador/a municipal.

A efectos de justificar el abono de las cuotas mensuales correspondientes, la empleada o empleado dispondrá hasta el día 20 del mes de diciembre (último mes de la ayuda concedida).

En caso de no cumplirse lo estipulado en el párrafo anterior, se suspenderá el abono de la ayuda para el abono del seguro médico hasta que el/la trabajador/a regularice la justificación en los términos y condiciones establecidos en el presente Plan de acción social.

Las concejales y concejales y las personas que acrediten hasta el segundo grado de afinidad/consanguinidad con el beneficiario del Plan de Acción Social, podrán adherirse al seguro colectivo de asistencia sanitaria/médica, abonando el 100% de la cuota que se establezca.

CUARTO. AYUDA PARA ESTUDIOS Y GUARDERÍA

Estas ayudas están destinadas a compensar los gastos de estudio y formación de empleados/as municipales en activo, así como de familiares hasta segundo grado de afinidad y consanguinidad que acrediten convivencia con la empleada o empleado.

En el caso de descendientes la ayuda se concede hasta la edad de los 25 años, salvo en el caso de que se acredite una discapacidad igual o superior al 33%.

La fecha límite para la presentación de solicitudes finalizará el día 30 de noviembre.

Los importes de las ayudas económicas que se pudieran reconocer en cada caso, quedarán al acuerdo que tome la Comisión de Acción Social en el mes de noviembre de cada año, una vez examinadas las solicitudes presentadas por los/as empleados/as interesados/as.

El/La Concejal/a de Recursos Humanos, será el órgano competente para aprobar las ayudas, que serán abonadas antes del 31 de enero del año siguiente a la fecha de solicitud.

Estas ayudas serán concedidas por el orden de prelación siguiente:

1. Educación infantil, hasta un máximo de 200,00 euros

2. ESA (Educación Secundaria para Adultos), Educación Primaria, Educación Secundaria, Bachillerato, Formación profesional y Enseñanza de Régimen Especial, hasta un máximo de 200,00 euros.

3. Estudios universitarios, el 30 % del coste de matrícula el primer año, y el resto de años el 50 % de los créditos aprobados, por curso vencido, hasta un tope máximo de 300,00 euros.

El importe de los créditos se abonará en función de 30,00 euros/crédito.

4. Acceso a la Universidad, el 100 % del coste de matrícula, hasta un máximo de 200,00 euros.

Deberá aportar, junto con la solicitud, será la siguiente:

A. Para el caso 2 y 3:

- Resguardo de matrícula del curso completo. Se permite la repetición de un curso.

B. Para el caso 4:

- Resguardo y coste de matrícula, de todos y cada uno de los plazos en que se concrete el pago de la matrícula.

C. Para el caso 3:

- Resguardo y coste de matrícula de todos y cada uno de los plazos en que se concrete el pago de la matrícula, en el primer curso de la carrera correspondiente.

- Certificado expedido por la Universidad correspondiente en el que conste las asignaturas del curso solicitado, con detalle expreso de las aprobadas, así como el importe de éstas o documento análogo justificativo de los créditos aprobados en el curso anterior.

En este caso, el abono de la ayuda se otorgará por curso vencido.

No podrán solicitar estas ayudas:

a) Quienes ya tengan titulación del mismo nivel al que ahora pretenden acceder, que haya sido ya sufragada con cargo al Fondo de Acción Social.

b) Quienes realicen estudios no oficiales, ni reglados directamente por el organismo competente estatal, ni por la Comunidad Autónoma, ya sean impartidos en centros privados o por universidades públicas o privadas.

c) Cuando se realicen doctorados, masters o cualquier tipo de estudios postgrado.

Se exceptúan de lo establecido en el párrafo anterior, aquellos estudios que requieran para desarrollar esa profesión, los doctorados, masters o estudios de postgrado.

d) Cuando se solicite percibir ayudas por importes satisfechos por derechos de examen.

No se considerarán Estudios Universitarios a estos efectos, los conducentes a la obtención de títulos homologados a niveles de titulación universitaria, tales como enseñanzas de régimen especial, las cuales se considerarán equivalentes a las previstas en el apartado 2 de este artículo.

En función de la disponibilidad presupuestaria se concederán a cada empleada o empleado que lo solicite, un mínimo de una y un máximo de tres ayudas por estudios.

QUINTO. En caso de la existencia de diferencia entre las cantidades abonadas a los beneficiarios de las ayudas en concepto de ayuda de estudio y seguro médico y la cantidad total presupuestada como límite máximo para el Plan de acción social anual (para este ejercicio 2021 es de 62.294,58 euros) la misma será redistribuida de forma igualitaria entre los solicitantes de ayuda de estudios.

Es cuanto puedo informar, salvo error u omisión involuntaria, no obstante, el órgano competente resolverá como mejor proceda en derecho

RESOLUCIÓN

Visto el informe transcrito precedentemente, esta Concejalía Delegada, en uso de las atribuciones legalmente conferidas resuelve:

ÚNICO. Aprobar el Plan de Acción Social (ejercicio 2021) en los términos que se indican a continuación:

PLAN DE ACCIÓN SOCIAL EJERCICIO 2021

PRIMERO. OBJETO

Integran el Plan de Acción Social, todas aquellas prestaciones destinadas a atender y promover el bienestar de los/as trabajadores/as, dentro de las cuales se incluye el Seguro Colectivo de Asistencia Sanitaria/Médica; las Ayudas para Estudios y Escuela infantil.

SEGUNDO. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las empleadas y empleados beneficiarios/as del Plan de Acción Social son los siguientes:

- Empleadas y empleados públicos (funcionarias y funcionarios, personal laboral y personal eventual)
- Personal directivo

No se consideran beneficiarios/as:

. El personal contratado por colaboración social; por contratos formativos; los incluidos dentro de PFAES, PEES, PLD.

TERCERO. SEGURO DE ASISTENCIA SANITARIA/MÉDICA

Se establece el siguiente cuadro de abono, elaborado en función de las retribuciones anuales, para las empleadas y empleados beneficiarios/as del Plan de Acción Social, que quieran adherirse al mismo:

RETRIBUCIONES BRUTAS ANUALES		IMPORTE BASE	% TRABAJADOR	% ENTIDAD (Ayto. de Candelaria)
DESDE	HASTA			
=> 30.000,00	—	40,40 euros	60% (24,24 euros)	40% (16,16 euros)
20.000,00	29.999,99	40,40 euros	55% (22,22 euros)	45% (18,18 euros)
—	19.999,99	40,40 euros	40% (16,16 euros)	60% (24,24 euros)

El importe denominado IMPORTE BASE se verá actualizado anualmente según las subidas que se establezcan para el I.P.C. sanitario. Este importe será el utilizado para calcular los porcentajes correspondientes a las ayudas a reconocer a los/as empleados/as, así como las cuotas correspondientes a satisfacer por el Ayuntamiento en cada caso.

Esta compensación será abonada en el mes de enero y para todo el año, de manera anticipada por parte de la administración a la empleada o empleado debiendo justificarse de la forma que se indica a continuación:

1. Para la primera vez que solicita la ayuda o en caso de cambio de aseguradora:

Se presentará el contrato de seguro médico formalizado

2. Si ya es perceptor de la ayuda y no se producen cambios en la póliza que tiene:

Se justificará el pago periódico del seguro médico a través de la presentación del cargo del abono en caso de domiciliación bancaria del mismo o bien el justificante de transferencia realizado a la compañía de Seguros justificando, en ambos casos, que el abono ha sido realizado por el/la trabajador/a municipal.

A efectos de justificar el abono de las cuotas mensuales correspondientes, la empleada o empleado dispondrá hasta el día 20 del mes de diciembre (último mes de la ayuda concedida).

En caso de no cumplirse lo estipulado en el párrafo anterior, se suspenderá el abono de la ayuda para el abono del seguro médico hasta que el/la trabajador/a regularice la justificación en los términos y condiciones establecidos en el presente Plan de acción social.

Las concejales y concejales y las personas que acrediten hasta el segundo grado de afinidad/consanguinidad con el beneficiario del Plan de Acción Social, podrán adherirse al seguro colectivo de asistencia sanitaria/médica, abonando el 100% de la cuota que se establezca.

CUARTO. AYUDA PARA ESTUDIOS Y GUARDERÍA

Estas ayudas están destinadas a compensar los gastos de estudio y formación de empleados/as municipales en activo, así como de familiares hasta segundo grado de afinidad y consanguinidad que acrediten convivencia con la empleada o empleado.

En el caso de descendientes la ayuda se concede hasta la edad de los 25 años, salvo en el caso de que se acredite una discapacidad igual o superior al 33%.

La fecha límite para la presentación de solicitudes finalizará el día 30 de noviembre.

Los importes de las ayudas económicas que se pudieran reconocer en cada caso, quedarán al acuerdo que tome la Comisión de Acción Social en el mes de

noviembre de cada año, una vez examinadas las solicitudes presentadas por los/as empleados/as interesados/as.

El/La Concejal/a de Recursos Humanos, será el órgano competente para aprobar las ayudas, que serán abonadas antes del 31 de enero del año siguiente a la fecha de solicitud.

Estas ayudas serán concedidas por el orden de prelación siguiente:

1. Educación infantil, hasta un máximo de 200,00 euros.

2. ESA (Educación Secundaria para Adultos), Educación Primaria, Educación Secundaria, Bachillerato, Formación profesional y Enseñanza de Régimen Especial, hasta un máximo de 200,00 euros.

3. Estudios universitarios, el 30% del coste de matrícula el primer año, y el resto de años el 50% de los créditos aprobados, por curso vencido, hasta un tope máximo de 300,00 euros.

El importe de los créditos se abonará en función de 30,00 euros/crédito.

4. Acceso a la Universidad, el 100 % del coste de matrícula, hasta un máximo de 200,00 euros.

Deberá aportar, junto con la solicitud, será la siguiente:

A. Para el caso 2 y 3:

- Resguardo de matrícula del curso completo. Se permite la repetición de un curso.

B. Para el caso 4:

- Resguardo y coste de matrícula, de todos y cada uno de los plazos en que se concrete el pago de la matrícula.

C. Para el caso 3:

- Resguardo y coste de matrícula de todos y cada uno de los plazos en que se concrete el pago de la matrícula, en el primer curso de la carrera correspondiente.

- Certificado expedido por la Universidad correspondiente en el que conste las asignaturas del curso solicitado, con detalle expreso de las aprobadas, así como el importe de éstas o documento análogo justificativo de los créditos aprobados en el curso anterior.

En este caso, el abono de la ayuda se otorgará por curso vencido.

No podrán solicitar estas ayudas:

a) Quienes ya tengan titulación del mismo nivel al que ahora pretenden acceder, que haya sido ya sufragada con cargo al Fondo de Acción Social.

b) Quienes realicen estudios no oficiales, ni reglados directamente por el organismo competente estatal, ni por la Comunidad Autónoma, ya sean impartidos en centros privados o por universidades públicas o privadas.

c) Cuando se realicen doctorados, masters o cualquier tipo de estudios postgrado.

Se exceptúan de lo establecido en el párrafo anterior, aquellos estudios que requieran para desarrollar esa profesión, los doctorados, masters o estudios de postgrado.

d) Cuando se solicite percibir ayudas por importes satisfechos por derechos de examen.

No se considerarán Estudios Universitarios a estos efectos, los conducentes a la obtención de títulos homologados a niveles de titulación universitaria, tales como enseñanzas de régimen especial, las cuales se considerarán equivalentes a las previstas en el apartado 2 de este artículo.

En función de la disponibilidad presupuestaria se concederán a cada empleada o empleado que lo solicite, un mínimo de una y un máximo de tres ayudas por estudios.

QUINTO. En caso de la existencia de diferencia entre las cantidades abonadas a los beneficiarios de las ayudas en concepto de ayuda de estudio y seguro médico y la cantidad total presupuestada como límite máximo para el Plan de acción social anual (para este ejercicio 2021 es de 62.294,58 euros) la misma será redistribuida de forma igualitaria entre los solicitantes de ayuda de estudios.

Lo manda y firma el Concejal Delegado de Hacienda, Recursos Humanos, Empresas Municipales y Concesionarias (Decreto número 2025/2019, de 24 de junio) de todo lo cual da fe pública el Secretario General, en virtud de lo dispuesto en el artículo 3.2 e) y h) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo,

por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Candelaria, a veintiséis de mayo de dos mil veintiuno.

EL CONCEJAL, Airam Pérez China.

EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández.

EL TANQUE

ANUNCIO

3708

103894

Don Román Antonio Martín Cánaves, Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de El Tanque, Provincia de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER:

Primero: Que ha sido aprobado por Resolución de esta Alcaldía el Padrón de Contribuyentes del Suministro de Agua Potable y de la Tasa por Recogida Domiciliaria de Basura, correspondiente al 2º Bimestre marzo-abril del ejercicio 2021.

Segundo: Se establece un plazo de cobranza en período voluntario de UN MES, cuya iniciación y terminación deberá hacerse pública por el Organismo encargado de la Recaudación, mediante edictos que así lo adviertan, cuya difusión se hará a través del Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de esta Corporación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.4 de la Ley 39/1988 de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán formular el Recurso de Reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, previo al Contencioso-Administrativo o cualquier otro que estime procedente, en el plazo de UN MES, a contar desde el comienzo del período voluntario de cobranza.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En El Tanque, a veinticinco de mayo de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Román Antonio Martín Cánaves.

FASNIA**ANUNCIO****3709****104048**

Habiéndose aprobado por Resolución número 2021-613, de fecha 27 de mayo de 2021, provisionalmente, el Padrón de Contribuyentes de la Tasa por la Prestación del Servicio Público de Abastecimiento de Agua, Padrón de Contribuyentes de la Tasa por Recogida Domiciliaria de Basura y Padrón de Contribuyentes de la Tasa por la Prestación del Servicio Público de Alcantarillado del Bimestre marzo-abril de 2021, se somete a información pública por el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, para oír reclamaciones.

Fasnia, a veinticinco de mayo de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Damián Pérez Viera.

CONVOCATORIA**3710****104641**

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN MATERIA DE AYUDAS INDIVIDUALES A PERSONAS MAYORES Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD, AÑO 2021

BDNS (Identif.): 566757

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/convo> [catoria/566757](https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convo))

1. Bases Reguladoras

Las Bases Reguladoras de la concesión de estas subvenciones están contenidas en las “Bases por las que se regula la gestión municipal de ayudas individuales no periódicas de emergencia social y las destinadas a personas mayores y con discapacidad”, cuya aprobación definitiva fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 72, de fecha 15.06.2018.

2. Créditos Presupuestarios

La consignación presupuestaria para las Ayudas

Individuales destinadas a personas mayores y personas con discapacidad asciende al importe total de 18.000,00 euros; aplicación presupuestaria de gastos 2310.48002.

3. Definición, Naturaleza y Tipos

Estas ayudas se definen como aquellas encaminadas a atender el estado, situación de necesidad o hecho en que se encuentre o soporte la persona destinataria, como consecuencia de su edad o discapacidad, y que afecten a su autonomía personal, social y económica, con el fin de lograr su normal desarrollo humano y social.

Podrán ser objeto de ayuda, las siguientes acciones para mayores:

Eliminación de barreras físicas y/o adaptación funcional del hogar.

Adquisición y renovación de útiles que mitiguen las labores propias del hogar y adquisición de ropas y enseres.

Adquisición o renovación de material ortoprotésico.

Ayudas de rehabilitación que propicien su autonomía personal, la permanencia en el domicilio y la convivencia en su entorno habitual de vida (estimulación psicomotriz, cognitivo y/o sensorial; tratamiento psicoterapéutico y animación terapéutica indicada desde áreas de intervención sociosanitarias).

Gastos de transporte para asistir a centros y servicios especializados que supongan una prevención de la dependencia y promoción de la autonomía personal, tanto para la persona usuaria, como, si fuese indispensable, para el acompañante. Alojamientos temporales por Respiro Familiar: como refuerzo en la atención a personas mayores que están siendo atendidas en el domicilio y a consecuencia de una situación de crisis en la familia o como prevención de la misma se requiera de este recurso.

Y las siguientes acciones para personas con discapacidad:

Ayudas de rehabilitación (para la contribución de los gastos ocasionados por la prestación de servicios de estimulación precoz, recuperación médico-funcional o tratamiento psicoterapéutico).

Ayudas de asistencia especializada (para la cobertura total o parcial de necesidades en las áreas personal o

doméstica tales como: desenvolvimiento personal, de creación de hábitos para las actividades básicas de la vida diaria, alojamientos temporales por Respiro Familiar).

Ayudas para la movilidad, dirigidas al aumento de la capacidad de desplazamiento, a la potenciación de las relaciones con el entorno o a gastos de transporte para asistir a centros y servicios especializados.

Ayudas para la eliminación de barreras físicas y/o adaptación funcional del hogar.

4. Forma de concesión de la ayuda

La concesión se efectuará mediante un régimen de concurrencia competitiva.

5. Requisitos de las personas beneficiarias

Tener nacionalidad española, o tener la condición de refugiados, asilados o apátridas, así como extranjeros residentes o transeúntes en los términos previstos en el art. 3 de la Ley 9/87, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o estar en proceso de trámite.

Estar empadronados y residir de forma efectiva en el municipio de Fasnía, como mínimo por un periodo de SEIS MESES inmediatamente anteriores a la fecha de la solicitud. No se tendrá en cuenta el límite temporal cuando concurren circunstancias excepcionales, debidamente acreditadas en el informe social.

Que los ingresos familiares ponderados relativos a la renta disponible, según se regula en el Anexo I de las bases, no superen el doble del IPREM anual.

No ser propietaria o usufructuaria de bienes muebles e inmuebles, cuyas características, valoración, posibilidad de venta o cualquier otra forma de explotación, indiquen de manera notoria, la existencia de medios materiales suficientes para atender, por sí mismo, la necesidad para la que demanda la ayuda, según lo establecido en el Anexo I de las bases.

Tener 60 años cumplidos en el momento de presentar la solicitud, en el caso de las Ayudas a Personas Mayores.

Ostentar la condición legal de discapacidad debiendo estar en posesión del certificado válido emitido por la Dirección General de Dependencia y Discapacidad del Gobierno de Canarias para quienes soliciten ayudas destinadas a personas con discapacidad.

6. Tramitación y Resolución

Las solicitudes serán tramitadas de conformidad con lo establecido en las referidas Bases, y lo regulado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Comisión Técnica Evaluadora y de Seguimiento, valorará individualmente cada una de las ayudas, de acuerdo con los criterios y cuantías fijadas para cada una de ellas, teniendo en cuenta las disponibilidades presupuestarias y las cuantías máximas por conceptos establecidos en los Baremos de la distintas Ayudas y en atención a la propuesta emitida en el Informe Social, que deberá obrar en cada uno de los expedientes.

El órgano competente para resolver será el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento; en virtud del artículo 28 de las correspondientes Bases por la que se regulan estas ayudas.

7. Plazo y lugar de presentación de las solicitudes

Las solicitudes de Ayudas individuales a personas Mayores y con Discapacidad, se podrán presentar junto con la documentación requerida en el Registro de este Ayuntamiento, así como en cualquiera de las Oficinas señaladas en 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, según se determina en las Bases reguladoras de las presentes Ayudas Individuales, estará abierto desde el 1 de enero hasta el 30 de junio de cada año natural, sujeto a la aprobación de la correspondiente convocatoria que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Edictos y en la Sede Electrónica municipal.

8. Documentos a acompañar con la solicitud

Deberán acompañarse a la solicitud los documentos referidos en los artículos 6, 16 y 24 de las bases reguladoras de las presentes ayudas, según corresponda.

9. Subsanación de solicitudes

Previa comprobación de que la documentación aportada con la solicitud reúne los requisitos, se requerirá a los interesados para que en el plazo de DIEZ DÍAS subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos.

10. Fin de la Vía Administrativa

La resolución de las ayudas pone fin a la vía administrativa, debiendo notificarse a los interesados en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES. De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en el término de UN MES a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación, sin perjuicio de cualquier otro que estimen pertinente.

11. Criterios de Valoración de Solicitudes.

Los criterios para la valoración de las solicitudes serán los siguientes:

Ingresos Ponderados de la unidad familiar.

Capacidad de las propiedades y usufructo, de las que disponga la unidad familiar, para atender económicamente por sí mismo la necesidad para la que demanda la ayuda.

Tenencia y capacidad de familiares en primer grado de consanguinidad para contribuir a la financiación del gasto.

Otros factores: situación de extrema necesidad por catástrofe o accidente.

Las solicitudes que cumplan los requisitos serán atendidas en relación a la puntuación obtenida en la

aplicación de los criterios anteriormente mencionados, y según lo establecido en el Anexo I de las Bases.

Fasnia, a veintisiete de mayo de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Damián Pérez Viera.

FUENCALIENTE DE LA PALMA

ANUNCIO

3711

105007

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO
CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO
ECONÓMICO DE 2020

En la Secretaría-Intervención de esta Corporación, y a los efectos del artículo 212 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 halla de manifiesto la Cuenta General del Presupuesto del ejercicio económico 2020, así como el informe emitido sobre la misma por la Comisión Informativa de Economía, Hacienda y Especial de Cuentas, para su examen y formulación, por escrito, de los reparos, reclamaciones u observaciones que procedan. La citada Cuenta está integrada por la de este Ayuntamiento.

Para la impugnación de las Cuentas, se observará:

a) Plazo de exposición: QUINCE DÍAS HÁBILES a partir del siguiente a la fecha de inserción de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

b) Plazo de admisión: Los reparos y observaciones se admitirán durante el plazo anterior y ocho días más.

c) Oficina de presentación: Secretaría de esta Corporación.

d) Órgano ante el que se reclama: Pleno de la Corporación.

Fuencaliente de La Palma, veintiocho de mayo de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Gregorio Clemente Alonso Méndez.

GARAFÍA

ANUNCIO

3712**104526**

Por Resolución de Alcaldía número 2021-0571 de fecha 26 de mayo de 2021 se aprobaron las Bases Generales que han de regir la concesión de subvenciones a empresarios/as del sector primario en el municipio, y mediante Resolución de Alcaldía número 2021-0593, rectificado error existente en las bases, del tenor literal siguiente:

“Expediente número: 570/2021

Asunto: Ayudas a empresarios/as del sector primario

BASES REGULADORAS DE CONCESIÓN DE AYUDAS A EMPRESARIOS/AS DEL SECTOR PRIMARIO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La ruralidad del municipio de la Villa de Garafía ha hecho que la rentabilidad de las empresas que desarrollan su actividad en el territorio vean condicionados sus beneficios de una forma inestable. Pero no debe establecerse este hándicap como negativo en todos los sentidos, ya que las oportunidades empresariales dependen de muchas variables diferentes y en muchas ocasiones, desconocidas ya que la dispersión poblacional, los índices de ruralidad, las comunicaciones limitadas, etc. son condicionantes que puede dar potencialidad a ciertos sectores económicos.

Más concretamente, el sector primario local es el pilar económico básico de la población y eso debe ser un indicador de hacia donde se tienen que dirigir los esfuerzos de la administración local a la hora de apoyar a los empresarios/as del municipio.

El Ayuntamiento de la Villa de Garafía, con el objetivo de dar un apoyo económico a las empresas locales del sector primario establece estas ayudas a los/as empresarios/as que desarrollen su actividad económica en la agricultura y la ganadería en el ámbito local.

El objeto de las presentes Bases Reguladoras de subvenciones es contribuir al fomento de la actividad empresarial del sector primario del municipio y alinearse al mismo tiempo con las diferentes medidas

que están desarrollando en las distintas administraciones públicas dirigidas a la agricultura y la ganadería, otorgando liquidez a las empresas, apoyando el empleo como medida de protección y soporte al tejido productivo y social del municipio.

1. OBJETO

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de concesión de ayudas económicas, destinadas a las personas físicas o jurídicas, cualquiera que sea su forma jurídica, de la Villa de Garafía para apoyar el desarrollo del tejido empresarial del sector primario local.

Estas ayudas se establecen como complemento a las planteadas por el resto de administraciones públicas a diferente escala, las cuales intentan complementarlas y servir de impulso efectivo a las empresas del sector primario locales.

2. BENEFICIARIOS

Tendrán la condición de beneficiarios/as de las ayudas reguladas en las presentes bases, las personas físicas o jurídicas, las sociedades civiles y comunidades de bienes, que desarrollen una actividad económica en la agricultura y la ganadería en el municipio de la Villa de Garafía.

Se entiende como empresas relacionadas directamente con el sector primario aquellas que comprende las actividades productivas de extracción y obtención de materias primas, como la agricultura, la ganadería, la apicultura y la explotación forestal.

Para ser beneficiario/a de estas ayudas, la actividad económica de las empresas deberá estar relacionada directamente con el sector primario.

Tipos de beneficiarios/as:

A) Los trabajadores autónomos, profesionales, microempresas o pequeñas empresas del municipio que desarrollen su actividad económica en la Villa de Garafía, y que tengan su sede social en el municipio.

Además, los/las beneficiarios/as tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

a) Tener el domicilio o sede social en la Villa de Garafía.

b) Estar debidamente constituidas en el momento de presentar la solicitud de subvención.

c) Que la actividad económica sea desarrollada por una persona autónoma, una microempresa o pequeña empresa. La microempresa y la pequeña empresa son aquellas definidas conforme Anexo I del Reglamento (UE) número 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014.

d) Las empresas beneficiarias de la presente subvención deberán mantener su actividad económica al menos 1 año a contar desde la resolución definitiva de la presente subvención, para lo que deberá firmar un compromiso en el que constará que su no cumplimiento llevará a la devolución de la subvención concedida.

e) En el caso de comunidades de bienes o sociedades civiles, que aún careciendo de personalidad jurídica propia puedan llevar a cabo las actividades para los que se destina la subvención, deberán de nombrar un representante con poderes acreditados para representar la misma y cumplir las obligaciones como beneficiario. Además, de que cada socio o comunero deberá responder por sus aportaciones y habrá de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente. (Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones).

2.2. No podrán obtener la condición de beneficiarios, de conformidad con el apartado segundo del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las personas o Entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes:

a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos

b) Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o

haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

d) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.

e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente al Ayuntamiento de la Villa de Garafía, en la forma que se determine reglamentariamente, y en los tributos locales.

f) Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

g) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

h) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.

i) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a ésta u otras leyes que así lo establezcan.

j) No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el artículo 11.3, párrafo segundo de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones cuando concurra alguna de las prohibiciones anteriores en cualquiera de sus miembros.

k) Las prohibiciones de obtener subvenciones afectarán también a aquellas empresas de las que, por

razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquéllas.

3. CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN

La ayuda a conceder por parte del Ayuntamiento de La Villa de Garafía puede ser de hasta un máximo de 2.000,00 euros por solicitud. (500 euros Ayuda directa y hasta 1.500 euros por modernización).

El volumen total de las ayudas a conceder en las convocatorias anuales, no superará el importe de 20.000,00 euros, consignados en la partida presupuestaria 47902.4140 del vigente presupuesto, por lo que éstas se concederán hasta agotar la existencia de crédito disponible.

4. COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES

Las subvenciones que se regulan en estas bases son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

5. GASTOS SUBVENCIONABLES

Las ayudas se plantean para dar apoyo a los gastos de la actividad empresarial o profesional necesarios para afrontar y mantener la actividad económica.

Se plantean dos líneas subvencionables, y compatibles entre sí.

Primero: AYUDA DIRECTA:

Ayuda fija y directa para las solicitudes que justifiquen haber dedicarse a las actividades definidas en el punto 2. La cantidad económica será de 500,00 euros.

Segundo: POR GASTOS DE MODERNIZACIÓN:

Serán subvencionables las inversiones por parte de los solicitantes, a realizar y pagar en los cinco meses posteriores a la resolución de concesión de subvención. La cantidad máxima subvencionable por gastos de modernización es de 1.500,00 euros.

Se entenderán, por conceptos o actividades subvencionables del proyecto, aquellas que cumplan los siguientes criterios y requisitos:

- Tener una relación directa con la actividad subvencionada, con el proceso productivo de la empresa y ser adecuados a los objetivos de las presentes bases.

- Ser necesario para llevar a cabo el proyecto empresarial.

a) La adquisición de los bienes de equipo necesarios para el correcto desarrollo de la actividad, tales como:

- Terrenos.
- Edificios, locales, naves o similares.
- Maquinaria y bienes de equipo.
- Mobiliario y enseres.
- Herramientas y utillajes.
- Equipos informáticos.
- Elementos de transporte (para uso exclusivo de la empresa y serigrafiados con el nombre de la empresa).
- Instalaciones.
- Bienes semovientes cuando son adquiridos para el proceso productivo o la prestación de servicios.
- Software necesario para el desarrollo de la actividad.
- Teletrabajo.

b) La construcción, modernización o mejora de las instalaciones, oficinas, locales, naves, etc. Propias o incluso en aquellos casos que es propiedad de un tercero, si se trata de bienes acreditados con contratos de alquiler o de cesión de uso por un periodo superior a un año.

c) Asimismo, se considerarán gastos de modernización a efectos de la subvención los siguientes:

- Publicidad.
- Honorarios de proyectos, dirección de obra, licencias de obras, fianzas, patentes o similares.

No serán subvencionables en ningún caso:

- Los tributos de puesta en marcha de la actividad emitidos por el Ayuntamiento de La Villa de Garafía, tales como licencia de apertura o similares.
- Bienes adquiridos mediante arrendamiento financieros.
- Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Servicios rutinarios prestados por colaboradores externos de forma permanente periódica o relacionada con los gastos de funcionamiento normales de la empresa, como son los servicios rutinarios de asesoría fiscal o laboral, los gastos jurídicos o financieros, asimismo, cualesquiera otros tipos de servicios de mantenimiento o reparación de equipos informáticos, maquinaria y bienes, así como los de arrendamiento y limpieza de locales.
- Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) o, en su caso, los impuestos indirectos equivalentes cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.

6. CONVOCATORIA

De conformidad con lo establecido en el artículo 23.2 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el procedimiento se iniciará de oficio mediante la aprobación de la convocatoria.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.3 b) de la Ley General de Subvenciones un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), una vez se haya presentado ante ésta el texto de la convocatoria y la información requerida para su publicación.

7. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Los/as interesados/as podrán presentar las solicitudes según el modelo oficial específicamente elaborado por el Ayuntamiento de la Villa de Garafía, que se adjunta a las presentes bases como ANEXO I que deberá estar debidamente rellenada y firmada por el/la solicitante o representante.

El modelo de solicitud y las bases reguladoras se encuentran a disposición de los/as interesados/as en la Agencia de Empleo y Desarrollo Local del

Ayuntamiento de la Villa de Garafía (C/Díaz y Suárez número 1), así como, en su sede electrónica <https://garafia.sedelectronica.es/info.0> donde podrán recabar cualquier información relacionada con la convocatoria.

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. En este sentido podrán presentarse a través de las Oficina de Registro Virtual de cualquier Administración Pública que disponga de la misma (ORVE) o a través de la sede electrónica.

Si en uso de este derecho, la documentación es remitida por correo, se presentará en sobre abierto para que sea fechada y sellada la solicitud por el funcionario/a de correos, antes de que proceda a su certificación. La presentación de solicitudes supone la aceptación incondicional de las bases de la convocatoria.

El plazo para presentar las solicitudes será de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente de publicación de la convocatoria en el BOP de S/C de Tenerife.

8. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

La documentación a presentar para todos/as los/as solicitantes será la siguiente:

1. Modelo normalizado de solicitud de subvención debidamente cumplimentado y firmado, así como, la declaración de no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones recogidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiario de la subvención. (ANEXO I).

2. Declaración responsable firmada por la persona física o el representante legal de la empresa (ANEXO II).

3. Presupuesto de los gastos a realizar para la MODERNIZACIÓN, en su caso.

4. Alta a terceros debidamente cumplimentada (ANEXO III)

5. Certificados de encontrarse al corriente en los pagos a las diferentes administraciones públicas:

a. Seguridad Social.

b. Hacienda Tributaria Canarias.

c. Hacienda Estatal.

d. Ayuntamiento de la Villa de Garafía.

6. Certificado actualizado de la Situación Censal emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria que indique la actividad económica con su fecha de alta, el domicilio fiscal y en su caso el del local de desarrollo de la actividad y certificado de situación censal actual.

7. La documentación acreditativa de la personalidad del solicitante:

En el caso de autónomos/profesionales:

- Copia del Número de Identificación Fiscal (NIF) o Número de Identidad de Extranjero (NIE).

- Copia de la Resolución/certificación del alta correspondiente en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA), del Régimen Especial de Trabajadores del Mar o de la Mutua profesional correspondiente.

- Copia del alta en la declaración censal (modelo 036/037) de la Agencia Tributaria, o en su caso, copia del Documento Único Electrónico (DUE) del alta realizada a través del CIRCE (Centro de Información y Red de Creación de Empresas).

En el caso de las sociedades civiles, comunidades de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica:

- * Copia del Número del Código Identificación Fiscal (CIF) de la empresa.

- * Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Número de Identidad de Extranjero (NIE) del representante legal que firma la solicitud de subvención.

- * La acreditación de su representación (poder notarial, documento del órgano directivo de la Entidad que le acredite como representante, declaración en comparecencia personal del interesado o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna).

* Copia de la escritura de constitución elevada a público y debidamente registrada en el Registro Mercantil, o en su caso, en el Registro de Cooperativas.

Tratándose de agrupaciones de personas físicas privadas, las comunidades de bienes y sociedades civiles, que aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo proyectos y actividades que reúnan los requisitos para ser beneficiarios de esta ayuda deberán presentar:

- Código de Identificación Fiscal de la entidad constituida (CIF).

- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) O Número de Identidad de Extranjero (NIE) del representante legal que firma la solicitud de subvención.

- Copia del DNI o NIE de cada uno de los socios y/o comuneros.

- Copia de las escrituras y/o acuerdos de constitución, de los estatutos o documento privado que lo acredite y sus modificaciones en su caso.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, al objeto de la consulta/verificación de datos, en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, se procederá, a la consulta de los siguientes datos:

- La consulta y verificación de datos de identidad (DNI/NIE).

- El cumplimiento de las obligaciones con el propio Ayuntamiento de la Villa de Garafía.

La comprobación 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 reintegro de la misma, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

Desde el Ayuntamiento de la Villa de Garafía se podrá recabar a los solicitantes, en cualquier fase del procedimiento, además de la documentación anteriormente establecida, aquella otra que se juzgue necesaria para la comprobación o aclaración de datos, requisitos y/o circunstancias relativas a la solicitud de subvención presentada.

En relación con la documentación general que ya obre en el Ayuntamiento de la Villa de Garafía, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en los artículos 28 y 53.1 d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo indicar en el escrito de solicitud el tipo de procedimiento, expediente administrativo, fecha y número de registro de entrada de la documentación en el Ayuntamiento. En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir al solicitante su presentación.

9. SUBSANACIÓN DE ERRORES O DOCUMENTACIÓN

Si la solicitud presentada no reúne los requisitos o no se acompaña de cualquiera de los documentos recogidos en la Base 6ª, se requerirá a los interesados mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios de la Corporación, así como, en su sede electrónica <https://garafia.sedelectronica.es>, poniendo en conocimiento de los solicitantes la mencionada publicación a través de los correos electrónicos en el ANEXO I de la solicitud, para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en un plazo máximo e improrrogable de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a dicha publicación, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con indicación de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, dictada en los términos previstos en el artículo 21 de dicha Ley.

10. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN

El procedimiento de concesión de subvenciones, será el de concurrencia competitiva, procedimiento por el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la valoración de las solicitudes presentadas, de acuerdo con los criterios de otorgamiento de la subvención establecidos en la Base 3ª y la Base 11ª, subvencionando las actividades económicas, que cumplan con los requisitos establecidos, hasta agotar el importe del crédito destinado en la correspondiente convocatoria.

Se distribuirá de forma que, en primer lugar se asignará subvención a la línea PRIMERA de Ayuda

Directa y posteriormente se hará la distribución de la SEGUNDA línea de subvención por Gastos de Modernización. La distribución se hará hasta agotar la partida presupuestaria con las solicitudes que cumplan todos los requisitos que en estas bases se definen y en caso de que la partida no se agote con la distribución de la PRIMERA línea, la de la segunda línea se hará por distribución equitativa a todas las solicitudes presentadas, siempre cumpliendo los máximos establecidos en las presentes bases.

En caso de agotarse la partida prevista presupuestariamente para tal fin, se distribuirán en el orden anteriormente definido, realizándose un reparto porcentual a los gastos previstos realizar. En el caso que se agotara antes de llegar a esa valoración, se hará por prioridad de orden de presentación de solicitud con toda la documentación correcta.

11. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La instrucción del procedimiento corresponde a la Agencia de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de la Villa de Garafía, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución, en los términos de los artículos 24.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Recibidas las solicitudes de subvención, la Agencia de Empleo y Desarrollo Local realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y/o comprobación de los datos de las solicitudes presentadas y la documentación exigida en las presentes bases y emitirá un informe sobre la aplicación de los criterios de valoración a los proyectos de las solicitudes presentadas.

Posteriormente, se constituirá una Comisión de Valoración, que estará compuesta por los siguientes miembros o personas en quienes deleguen:

Presidente/a: El/La Concejal/a competente del Área de Empleo, en caso de ausencia, el/la Concejal/a en quien delegue.

Secretario/a: La Secretaria-Interventora Acctal. del Ayuntamiento de la Villa de Garafía o, en caso de ausencia del mismo/a, otro funcionario de la Administración.

Vocales: Al menos dos empleados/as de la Agencia de Empleo y Desarrollo Local (en caso de ausencia

de alguno de éstos empleados, siendo necesario completar quórum, podrán participar como vocal un/a empleado/a de otro Servicio del Ayuntamiento de la Villa de Garafía requerido a tal efecto).

Esta Comisión de Valoración se regirá por lo dispuesto en las normas contenidas al efecto en la Sección 3ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y estará facultada para interpretar o resolver cualquier incidencia que tuviera lugar.

Constituida válidamente la citada Comisión emitirá un informe motivado en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada a las solicitudes de subvención.

La propuesta de resolución definitiva se realizará por la Concejala de Desarrollo, Empleo, Turismo, Juventud y Educación que será elevada al Alcalde para su resolución definitiva.

La publicación de la Resolución de concesión se notificará a cada uno de los/as beneficiarios/as además de publicarse en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en su sede electrónica.

12. RESOLUCIÓN

El órgano competente para resolver será el Alcalde-Presidente sin perjuicio de la delegación que en 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.

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.

El plazo máximo para resolver el procedimiento de concesión de las ayudas 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 con lo dispuesto en el artículo 24.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

13. NOTIFICACIÓN

Se procederá a la Notificación de la Resolución de Alcaldía a los interesados indicándole que contra

ésta, podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición, ante el mismo órgano que lo hubiera dictado, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación, o Recurso Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, a interponer en el plazo de DOS MESES desde su notificación, sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime pertinente para la defensa de sus derechos.

La resolución definitiva del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en los artículos 41, 42 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

14. EL ABONO DE LA SUBVENCIÓN

El abono de la subvención se efectuará mediante transferencia bancaria y en un solo plazo, de forma anticipada, sin necesidad de constituir garantía por el beneficiario, conforme al artículo 42.1 párrafo segundo del Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Dicho régimen de abono se efectúa con independencia de que el beneficiario de la subvención esté obligado al cumplimiento de las obligaciones exigidas en las presentes bases reguladoras, y demás normativa aplicable, e inherentes a la subvención concedida, entre las cuales se encuentra el compromiso del mantenimiento de la actividad empresarial subvencionada, durante el periodo mínimo estipulado (1 año), así como de las obligaciones de la resolución de concesión que se dicte.

15. RECURSOS

De conformidad con el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se trata de un acto de trámite y como tal no procede la interposición de recursos contra el mismo.

No obstante, contra las resoluciones y los actos de trámite que decidan, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, de conformidad con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá interponer el Recurso Potestativo de Reposición, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad y anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la citada Ley. El plazo para interponer Recurso Potestativo de Reposición será de UN MES, a contar desde el día siguiente al

de la recepción de la presente notificación. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del Recurso de Reposición será de UN MES, desde su interposición (artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).

16. PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN

A la hora de presentar la solicitud, deberá quedar justificada la Ayuda fija y directa para las solicitudes que justifiquen dedicar su actividad principal en el sector primario como se establece en la base 2 de las presentes bases reguladoras.

Para ello deberá presentar la acreditación por cualquier medio admisible en derecho de dicha situación previamente a la concesión, sin perjuicio de los controles que pudieran establecerse para verificar la existencia de esta situación.

La justificación de los gastos realizados (punto segundo de la base 3) se realizará con la modalidad de cuenta justificativa simplificada, según lo dispuesto en el artículo 75 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, pudiéndose justificar los gastos hasta el 1 de mayo de 2022.

Para la justificación de los gastos POR MODERNIZACIÓN se debe presentar la siguiente documentación:

a) Instancia dirigida a la Agencia de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de la Villa de Garafía, con los datos del beneficiario/a, el importe de la subvención concedida y la redacción de la documentación que se aporta para la justificación de la subvención.

b) Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención. (ANEXO V)

c) Certificado actualizado de la Situación Censal emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria que indique la actividad o actividades económicas dadas de alta, el domicilio fiscal y en su caso el del local de desarrollo de la actividad.

d) Copias de facturas, cuotas, recibos o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil.

- Las facturas deberán contener los requisitos mínimos recogidos en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que

regula las obligaciones de facturación (BOE de 01.12.12), o aquel que lo sustituya y se encuentre vigente en el momento de expedición de tales facturas. Las facturas deberán contener al menos los siguientes datos:

- Identificación clara tanto del expedidor como del destinatario o cliente (NIF/CIF, nombre y apellidos o razón o denominación social, dirección completa).

- Número de la factura.

- Lugar y fecha de expedición.

- Dirección completa tanto del expedidor como del destinatario.

- Descripción suficiente de las operaciones junto con su importe individualizado 12 sin impuestos y la forma de pago.

- Impuestos que procedan con indicación del tipo de gravamen y cuota resultante. Deberán ajustarse a la normativa del IGIC.

- Retenciones aplicables, debiendo ajustarse a la normativa del IRPF.

- Documentación acreditativa del pago de dichas facturas, cuotas o recibos;

- Pagadas mediante transferencia bancaria, extracto bancario que refleje la operación.

- Pagadas en efectivo, se incluirá en el documento “recibí” con fecha, sello y firma del emisor o recibo adjunto en el que conste: los datos del proveedor, el número de factura, la forma de pago, el importe y fecha de pago, debidamente firmado y sellado.

- Sólo se admitirán pagos en metálico siempre y cuando el importe de cada pago sea inferior a 300,00 euros.

- Pagadas mediante tarjeta de crédito, copia del justificante de dicho pago.

- Pagadas mediante talón o cheque bancario, copia del mismo y extracto bancario que refleje la operación.

- En su caso, carta de pago correspondiente al justificante de reintegro del importe no justificado.

Si se apreciase defectos subsanables en la documentación justificativa presentada, se requerirá al beneficiario, mediante notificación al interesado, así como publicación en el Tablón de Anuncio de la

Corporación y en su sede electrónica, para que presente la subsanación en la Agencia de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de la Villa de Garafía dándole un plazo máximo e improrrogable de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para que sea presentada la documentación correspondiente.

A la vista del análisis efectuado de la documentación presentada, el órgano encargado de la instrucción y seguimiento de la subvención emitirá informe por el que se declara justificada total o parcialmente la subvención concedida o la no justificación de la subvención, proponiendo por parte de la Concejala de Desarrollo, Empleo, Turismo y Juventud y posterior concesión por parte de Alcaldía, en su caso, la declaración de no justificación de la subvención y consecuentemente el reintegro total o parcial de la misma.

Será objeto de reintegro total los siguientes supuestos:

a) Incurrir en cualquiera de las causas establecidas en el artículo 37.1 de la Ley General de Subvenciones que den lugar a un reintegro total.

b) Haber sido condenado por resolución o sentencia firme por incumplimiento de la normativa laboral vigente o de Seguridad Social, referido al contrato subvencionado y durante el periodo mínimo de los meses que se exigen de mantenimiento de la contratación.

c) El incumplimiento durante el periodo mínimo de mantenimiento de la actividad económica de 1 año, salvo justificación de causas de fuerza mayor.

Aquellos beneficiarios que tengan que reintegrar la totalidad de la subvención concedida no podrán solicitar una subvención al Ayuntamiento de la Villa de Garafía para la misma finalidad de Apoyo al sector empresarial en las dos convocatorias siguientes, salvo por razones debidamente justificadas que obren documentalmente en el expediente.

Será objeto de reintegro parcial los siguientes supuestos:

a) La justificación económica insuficiente, dará lugar al reintegro de la parte no justificada a la vista de la documentación aportada.

17. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicionada de las presentes bases,

condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen. Los/as beneficiarios/as de las subvenciones estarán obligados a:

a) Acreditar los requisitos exigidos en las presentes bases.

b) Justificar ante el órgano concedente, el cumplimiento de los requisitos y condiciones.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, durante al menos dos años desde el inicio de la actividad, así como, cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

d) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de Resolución definitiva de concesión, así como, con anterioridad a realizarse el abono de la subvención correspondiente, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

e) Mantener la actividad empresarial o profesional al menos durante un año, contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación de la Resolución de concesión de la subvención, salvo que concurren circunstancias acreditadas de fuerza mayor.

f) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

g) Comunicar al órgano concedente las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención, antes de que finalice el plazo de realización de la actividad o conducta para la cual se solicitó la misma.

18. PUBLICIDAD

Los/as beneficiarios/as de las subvenciones deberán dar publicidad del carácter público de la financiación de la subvención.

El Ayuntamiento de la Villa de Garafía se reserva el derecho de hacer publicidad de la subvención concedida y de los servicios prestados, con el fin de promocionar el fomento del apoyo empresarial y la

creación de empleo en el municipio.

Las resoluciones de concesión de subvención recaídas serán remitidas a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en los términos establecidos en el artículo 20 de la Ley General de Subvenciones, como Sistema Nacional de publicidad de subvenciones.

19. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO

Se procederá al reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que acuerde la procedencia de reintegro, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, o en su caso, alguno de los específicos recogidos en la Base 14ª.

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, y su Reglamento aprobado por RD 887/2006, de 21 de julio, teniendo en cuenta que la referencia que en la misma se realiza a la Intervención General del Estado se entiende referida a la Intervención General del Ayuntamiento de la Villa de Garafía y lo previsto en las bases de Ejecución del Presupuesto anual del Ayuntamiento.

Sin perjuicio de lo establecido el/la beneficiario/a obligado al reintegro podrá proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerido al efecto por la Administración. Se calcularán los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del beneficiario/a.

La cantidad a devolver voluntariamente o adeudada deberá ser ingresada en la cuenta corriente de Caixabank número ES122100 9822 0009 1949, haciendo constar en el ingreso el nombre del beneficiario, el número de expediente, así como, el año de la Convocatoria. El ingreso habrá de comunicarse a la Agencia de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento mediante la remisión de copia del documento acreditativo del ingreso efectuado.

20. CONTROL FINANCIERO

Los/las beneficiarios/as de las subvenciones tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control

que realice el Ayuntamiento de la Villa de Garafía y 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 Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

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

21. RÉGIMEN SANCIONADOR

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

22. RÉGIMEN JURÍDICO

Todo lo no dispuesto en las presentes bases reguladoras se registrará por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de la Villa de Garafía, supletoriamente la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Corporación y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

ANEXOS

- ANEXO I. Solicitud de subvención.
- ANEXO II. Declaración responsable.
- ANEXO III. Alta a terceros.
- ANEXO IV. Aceptación de la subvención.
- ANEXO V. Memoria económica de la actuación.

ANEXO I**SOLICITUD DE AYUDAS PARA EMPRESARIOS/AS DEL SECTOR PRIMARIO DE LA VILLA DE GARAFÍA****1. DATOS DEL SOLICITANTE:****PERSONA FÍSICA:**

NOMBRE Y APELLIDOS:
DNI/NIE:
DIRECCIÓN:
CÓDIGO POSTAL:
MUNICIPIO:
TELÉFONO:
CORREO ELECTRÓNICO (obligatorio):

2. PERSONA JURÍDICA – AGRUPACIONES DE PERSONAS FÍSICAS:

NIF/CIF:
RAZÓN SOCIAL:
DIRECCIÓN:
CÓDIGO POSTAL:
MUNICIPIO:
TELÉFONO:
CORREO ELECTRÓNICO (obligatorio):

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL REPRESENTANTE LEGAL (Cumplimentar cuando éste será una persona jurídica o la agrupación de personas físicas).

DNI:
NOMBRE Y APELLIDOS:
TELÉFONO:
CORREO ELECTRÓNICO (obligatorio):
EN CALIDAD DE:

EXPONE: Que vista la Convocatoria de AYUDAS A **EMPRESARIOS/AS DEL SECTOR PRIMARIO DE LA VILLA DE GARAFÍA** y visto que cumple con los requisitos exigidos en las bases reguladoras.

SOLICITA: Acogerse a las Ayudas a **EMPRESARIOS/AS DEL SECTOR PRIMARIO DE LA VILLA DE GARAFÍA** al objeto de desarrollar el siguiente proyecto:

DATOS DEL SOLICITANTE/EMPRESA:

NOMBRE:	
FECHA DE INICIO DE LA ACTIVIDAD (Según modelo 036/037 ó DUE).	
JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO (Resume brevemente los aspectos básicos que justifiquen su proyecto).	
1º SUBVENCIÓN POR ESTABLECIMIENTO: ☐ CANTIDAD FIJA DE 500,00 €	
2º POR COSTOS DE MODERNIZACIÓN: CANTIDAD _____ € (MÁXIMO 1500,00 €)	
CONCEPTO:	

DECLARACIÓN JURADA:

Declaro bajo mi responsabilidad:

- *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 comprometo a cumplir las condiciones que se especifican en la normativa aplicable, la cual conozco en su integridad.*
- *Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de La Villa de Garafia.*
- *Que no se halla inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones del Ayuntamiento de La Villa de Garafia.*
- *Que el total de las subvenciones solicitadas y/o recibidas de cualquier de las Instituciones u Organismos, tanto públicos como privados, no superan el coste total de la actividad subvencionar.*
- *Que no incurre en ninguno de los supuestos previstos en las bases reguladoras que impiden la consideración del solicitante como beneficiario/a de la subvención.*
- *Que los documentos presentados con esta solicitud se corresponden con los documentos originales que obran en mi poder, los cuales quedan a disposición de esa administración para su verificación en caso de que por cualquier circunstancia sea requerido.*

DOCUMENTACION QUE ACOMPAÑA A LA SOLICITUD (marcar la documentación presentada):

- ☐ *Modelo normalizado de solicitud de subvención debidamente cumplimentado y firmado, de conformidad con el **ANEXO I**.*
- ☐ *La documentación acreditativa de la personalidad del solicitante.*
 - *PERSONAS FÍSICAS:*
- ☐ *Copia del Número de Identificación Fiscal (NIF).*
- ☐ *Copia de la Resolución/certificación del alta correspondiente en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA) o mutua profesional correspondiente.*
- ☐ *Informe de vida laboral del/la empresario/a actualizado a la fecha de la solicitud de la subvención.*
 - *PERSONAS JURÍDICAS:*
- ☐ *Copia del Número de Identificación Fiscal (NIF) de la empresa.*
- ☐ *Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Número de Identidad de Extranjero (NIE) del/la representante legal que firma la solicitud de subvención.*
- ☐ *La acreditación de su representación (poder notarial, documento del órgano directivo de la Entidad que le acredite como representante, declaración en comparecencia personal del interesado o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna).*
- ☐ *Documento de alta a terceros del Ayuntamiento de la Villa de Garafia convenientemente firmada y sellada por la entidad bancaria. **(Anexo III)***
- ☐ *Declaración responsable firmada por la persona física o el/la representante legal de la empresa **(Anexo II)***

- ☐ *Certificado actualizado de la Situación Censal emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria que indique la actividad económica con su fecha de alta, el domicilio fiscal y en su caso el del local de desarrollo de la actividad.*
- ☐ *En el caso de que la persona física, jurídica, comunidad de bienes y sociedad civil que presenta la solicitud de la subvención se le hubiera concedido un aplazamiento/fraccionamiento de deudas con la Tesorería General de la Seguridad Social y/o con la agencia de la administración Tributaria, deberá presentar con la solicitud, la resolución de concesión del mismo junto con el certificado en vigor de carecer de deudas.*

En La Villa de Garafía, a ____ de _____ de 2021.

*El/La Solicitante/Representante Legal.
(Nombre, apellidos y firma)*

Fdo.: _____

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de la Villa de Garafía le informa que los datos solicitados y/o recogidos a los/as ciudadanos/as son de carácter obligatorio y serán incorporados a ficheros de titularidad del Ayuntamiento de la Villa de Garafía para los usos y finalidades previstos por la Ley para la realización de sus actividades. Los datos incluidos en estos ficheros se destinarán al cumplimiento del objeto de la relación entre el Ayuntamiento de la Villa de Garafía y los/as ciudadanos/as y serán tratados de forma confidencial. La negativa a facilitar información requerida facultará al ayuntamiento a ejercitar las acciones administrativas precisas. El ciudadano podrá ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la Ley, dirigiendo la pertinente solicitud al Ayuntamiento de la Villa de Garafía a través del Registro General de la Corporación ubicado en la C/ Díaz y Sudrez nº1, CP 38787, la Villa de Garafía conforme al horario establecido al efecto.

SRA. CONCELAJA DE DESARROLLO, EMPLEO, TURISMO, JUVENTUD Y EDUCACIÓN

ANEXO II**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D/D^a _____,
 con D.N.I./NIF _____ y con domicilio en _____
 CP _____, en el municipio de _____
 como representante legal de la
 empresa _____ con NIF _____.

DECLARO EN NOMBRE PROPIO O EN REPRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD CITADA ANTERIORMENTE:

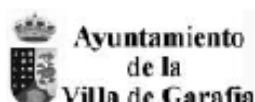
- ☐ La persona solicitante reúne los requisitos para ser microempresa o pequeña empresa de conformidad con el anexo 1 del reglamento (UE) nº651/2014 de la Comisión de 17 de junio de 2014
- ☐ Asume el compromiso de destinar la subvención a la finalidad prevista.
- ☐ Que no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (ver reverso).
- ☐ No ha solicitado la declaración de concurso, declarado insolvente en cualquier procedimiento, no haberse declarado en concurso, no estar sujetos a intervención judicial o habersido inhabilitados conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- ☐ Que cumple las obligaciones que para los perceptores de ayudas y subvenciones establece el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria y para ser receptora del pago establecido en los apartados 2 y 3 del artículo 13 y el apartado 5 del artículo 34 de la misma.
- ☐ Se compromete al cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones, establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
- ☐ En el caso de tratarse de una comunidad de bienes, sociedad civil u otra entidad económica sin personalidad jurídica, no se disolverá hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de dicha ley.

En _____, a _____ de _____ de 2021.

El/La Solicitante/ Representante Legal.
(Nombre, apellidos y firma)

Fdo.: _____

SRA. CONGELAJA DE DESARROLLO, EMPLEO, TURISMO, JUVENTUD Y EDUCACIÓN

ANEXO III**MODELO DE ALTA A TERCEROS****MODELO DE ALTA A TERCEROS**

ALTA	☐
MODIFICACIÓN	☐

DATOS IDENTIFICATIVOS (a cumplimentar por el interesado):

NOMBRE Apellidos y Nombre o Razón Social			
Domicilio			
Población		C. Postal	
Teléfono 1	Teléfono 2	Fax	
Correo electrónico			

AUTORIZA para que, partir del relleno del presente y en tanto no sea modificado o cancelado, las cantidades que se deben percibir con cargo a los fondos de esta Corporación sean ingresadas en la cuenta y banco cuyos datos se indican.

En _____ a _____ de _____ de _____

Nombre y apellidos del Representante: _____

Cargo en la empresa (o sueldo): _____

D.N.I./N.I.F.: _____

Fdo.: _____

DATOS BANCARIOS (a cumplimentar por la entidad bancaria):

IBAN	COD. ENTIDAD	COD. SUCURSAL	C.C.	Nº CUENTA

Pagos al exterior:
CÓDIGO SWIFT/BIC: _____ IBAN: _____

Nombre Entidad: _____ Suc.: _____

Domicilio Entidad: _____ C. Postal: _____

Población: _____ Provincia: _____

Certificamos que la cuenta más arriba reseñada, figura abierta en los archivos de esta Entidad al nombre y N.I.F. o C.I.F. siguientes:

Apellidos y nombres o razón social: _____
N.I.F./C.I.F.: _____ SELLO Y FIRMA BANCO/CAJA

Fdo.: _____

LAS CLAUSULAS DE PROTECCIÓN DE DATOS Y NORMAS DE CUMPLIMENTACIÓN, SE FACILITAN AL DORSO

CLAUSULA PROTECCIÓN DE DATOS

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales se informa que, los datos solicitados y/o recogidos, serán incorporados a un fichero titularidad del Ayuntamiento de la Villa de Garafía cuya finalidad es la gestión de datos de los proveedores o para envíos informativos relacionados con esta autorización.

Asimismo, se informa que podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición respecto de los mismos, dirigiendo la pertinente solicitud escrita acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI/NIF o Pasaporte), a la Oficina de Intervención del Ayuntamiento de la Villa de Garafía, en la Calle Díaz y Suarez nº1, Santo Domingo.

Transcurridos treinta días desde la recepción de esta comunicación sin que usted manifieste nada en contrario, el Ayuntamiento de la Villa de Garafía entenderá que consiente al tratamiento de los datos en los términos previstos.

NORMAS PARA LA CORRECTA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO

1. RELLENAR A MÁQUINA O EN MAYÚSCULAS DE FORMA CLARA Y LEGIBLE.

2. FIRMAS:

PERSONAS FÍSICAS: PROPIO INTERESADO

PERSONAS JURÍDICAS: REPRESENTANTE/S LEGAL/ES

BANCO: FIRMA Y SELLO DE LA ENTIDAD BANCARIA

3. DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR:

DE PERSONAS FÍSICAS: FOTOCOPIA DEL N.I.F. o JUSTIFICANTE DEL N.I.E. o PASAPORTE (NO ESPAÑOLES)

DE PERSONAS JURÍDICAS: COPIA DEL C.I.F. DE LA PERSONA JURÍDICA PARA LA CUAL SE EFECTUA LA DECLARACIÓN, Y COPIA DEL N.I.F./N.I.E. DEL REPRESENTANTE.

4. LUGARES DE PRESENTACIÓN

- PRESENCIALEN EL REGISTRO DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE GARAFÍA.
- VIA TELEMÁTICA EN EL REGISTRO DE LA SEDE ELECTRÓNICA www.garafia.es
- EN TODOS AQUELLOS, ADEMÁS DEL ANTERIOR, CITADOS EN EL ARTº 16.4 DE LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

ANEXO IV**ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA**

D./D^a _____, con NIF _____
en nombre propio o en representación de la entidad
_____, con NIF _____, en calidad de
_____, interesada en el procedimiento administrativo
de concesión de subvenciones para la Ayuda a empresarios/as del sector primario de la Villa
de Garafía.

EXPONE:

Que habiéndose concedido por el Excmo. Ayuntamiento de Villa de Garafía una subvención
por un importe total de _____
(_____ €), para la Ayuda a empresarios/as de la Villa de Garafía.

DECLARA:

Primero.- Que ACEPTA la subvención que le ha sido concedida por el Excmo. Ayuntamiento
de Villa de Garafía para la para EMPRESARIOS/AS DEL SECTOR PRIMARIO DE LA VILLA
DE GARAFÍA, así como las condiciones y obligaciones establecidas en las Bases, en la
convocatoria y en la Resolución de concesión, comprometiéndose a cumplir en todos sus
términos y plazos fijados.

Tercero.- Que se someterá como beneficiario/a de la subvención al cumplimiento de todas las
obligaciones recogidas en las citadas Bases y en la convocatoria.

En La Villa de Garafía, a ____ de _____ de 2021.

E/La Solicitante/Representante Legal.
(Nombre, apellidos y firma)

Fdo.: _____

SRA. GONCALAJA DE DESARROLLO, EMPLEO, TURISMO, JUVENTUD Y EDUCACIÓN

ANEXO V**MEMORIA ECONÓMICA DE GASTOS EFECTUADOS**

CONCEPTO	IMPORTE
TOTAL	

El/La Villa de Garafía, a de de 2021

*El/La solicitante/Representante Legal
(Nombre, apellidos y firma)*

Fdo.: _____ "

Por Resolución de Alcaldía número 2021-0571, de fecha 26 de mayo de 2021, se ha aprobado el gasto de 20.000,00 euros y la convocatoria, por lo que se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir de la presente publicación a en el Boletín Oficial de la Provincia.

En la Villa de Garafía, a veintiséis de mayo de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Yeray Rodríguez Rodríguez.

ANUNCIO

3713

104528

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que en el día de hoy ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020, por un plazo de QUINCE DÍAS, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://garafia.sedelectronica.es>).

En la Villa de Garafía, a veintisiete de mayo de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Yeray Rodríguez Rodríguez.

HERMIGUA

ANUNCIO

3714

104077

ANUNCIO DE COBRANZA Y EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LISTAS COBRATORIAS

Aprobadas por Resolución de la Alcaldía de fecha 26/05/2021 las listas cobratorias de los ingresos de derecho público que al final se indican, se someten a información pública a fin de que, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de

las Haciendas Locales, los interesados puedan formular contra dicho acto Recurso de Reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra la denegación expresa o tácita del Recurso de Reposición, los interesados podrán interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES contados desde el día siguiente al de la notificación del acuerdo de resolución del Recurso de Reposición, o de SEIS MESES, a contar desde el día siguiente en que el referido Recurso de Reposición haya de entenderse desestimado de forma presunta. El Recurso de Reposición se entenderá desestimado cuando no haya recaído resolución expresa en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de su presentación.

Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen pertinente.

Al propio tiempo, se anuncia la apertura del período de cobranza en voluntaria de los recibos correspondientes a mencionadas exacciones con arreglo a las siguientes normas.

A) INGRESO EN PERIODO VOLUNTARIO:

PLAZO Y HORARIO: El periodo de ingreso en voluntaria comprenderá desde el día 10 de junio del 2021 hasta el día 30 de noviembre de 2021 ambos inclusive, en horario de 09:00 a 12:00 horas.

FORMA DE INGRESO: El ingreso de las deudas podrá efectuarse directamente en cualquier oficina del Banco Bilbao-Vizcaya-Argentaria, Caja siete y La Caixa, o bien domiciliando los recibos en cualquier Banco o Caja de Ahorros, cumplimentando al efecto los correspondientes impresos de domiciliación que serán facilitados en este Ayuntamiento.

B) INGRESO EN VÍA DE APREMIO:

Las deudas no satisfechas en período voluntario se harán efectivas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, los intereses de demora y las costas que se produzcan.

LISTAS COBRATORIAS APROBADAS

• PADRÓN DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2021.

• PADRÓN DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2021.

En la Villa de Hermigua, a veintiséis de mayo de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Yordan Ramón Piñero Ortiz.

LA TESORERA, Ángela Cruz Piñero.

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

3715

105094

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 28 de mayo de 2021 por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos número 10/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo a Remanente Líquido de Tesorería.

TEXTO

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 Presupuestaria	Denominación / Concepto	Importe
1710 609.03	Otras Inversiones. Parque El Convento	72.699,83 euros
9200 227.06	Trabajos Realizados por Empresas y Profesionales. Estudios y Trabajos Técnicos. Administración General.	25.000,00 euros
1531 619.20	Proyecto de estabilización de taludes en el inicio del camino Las Hoyetas el Andén. Acceso a los núcleos de población. Otras Inversiones de Reposición de infraestructuras y bienes destinadas al uso general	10.117,29 euros
	Total	107.817,12 euros

Este expediente de suplemento de crédito se financiará de conformidad con lo establecido en el artículo 177.4 del TRLRHL y 36.1.a) del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con Remanente de Tesorería para Gastos Generales resultante de la liquidación del ejercicio presupuestario 2020.

Altas en concepto de ingreso

Denominación	Económica	Importe
Remanente de Tesorería para gastos generales	87000	107.817,12 euros
TOTAL		107.817,12 euros

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del 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.

Hermigua, a veintiocho de mayo de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Yordan R. Piñero Ortiz.

LA MATANZA DE ACENTEJO

ANUNCIO

3716**104559**

Por Decreto de la Alcaldía número 376/2021 de fecha 24 de mayo de 2021, ha sido aprobado el Padrón del Servicio de Recogida de basuras a domicilio, correspondiente al 2º BIMESTRE DE 2021 (MARZO-ABRIL), 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 veinticinco de mayo de dos mil veintiuno.

EL SECRETARIO-INTERVENTOR, Alejandro Morales Pérez.

ANUNCIO

3717**104628**

Por Decreto de la Alcaldía número 394/2021 de fecha 27 de mayo de 2021, ha sido aprobado el Padrón del SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, correspondiente al 1º BIMESTRE DE 2021 (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 veinticinco de mayo de dos mil veintiuno.

EL SECRETARIO-INTERVENTOR, Alejandro Morales Pérez.

LA VICTORIA DE ACENTEJO

ANUNCIO

3718**104393**

Habiéndose sometido a informe de la Comisión Especial de Cuentas de fecha 21 de mayo de 2021, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020, con el informe favorable de la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público por plazo de QUINCE DÍAS, durante los cuales los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas.

La Victoria de Acentejo, a veintisiete de mayo de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Antonio García Abreu.

LOS REALEJOS

Unidad de Atención al Ciudadano y Población

ANUNCIO

3719**104134**

No habiéndose podido practicar la notificación de requerimientos de documentación de expedientes en

el Padrón de Habitantes a nombre de las personas que se mencionan en la lista de referencia, en los términos del artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a su publicación en el presente Boletín.

DNI	CONCEPTO	DIRECCION DE COMPARRENCIA	FECHA DEL INTENTO DE NOTIFICACIÓN	PLAZO ALEGACIONES
Y-6245049-KI	Requerimiento Documentación Padrón Habitantes	Avenida Canarias, s/n G (Punto de Información y Atención Ciudadanía), horario de Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 horas.	24-03-2021 25-03-2021	Diez Días a partir de la publicación
78.609.633-H	Requerimiento Documentación Padrón Habitantes	Avenida Canarias, s/n G (Punto de Información y Atención Ciudadanía), horario de Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 horas.	24-03-2021 25-03-2021	Diez Días a partir de la publicación
78.607.859-T	Requerimiento Documentación Padrón Habitantes	Avenida Canarias, s/n G (Punto de Información y Atención Ciudadanía), horario de Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 horas.	29-03-2021	Diez Días a partir de la publicación
Y-3277312-X	Requerimiento Documentación Padrón Habitantes	Avenida Canarias, s/n G (Punto de Información y Atención Ciudadanía), horario de Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 horas.	16-03-2021 18-03-2021	Diez Días a partir de la publicación
78.636.286-E	Requerimiento Documentación Padrón Habitantes	Avenida Canarias, s/n G (Punto de Información y Atención Ciudadanía), horario de Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 horas.	07-04-2021 08-04-2021	Diez Días a partir de la publicación
78.614.673-K	Requerimiento Documentación Padrón Habitantes	Avenida Canarias, s/n G (Punto de Información y Atención Ciudadanía), horario de Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 horas.	12-04-2021 14-04-2021	Diez Días a partir de la publicación
78.638.877-Z	Resolución Modificación Datos Territoriales	Avenida Canarias, s/n G (Punto de Información y Atención Ciudadanía), horario de Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 horas.	21-04-2021	Diez Días a partir de la publicación
Y-03602274-V	Alta Padrón Habitantes	Avenida Canarias, s/n G (Punto de Información y Atención Ciudadanía), horario de Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 horas.	07-04-2021 08-04-2021	Diez Días a partir de la publicación
Y-0622591-E	Archivo Alta Padrón Habitantes	Avenida Canarias, s/n G (Punto de Información y Atención Ciudadanía), horario de Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 horas.	08-04-2021 09-04-2021	Diez Días a partir de la publicación
43.485.179-E	Requerimiento Documentación Padrón Habitantes	Avenida Canarias, s/n G (Punto de Información y Atención Ciudadanía), horario de Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 horas.	30-04-2021 04-05-2021	Diez Días a partir de la publicación
Y-03966320-W	Archivo Alta Padrón Habitantes	Avenida Canarias, s/n G (Punto de Información y Atención Ciudadanía), horario de Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 horas.	26-04-2021 27-04-2021	Diez Días a partir de la publicación
C4YLXGZ77	Archivo Padrón Habitantes	Avenida Canarias, s/n G (Punto de Información y Atención Ciudadanía), horario de Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 horas.	30-03-2021 31-03-2021	Diez Días a partir de la publicación
78.626.662-V	Requerimiento Documentación Padrón Habitantes	Avenida Canarias, s/n G (Punto de Información y Atención Ciudadanía), horario de Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 horas.	15-04-2021 16-04-2021	Diez Días a partir de la publicación
78.641.778-V	Archivo Padrón Habitantes	Avenida Canarias, s/n G (Punto de Información y Atención Ciudadanía), horario de Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 horas.	06-05-2021 07-05-2021	Diez Días a partir de la publicación

Los Realejos, a veinticuatro de mayo de dos mil veintiuno.

CONCEJALÍA DE SERVICIOS GENERALES, María Noelia González Daza.

LA SECRETARIA, María José González Hernández.

ANUNCIO**3720****104472**

Transcurrido el plazo de exposición pública del EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚMERO MC14D.2021, de SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS, y no habiéndose presentado reclamaciones contra el citado expediente dentro del plazo correspondiente, se considera aprobado definitivamente, siendo el resumen por capítulos del Presupuesto del Ayuntamiento de los Realejos para el Ejercicio 2021, el siguiente:

RESUMEN POR CAPÍTULO DE INGRESOS Y GASTOS**AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS**

INGRESOS	IMPORTE (EUROS)
I. IMPUESTOS DIRECTOS	7.289.343,34
II. IMPUESTOS INDIRECTOS	50.026,97
III. TASAS Y OTROS INGRESOS	4.634.931,43
IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	16.670.910,24
V. INGRESOS PATRIMONIALES	80.700,00
VI. ENAJENACIÓN DE INV. REALES	415.183,19
VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	4.311.442,49
TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS:	33.452.537,66
VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	10.888.570,22
IX. PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS:	10.888.570,22
TOTAL INGRESOS:	44.341.107,88
GASTOS	IMPORTE (EUROS)
I. GASTOS DE PERSONAL	11.727.430,32
II. GASTOS EN BB CORRIENTES Y SS	8.295.568,21
III. GASTOS FINANCIEROS	20.000,00
IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	11.300.446,32
V. FONDO DE CONTINGENCIA	0,00
VI. INVERSIONES REALES	12.608.461,21
VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	258.472,56
TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS:	44.210.378,62
VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	130.729,26
IX. PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS:	130.729,26
TOTAL GASTOS:	44.341.107,88

De conformidad con el artículo 171.1 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, contra la aprobación definitiva de la modificación de créditos aprobada podrá interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo, en la forma y los plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Los Realejos, a veintisiete de mayo de dos mil veintiuno.

CONCEJALÍA DE HACIENDA, Moisés Darío Pérez Farráis.

ANUNCIO

3721

104466

Transcurrido el plazo de exposición pública del EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚMERO MC15D.2021, de CONCESIÓN DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO, y no habiéndose presentado reclamaciones contra el citado expediente dentro del plazo correspondiente, se considera aprobado definitivamente, siendo el resumen por capítulos del Presupuesto del Ayuntamiento de los Realejos para el Ejercicio 2021, el siguiente:

RESUMEN POR CAPÍTULO DE INGRESOS Y GASTOS

AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS

INGRESOS	IMPORTE (EUROS)
I. IMPUESTOS DIRECTOS	7.289.343,34
II. IMPUESTOS INDIRECTOS	50.026,97
III. TASAS Y OTROS INGRESOS	4.634.931,43
IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	16.670.910,24
V. INGRESOS PATRIMONIALES	80.700,00
VI. ENAJENACIÓN DE INV. REALES	415.183,19
VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	4.311.442,49
TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS:	33.452.537,66
VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	10.888.570,22
IX. PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS:	10.888.570,22
TOTAL INGRESOS:	44.341.107,88
GASTOS	IMPORTE (EUROS)
I. GASTOS DE PERSONAL	11.727.430,32
II. GASTOS EN BB CORRIENTES Y SS	8.295.568,21
III. GASTOS FINANCIEROS	20.000,00
IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	11.300.446,32

V. FONDO DE CONTINGENCIA	0,00
VI. INVERSIONES REALES	12.608.461,21
VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	258.472,56
TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS:	44.210.378,62
VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	130.729,26
IX. PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS:	130.729,26
TOTAL GASTOS:	44.341.107,88

De conformidad con el artículo 171.1 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, contra la aprobación definitiva de la modificación de créditos aprobada podrá interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo, en la forma y los plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Los Realejos, a veintisiete de mayo de dos mil veintiuno.

CONCEJALÍA DE HACIENDA, Moisés Darío Pérez Farráis.

LOS LLANOS DE ARIDANE

ANUNCIO

3722

104281

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL MERCADILLO DEL AGRICULTOR DEL MUNICIPIO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrado el día 24 de marzo de 2021, adoptó el acuerdo de aprobación inicial de la MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL MERCADILLO DEL AGRICULTOR DEL MUNICIPIO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

Y transcurrido el plazo de exposición pública de TREINTA DÍAS HÁBILES contados desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife número 42, de fecha 7 de abril de 2021, el acuerdo provisional se entiende definitivamente aprobado y, en consecuencia, se hace pública la aprobación definitiva, insertándose a continuación el texto íntegro de la Ordenanza, cuyo tenor literal siguiente:

ORDENANZA REGULADORA DEL MERCADILLO DE AGRICULTORES DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

Artículo 1. Objeto de la Ordenanza.

La presente ordenanza tiene por objeto regular las condiciones, requisitos y términos generales a los que se ha de ajustarse el ejercicio de la venta que se realice por agricultores en el Mercadillo de los llanos de Aridane. Lo dispuesto en esta ordenanza se entenderá sin perjuicio de cuanto establezcan las disposiciones sectoriales de aplicación en materia de comercio, política Agroalimentaria, Sanidad o Defensa del consumidor, emanadas de otras Administraciones Públicas en el ámbito de sus competencias, que deberán ser observadas en todo momento por los agricultores que ejerzan la venta en este Mercadillo, en especial la ley 7/96 de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista, y la Ley 4/1994, de 25 de abril, de Ordenación de la Actividad Comercial en Canarias.

Artículo 2. Del mercadillo de agricultores.

Se entiende por mercadillo la agrupación de puestos para la venta organizada de géneros y productos, realizada en puestos expresamente autorizados por el órgano municipal con la finalidad de ayudar a solucionar los problemas de comercialización que padecen los agricultores, dándole la oportunidad de que puedan vender sus productos directamente a los consumidores.

El Mercadillo de Agricultores de Los Llanos de Aridane tiene carácter periódico y tradicional, y en él únicamente se ejercita la venta al por menor y para su consumo de productos agrícolas en estado natural, a excepción de la miel de abeja y el vino cuando tengan los registros sanitarios pertinentes, así como mermeladas, almendras garrapiñadas, mojos y huevos, chorizos, dulces secos y chicharrones, con el antedicho registro sanitario.

Artículo 3. Emplazamiento.

El emplazamiento del mercado de agricultores será la Avenida Doctor Fleming de este Municipio, pudiendo ser cancelada su celebración por razones puntuales, no reconociéndose en este caso al vendedor derecho alguno sobre el puesto asignado, los acompañantes con autorización más el carnet de manipulador de alimentos.

Artículo 4. Días y horarios de venta.

Con carácter general, los días de Mercadillo no excederán de un día a la semana, que serán los domingos, siendo el horario de apertura al público a las 08:00 de la mañana y el horario de finalización las 14:00 horas.

Con carácter excepcional, y con autorización expresa de la Alcaldía, podrá celebrarse el mercadillo en otra fecha y horario.

Artículo 5. Productos autorizados.

Con carácter general se autorizarán para su venta en el Mercadillo de Agricultores producciones hortofrutícolas directamente cultivados por los mismos.

Están excluidos, por tanto, todo tipo de productos ganaderos, en especial de leche y sus derivados, así como productos agrícolas que, por haber sido sometido a cualquier proceso de transformación o elaboración, no se hallen en el estado natural propio de su recolección,

excepto la miel y el vino, siempre y cuando tengan los registros sanitarios pertinentes.

No obstante, también se permite la venta de productos elaborados tales como mermelada, almendras garrapiñadas y mojos, así como Chorizos, dulces secos y chicharrones; igualmente se permite la venta de huevos caseros, siempre que en todos estos casos se cuente con el registro sanitario para la venta del producto, circunstancia esta que se acreditará documentalmente ante la Concejalía correspondiente, antes de poder comenzar la venta.

Artículo 6. Requisitos de venta.

Para poder ejercer la venta ambulante en el mercadillo, el agricultor o agricultora deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Ser persona física que de forma personal y directa cultive los productos autorizados por esta Ordenanza.
2. Acreditación de la condición de ser agricultor.
3. Satisfacer las tasas municipales establecidas o que, en su caso, se establezcan para este tipo de venta.
4. Hallarse en posesión de la autorización municipal correspondiente.
5. Estar en posesión del carné de manipulador de alimentos.
6. Estar de alta y satisfacer todos aquellos impuestos estatales, autonómicos o municipales que sean necesarios para ejercer la actividad.

Artículo 7. Solicitudes.

La autorización para el ejercicio de la venta en el Mercadillo de Agricultores se Solicitará por los interesados, mediante escrito presentado en el Registro General de Entrada de Documentos del Ayuntamiento, presentando al efecto los siguientes documentos:

- a. Instancia en modelo oficial suscrita por el interesado solicitando el otorgamiento de la autorización de venta en el Mercadillo de Agricultores especificando los productos cuya venta pretende efectuar y las fechas en las que pretende llevarla a cabo.

b. Acreditación de la condición de ser agricultor.

c. Declaración responsable que indique que los productos que pretende vender son cultivados directamente por él en fincas de su propiedad o cedidas por cualquier régimen.

d. Certificado de empadronamiento.

e. Acreditar, en su caso, el número de miembros de la unidad familiar, estar en situación de desempleo o ser pensionista.

Artículo 8. Tramitación de las solicitudes.

Informadas las solicitudes por los servicios jurídicos municipales, la Alcaldía Presidencia resolverá sobre las mismas, de lo que se dará traslado al interesado.

Los Solicitantes que no presenten la documentación que esta Ordenanza exige, serán requeridos para que en el plazo de 10 días completen de forma correcta la documentación presentada. El incumplimiento del plazo anterior o la presentación insuficiente de documentos, supondrá la inadmisión de las solicitudes al otorgamiento de las autorizaciones municipales y el archivo de la documentación presentada o la devolución de la misma a los titulares.

Será factor determinante para la concesión y posterior renovación de la autorización estar al corriente en los pagos de los débitos municipales.

Una vez concedida la autorización, en el momento de recogerla, el agricultor deberá hacer el pago de las correspondientes tasas.

Las autorizaciones concedidas se expedirán en el soporte que se determine y contendrán los datos personales del titular y género o productos autorizados para la venta.

Artículo 9. Número máximo de puestos.

El número de autorizaciones que hayan de expedirse por el Ayuntamiento para este mercadillo será de dieciocho. No obstante, el Ayuntamiento se reserva la posibilidad de ampliar o disminuir el número de autorizaciones.

Artículo 10. Criterios de concesión de la autorización.

En el caso de que el número de solicitudes supere al de puestos de venta, las autorizaciones se resolverán por la Alcaldía Presidencia. Para asignar los puestos del mercadillo de Agricultores se utilizarán los siguientes criterios y puntuación:

- Los agricultores empadronados en Los Llanos de Aridane con fincas en este municipio: 25 puntos.

- Los agricultores empadronados en Los Llanos de Aridane con fincas en el resto de la isla: 20 puntos.

- Los agricultores del resto de la isla con fincas en este municipio: 10 puntos.

- Los agricultores del resto de la isla con fincas fuera de este municipio: 8 puntos.

Por la situación personal de cada demandante, a la puntuación anterior se le acumularán puntos en base a los siguientes criterios:

- Agricultores en situación de paro: 5 puntos.

- Agricultores con hijos menores de edad a su cargo: 2 puntos por cada hijo.

- Agricultores pensionistas: 5 puntos.

Además, si se trata de producciones ecológicas con registro en el CREA (Consejo Regulador de Agricultura Ecológica) se obtendrá una puntuación adicional de 5 puntos.

En el Caso de empate las autorizaciones se resolverán mediante sorteo. Estos serán públicos pero limitados a las personas solicitantes que hubieran alcanzado el derecho a participar en los mismos.

Artículo 11. Autorización Municipal.

La autorización municipal que se otorgue por la Administración Municipal para el Mercadillo de Agricultores ejercicio de la venta estará sometida a la comprobación previa por el Ayuntamiento del cumplimiento por el peticionario de los requisitos legales en vigor establecidos en el artículo 6. Las autorizaciones solo podrán otorgarse a personas físicas, será personal e intransferible y tendrá carácter discrecional. Deberá contener indicación de las fechas en las que podrá llevarse a cabo o plazo de vigencia, así como los productos

autorizados, que no podrán referirse más que a aquellos que estén comprendidos dentro de los permitidos por el artículo 5 de esta Ordenanza.

Queda contemplada la posibilidad de que por causa de enfermedad o fallecimiento del titular, sea transferida la autorización de venta a su cónyuge o al familiar más próximo. Asimismo, se permite que el puesto exista además del titular un acompañante, que deberá igualmente tener el carnet de manipulador de alimentos.

Artículo 12. Lista de espera.

En el caso de que se cree una lista de espera, para ir ocupando los puestos disponibles, se utilizarán los mismos criterios que para la obtención de un puesto en el recinto, valorándose todas aquellas solicitudes presentadas en el momento de la disponibilidad.

Artículo 13. Naturaleza de las autorizaciones y causas de revocación.

El otorgamiento de las autorizaciones será discrecional y serán revocadas cuando en relación a la presente Ordenanza o de las disposiciones estatales o autonómicas reguladoras de la venta no sedentaria, recaiga sobre su titular sanción administrativa firme por comisión de infracción grave en materia de Comercio, Defensa de los Consumidores y de la Producción Agroalimentaria, impuesta por la autoridad competente para ello conforme a la normativa específica o general de aplicación.

Del mismo modo podrán ser revocadas las autorizaciones por las causas prevista en la legislación general de Régimen Local, en especial las dispuestas en el artículo 16 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, así como por cualquier conducta que constituya infracción grave conforme a lo establecido en la presente Ordenanza.

Las revocaciones por alguno de estos casos, no supone para los afectados, derecho a indemnización ni a compensación alguna.

Artículo 14. Caducidad de las autorizaciones.

Sin perjuicio de lo establecido en la legislación General sobre Régimen Local, las autorizaciones para la venta en el mercadillo de agricultores caducarán por transcurso del plazo a que expresamente se contraiga, no obstante, el período de vigencia de la

autorización en ningún momento podrá ser superior a un año de duración.

Caducada la licencia, su titular decaerá sin más en todo tipo de derechos y facultades reconocidos en la misma, quedando ésta sin efecto y debiendo, por tanto, su titular abstenerse en lo sucesivo y hasta tanto no se otorgue en su caso, nueva autorización, de todo acto de instalación y venta en el mercadillo. En este caso, el interesado habrá de solicitar la renovación con suficiente antelación, exigiéndose para ello los mismos trámites que para la autorización.

Artículo 15. Venta sin autorizaciones.

No podrá ejercerse la venta en el mercadillo de agricultores careciendo de autorización para ello, o con autorización caducada conforme a lo establecido en el artículo anterior.

Los Agentes de la Policía Local o funcionarios municipales que tengan encomendada la labor de inspección podrán solicitar en cualquier momento a los agricultores la autorización de venta y en el caso de que no la posea o este caducada, le requerirán de inmediato que proceda al levantamiento del puesto.

Artículo 16. Obligaciones del Ayuntamiento.

Corresponde al Ayuntamiento el control de todos los requisitos establecidos en esta Ordenanza.

Además, el Ayuntamiento se encargará de la seguridad del recinto, colocará contenedores suficientes para la basura, en lugares predeterminados del mercadillo y llevará a cabo la posterior limpieza del recinto.

El Ayuntamiento no asumirá responsabilidades por daños, sustracciones o deterioro de las mercancías y sucesos relacionados o derivados de la actividad o conducta de los vendedores y consumidores.

El Ayuntamiento cederá a los usuarios de los puestos una carpa, estanterías de madera y caja plegables para el traslado de productos, que se dejarán al cuidado de cada cedatario, que se compromete a su mantenimiento y en caso de dejar la actividad a devolverlo al Ayuntamiento en las mejores condiciones.

Artículo 17. Obligaciones de los vendedores.

Los titulares de las autorizaciones que con arreglo a esta ordenanza ejerzan la venta en el mercadillo deberán:

a) Usar los puestos desmontables estandarizados previstos a tal fin

b) Estar y ocupar personalmente el puesto que le ha sido asignado.

c) No hacer publicidad sonora que pueda ocasionar molestias de algún

tipo a otros vendedores o al público.

d) Tener en lugar visible la autorización del Ayuntamiento, y en todo momento a disposición de la autoridad municipal.

e) Conservar en buen estado la porción de dominio público y los puestos e instalaciones utilizados, y dejarlos libres de residuos y en perfectas condiciones de limpieza e higiene al finalizar la actividad comercial.

f) Ejercer durante las horas de mercadillo y con la debida atención y esmero, su actividad.

g) Los puestos que expendan artículos que sean objeto de peso o medida deberán disponer de báscula y metro reglamentario.

h) Colocar el peso de forma que resulte claramente visible para la parte compradora.

i) Atender a la parte compradora con la debida amabilidad y deferencia que deben usar del mismo modo en sus relaciones entre sí y con los trabajadores municipales que deban actuar en el mercadillo.

j) Facilitar a los trabajadores municipales que tengan encomendada la inspección del Mercadillo de Agricultores cuantos datos, documentos, exhibición de productos y comprobaciones se les requiera en el ejercicio de la función inspectora.

k) Cumplir en todo momento las disposiciones establecidas en esta Ordenanza y en la normativa vigente en materia de Sanidad, Comercio y Defensa del consumidor que les sea de aplicación.

l) Deberán contar con las correspondientes hojas de reclamaciones según la normativa en vigor.

Artículo 18. Colocación y exposición de los productos.

Los vendedores deberán tener a la vista todas las existencias del producto o productos que tenga a la

venta, sin que puedan, por tanto, apartar, seleccionar u ocultar parte de ellos; salvo en el caso de que por su cantidad y forma de disposición no puedan ser colocados todos a la vista. Con especial rigor se exigirá a los vendedores el más esmerado aseo y limpieza, y no se permitirá que el público manosee los artículos de venta. Queda prohibido expender las mercancías fuera de los puestos respectivos, ni obstaculizar ellas el libre paso.

Los productos nunca podrán estar directamente en contacto con el suelo y su acondicionamiento y presentación, se deben ajustar a las Reglamentaciones Técnico-Sanitarias y demás normativa reguladora de cada uno de ellos.

Artículo 19. Publicidad de los precios.

Los Precios deben estar debidamente expuestos al público con indicación de los productos, variedades y calidades correspondientes, de forma clara y legible, colocándose las marcas, banderillas o carteles en que figuren los mismos de manera tal que no quepa duda sobre el producto, clase o variedad a los que se refieren y señale. En cualquier caso, queda prohibido vocear las naturaleza y precio de la mercancía, y llamara los compradores.

Artículo 20. Faltas Leves.

Son faltas leves:

1. Negativa a la venta de artículos expuestos al público.

2. La negativa respecto de las obligaciones de aseo y limpieza de las personas, de los puestos y de la vía pública, en los términos establecidos en la presente Ordenanza.

3. La no apertura o cierre del puesto durante tres fechas autorizadas, sin causa justificada informada en escrito previo.

4. La no colocación del peso de forma que este no resulte visible para los compradores.

5. La inobservancia de las instrucciones dimanantes de la Administración municipal impartidas a través de los Agentes de la Policía Local u otros funcionarios competentes en el ejercicio de su función inspectora.

6. El comportamiento, no reiterado, contrario a las buenas costumbres y normas de convivencia.

7. Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones impuestas por esta Ordenanza, cuando no sea constitutivo de falta grave.

Artículo 21. Faltas Graves

Sin perjuicio de la potestad sancionadora de las autoridades y organismos competentes en materia de Comercio, Sanidad o Defensa del Consumidor, ejercida conforme con las disposiciones que la regulen, serán consideradas faltas graves a lo dispuesto en esta Ordenanza las siguientes:

1. La venta sin autorización.
2. La venta de productos no autorizados.
3. La venta de productos no cultivados directamente por el agricultor.
4. La venta habitual de productos al por mayor.
5. La venta de productos que, por haber sido sometidos a cualquier forma de transformación o elaboración posterior, no se encuentren en el estado natural de su recolección, a excepción de la miel de abeja, la mermelada, almendras garrapiñadas, mojos y huevos caseros y el vino, así como los dulces y chorizos cuando tengan los registros sanitarios pertinentes.
6. La venta efectuada habitualmente por personas distintas del titular que no se hallen expresamente recogidas en la autorización.
7. Las defraudaciones en la cantidad o calidad de los géneros vendidos.
8. El desacato ostensible de las disposiciones, mandatos o requerimientos de la Administración municipal o de sus funcionarios en ejercicio de funciones inspectoras.
9. Las ofensas de palabra u obra al personal dependiente del Ayuntamiento.
10. Los altercados o pendencias que produzcan escándalo en el mercadillo.

11. El comportamiento manifiestamente desconsiderado o impropio para con los consumidores o público en general.

12. La reiteración en dos ocasiones de una misma falta leve, o la reincidencia en tres ocasiones en la comisión de faltas leves de distintas índoles.

Artículo 22. Responsabilidad por infracciones.

De la comisión de las infracciones tipificadas en los dos artículos anteriores serán responsables los agricultores titulares de las autorizaciones, aunque sean cometidas por personas que le auxilien en el puesto.

Artículo 23. Sanciones.

Las Sanciones aplicables serán:

a) Para las faltas leves:

1. Apercibimiento.

b) Para las faltas graves:

1. Suspensión de la autorización por plazo de tres meses.
2. Revocación de la autorización concedida.
3. Prohibición definitiva de la adjudicación de puestos.

Constituirá sanción accesoria, en cada caso, el decomiso de los productos que motivan las infracciones. No obstante, a criterio de la autoridad municipal podrá decidirse, como medida preventiva, la intervención cautelar de las mercancías, cuando de las diligencias practicadas se presuma el incumplimiento de los requisitos mínimos para su comercialización.

La imposición en cada caso de la sanción que proceda se ajustará a los principios de igualdad, proporcionalidad y congruencia, debiendo considerarse a favor o en contra cuantas circunstancias objetivas o subjetivas concurren en orden a la determinación de la responsabilidad en que se haya incurrido.

Artículo 24. Procedimiento y competencia

En esta ordenanza se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento

Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La imposición de las sanciones que procedan es competencia de la Alcaldía Presidencia.

De las actuaciones que pudieran derivarse otras responsabilidades administrativas se dará traslado a la autoridad en cada caso competente, a los efectos que procedan.

DISPOSICIÓN FINAL

Primera: esta Ordenanza entrará en vigor a los QUINCE DÍAS de su publicación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley de Bases de Régimen Local 7/85 de 2 de abril.

Segunda: la promulgación de futuras normas con rango superior al de esta Ordenanza que afecten a las materias reguladas en la misma determinará la aplicación automática de aquellas y la posterior adaptación de la Ordenanza en los que fuera necesario.

En la ciudad de Los Llanos de Aridane, a veinticinco de mayo de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA PRESIDENTA, María Noelia García Leal.

ANUNCIO

3723

104309

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE AUTO-TAXI DEL MUNICIPIO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrado el día 24 de marzo de 2021, adoptó el acuerdo de aprobación inicial de la MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE AUTO-TAXI DEL MUNICIPIO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

Y transcurrido el plazo de exposición pública de treinta días hábiles contados desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife número 42, de fecha 7 de abril de 2021, el acuerdo provisional se entiende definitivamente aprobado y, en consecuencia, se hace pública la aprobación definitiva, insertándose a continuación el texto íntegro de la Ordenanza, cuyo tenor literal siguiente:

PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE AUTO-TAXI DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

Dado el tiempo transcurrido desde la aprobación de la Ordenanza Reguladora del Servicio de Taxi, los cambios normativos, demandas del sector y necesidades de adecuación de lo regulado al real funcionamiento del servicio se propone la modificación de la ordenanza vigente, que quedaría redactada como sigue (se subrayan las modificaciones propuestas).

Artículo 1. Objeto y Ámbito de aplicación.

En virtud de lo establecido en el artículo 25.2.11), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como en el artículo 8 de La Ley 13/2007, de 17 de mayo, de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias, conforme redacción dada por la Ley 6/2011, de 21 de marzo, de modificación de la anterior, se dicta la presente Ordenanza con objeto de regular el Servicio Público de Taxis en el Municipio de Los Llanos de Aridane.

La presente regulación se efectúa dentro de los límites establecidos por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y restantes de carácter local de vigente aplicación y, en lo no previsto en el presente texto, resultará de aplicación, en su caso, lo establecido en materia de Ordenación de Transportes Terrestres por normativa estatal y/o autonómica, su desarrollo reglamentario, a través del Decreto 74/2012, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Servicio del Taxi, la mencionada Ley 6/2011 de 21 de marzo que modifica la Ley 13/2007, de 17 de mayo, la legislación de tráfico, circulación y seguridad vial, y demás disposiciones de general y pertinente aplicación que se aprueben al efecto.

Artículo 2. Definición.

De conformidad con lo previsto en el artículo 80 de la Ley del Transporte por Carretera de Canarias (LTC), se entiende por:

- Servicios de taxi: el transporte público y discrecional de viajeros con vehículos de una capacidad de entre 5 y 9 plazas, incluido el conductor, que se efectúa por cuenta ajena mediante el pago de un precio, disponiendo de la licencia municipal o autorización insular preceptiva.

- Servicios urbanos de taxi: los servicios de taxi que transcurren íntegramente por el término municipal de un único municipio. También tienen esta consideración los servicios que se presten en áreas metropolitanas o en zonas de prestación conjunta establecidas a este efecto.

- Servicios interurbanos de taxi: los que no están comprendidos en la definición del anterior apartado.

Artículo 3. Principios e intervención administrativa.

La intervención del Ayuntamiento en el servicio de vehículos de alquiler con aparato taxímetro, se ejercerá por los siguientes medios:

a) Disposiciones complementarias para la mejor prestación del servicio.

b) Ordenanzas fiscales para la aplicación de las tasas correspondientes.

c) Aprobación de las tarifas del servicio y sus complementos en el ámbito de sus competencias.

2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 81 de la Ley de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias, el ejercicio de la actividad de transporte de auto - taxi se somete a los siguientes principios:

- a) La intervención administrativa fundamentada en la necesaria garantía de interés público para la consecución de un nivel óptimo de calidad en la prestación del servicio.

- b) El equilibrio económico de la actividad y la suficiencia del servicio que se concretan en la limitación del número de autorizaciones y licencias de la actividad y el establecimiento de tarifas obligatorias.

- c) La universalidad, accesibilidad, continuidad del servicio y el respeto de los derechos de los usuarios.

- d) La preferencia del transporte público frente al transporte privado con medidas que favorezcan su utilización.

- e) La modernización del sector adaptándose a los avances técnicos, en particular aquellos que reduzcan su impacto medioambiental.

Artículo 4. Sometimiento a licencia.

Será requisito para la prestación del servicio objeto de la presente Ordenanza estar en posesión de la correspondiente licencia municipal, previo pago de las exacciones establecidas en la correspondiente ordenanza fiscal, así como la autorización administrativa respectiva por parte del Excmo. Cabildo Insular, para la prestación de servicios interurbanos, de conformidad con lo establecido en el artículo 3.2 del Decreto 74/2012, de 2 de agosto, del Reglamento del Servicio del Taxi.

Artículo 5. Licencias.

- Cada licencia tendrá un solo titular y amparará a un solo y determinado vehículo.

- El titular de la licencia no podrá arrendar, traspasar, o ceder su explotación ni tampoco el vehículo afecto a la misma.

- El número de licencias vendrá determinado por la necesidad y conveniencia del servicio a prestar al público, en la forma y condiciones previstas en la normativa vigente. Dicho número será determinado por el Ayuntamiento, dentro de los límites establecidos legalmente.

- Se podrá reservar por el Ayuntamiento un número de licencias de auto taxi para vehículos adaptados a las condiciones de las personas con movilidad reducida en no más del 10% y no menos del 5% de las licencias.

- Sólo podrán ser titulares de licencias o autorizaciones las personas físicas, quedando excluidas las personas jurídicas, comunidades de bienes o cualquier otra.

- Las licencias se otorgarán a favor de conductores asalariados de auto taxis que presten servicio en Los Llanos de Aridane, con plena y exclusiva dedicación en la profesión, por rigurosa y continuada antigüedad.

Artículo 6. Transmisibilidad de las licencias.

1. Como regla general las licencias son intransmisibles.

Las licencias de auto taxis sólo serán transmisibles, por una sola vez a las concedidas con anterioridad al Reglamento, y con carácter excepcional en los supuestos siguientes:

a) Por fallecimiento de su titular, a favor de su cónyuge o herederos legítimos.

b) Por el cónyuge viudo o herederos forzosos cuando no pudieran explotar la licencia como actividad única y exclusiva, previa autorización del ayuntamiento.

c) Por el titular de la licencia cuando por causa de fuerza mayor, enfermedad o accidente, quede imposibilitado para el ejercicio profesional, previa autorización del Ayuntamiento.

d) Por el titular de la licencia cuando la hubiese ostentado durante al menos cinco años, con autorización del Ayuntamiento, a favor de conductor asalariado con al menos un año de antigüedad salvo casos excepcionales debidamente justificados. El transmitente no podrá adquirir otra licencia durante el plazo de diez años.

e) Cuando el titular de la licencia conductor de su propio vehículo, perdiera por cualquier circunstancia, con carácter definitivo, el permiso de conducir, salvo que la causa de ello lleve aparejada la caducidad de la licencia.

f) Por circunstancias sobrevenidas que impliquen la posibilidad de ejercer la licencia y que no esté recogida en los supuestos anteriores y que serán valoradas por el Ayuntamiento.

2. En los supuestos b) y c) del apartado anterior, el adquirente debe ser conductor asalariado, con dos años de antigüedad como tal, que preste el servicio con plena y exclusiva dedicación.

3. La transmisión de los títulos por actos inter vivos estará sujeta al derecho de tanteo y retracto a favor del Ayuntamiento.

4. Los titulares de licencias podrán renunciar a las mismas, pero, en todo caso, para que dicha renuncia surta efecto, deberá ser expresamente comunicada al Ayuntamiento. Se presumirá que existe renuncia cuando el adjudicatario de la licencia no inicie la prestación del servicio en el plazo máximo de 90 días naturales desde la notificación del otorgamiento de la licencia, o de treinta días desde la notificación de la transmisión.

Artículo 7. Registro de licencias.

La Administración Municipal llevará el registro y control de los certificados habilitantes o de los permisos

municipales de conducción concedidos, en donde se irán anotando las incidencias relativas a sus titulares. A tal fin, los propietarios de licencias vendrán obligados a comunicar a la mencionada Administración las altas y las bajas de conductores que se produzcan en sus vehículos, en un plazo no superior a quince días.

Artículo 8. Requisitos para la obtención de la licencia.

Para la obtención de títulos habilitantes para el ejercicio del servicio de taxi, y mientras no se regulen aquellos por Orden Departamental previsto en el artículo 8 del Decreto 74/2012, de 2 de agosto, para poder obtener el permiso municipal se deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Requisitos subjetivos:

a) Ser persona física y estar en posesión del permiso de conducción de la clase B Transporte Público o equivalente y del título habilitante.

b) Tener la nacionalidad española, de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, o de un país extracomunitario con el que exista suscrito convenio o tratado de reciprocidad.

c) No ser titular de ninguna otra licencia o autorización de taxi, cualquiera que sea el municipio.

d) Disponer de un vehículo matriculado en régimen de propiedad, alquiler, arrendamiento, renting u otra modalidad análoga admitida por la legislación vigente.

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

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

g) Acreditar no haber sido condenado por delito grave, mediante la aportación del correspondiente certificado.

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

i) Conocer perfectamente el término municipal, sus alrededores, paseos, situación de oficinas y lugares públicos y centros oficiales, e itinerarios más directos

para llegar a los puntos de destino, tarifas de aplicación y demás conocimientos que en relación con el servicio público exija la autoridad municipal.

j) No padecer enfermedad infecto-contagiosa o impedimento físico que imposibilite o dificulte el ejercicio normal de la profesión.

k) Conocer la legislación vigente en materia de tráfico y seguridad vial, así como la Ordenanza Municipal relativa al servicio y las tarifas aplicables.

l) Se debe prestar el servicio público en el plazo de 60 días naturales, contados a partir de la fecha de la concesión de la licencia.

m) Hablar correctamente el castellano. Este requisito será exigible cuando la lengua oficial de nacimiento no sea el castellano, acreditándose con documento de organismo oficial o equivalente.

2. Requisitos objetivos:

a) Ficha técnica y permiso de circulación de vehículos cuya antigüedad no podrá ser superior a dos años, desde su primera matriculación.

b) I.T.V. en vigor.

c) Documentación acreditativa de que el vehículo está equipado con un taxímetro debidamente comprobado, precintado y homologado, que deberá ser visible para el usuario.

d) Documentación que acredite que el vehículo dispone de un módulo que indique, en el interior y exterior, tanto la disponibilidad como la tarifa específica que aplica.

Artículo 9. Documentación.

A la solicitud de concesión de la licencia, que habrá de presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, habrá de acompañarse la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Fotocopia compulsada del permiso de la clase BTP o el exigido legalmente.
- Certificado médico acreditativo de los extremos mencionados en el apartado 1.j) del artículo anterior.

- Dos fotografías tamaño carné, en color.

- Certificado de antecedentes penales.

- Justificante de haber abonado las tasas municipales.

- Declaración jurada de no ser titular de otra licencia o autorización de taxi en otro municipio, salvo lo dispuesto en el artículo 10 del Reglamento del Taxi aprobado por Decreto 72/2012, de 2 de agosto.

- Póliza de responsabilidad civil.

- Justificante del cumplimiento de las obligaciones de carácter fiscal, laboral o social exigibles.

Artículo 10. Condiciones de la prestación del servicio.

Las condiciones mínimas de la prestación del servicio, son las siguientes:

a) El servicio de auto-taxi puede ser prestado personalmente por los titulares de la licencia, o mediante la contratación de conductores asalariados que cuenten con autorización local de conductor, de conformidad con el artículo 15 del 74/2012, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Servicio de Taxi. La autorización para trabajar como asalariado habrá de ser renovada anualmente, mediante la presentación de los mismos documentos exigidos para su otorgamiento.

b) Los servicios de auto-taxi han de llevarse a cabo mediante la contratación global del servicio.

c) Los vehículos adscritos a licencias y autorizaciones de taxi deberán ser renovados antes de alcanzar la antigüedad de 10 años desde la fecha de su primera matriculación. En la adscripción inicial no se admitirá ningún vehículo cuya antigüedad exceda de dos años desde su primera matriculación.

Procederá la baja de los vehículos auto-taxi al cumplir los 10 años de antigüedad, salvo que, previas las revisiones e inspecciones por los Organismos y Técnicos competentes (Inspección Técnica de Vehículos, ITV), el Ayuntamiento autorice la permanencia del mismo en el servicio.

d) Los vehículos con licencia pueden ser sustituidos por otros, previa autorización del Ayuntamiento, y puesta en conocimiento del Cabildo Insular, siempre que el

sustituto sea más nuevo que el sustituido y cumpla todos los requisitos de calidad y servicios que sean exigibles. No obstante, en el caso de accidente o avería grave, con un tiempo de reparación superior a quince días, el titular del vehículo podrá continuar prestando el servicio, durante un plazo máximo de DOS MESES, con un vehículo similar al accidentado, que cumpla la totalidad de los requisitos de calidad y servicio exigidos por la normativa, con excepción de la antigüedad.

Artículo 11. Incompatibilidades.

Se consideran incompatibles para la obtención de licencia municipal de auto-taxi:

a) Las Autoridades, miembros y funcionarios en activo de la Administración Autonómica, Estatal e Institucional, y descendientes en línea directa, a menos que estos últimos se hallen emancipados y gocen de independencia económica respecto de los mismos.

b) Los miembros de la Corporación Municipal y descendientes en línea directa, a menos que estos últimos se encuentren emancipados y gocen de independencia económica respecto de los mismos.

c) Los funcionarios municipales en activo y descendientes en línea directa, a menos que estos últimos se hallen emancipados y gocen de independencia económica respecto de los mismos.

Aquellos que se encuentren en alguno de los supuestos de los apartados anteriores, deberán acreditar, además de lo expresado, la circunstancia de que se trata de solicitantes conductores asalariados y que reúnen las demás condiciones necesarias para adquirir la titularidad de la licencia.

d) Los parientes, hasta el cuarto grado, inclusive, de las autoridades, funcionarios y miembros de la corporación, excepto cuando se trate de solicitantes que sean conductores asalariados y reúnan las demás condiciones necesarias para adquirir la titularidad de la licencia, que se encuentren totalmente emancipados.

e) Los sancionados con pérdida de licencia.

f) Los titulares de otra licencia.

g) Los transmitentes de la titularidad de alguna licencia en los últimos diez años anteriores al momento

en que pudiera obtenerse otra de no mediar tal circunstancia.

Artículo 12. Otorgamiento de la licencia y silencio.

1. La licencia municipal se otorgará con sujeción a lo dispuesto en el Reglamento del Taxi aprobado por Decreto 74/2012, de 2 de agosto, y por la legislación de procedimiento administrativo común.

Con carácter previo a la convocatoria de nuevas licencias, el Ayuntamiento recabará informe no vinculante del Excmo. Cabildo Insular correspondiente sobre el otorgamiento o no de las autorizaciones insulares que correspondan.

2. El procedimiento de adjudicación se iniciará siempre de oficio. Una vez convocado por la Administración correspondiente, los interesados presentarán solicitud de licencia acompañada de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos objetivos y subjetivos exigibles, dentro del plazo establecido al efecto, no inferior a 20 días, mediante anuncio en el Boletín oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de la Corporación. Con respecto a las condiciones relativas a los vehículos y a los seguros, el solicitante podrá presentar compromiso escrito de disposición de los mismos cuyo cumplimiento efectivo será requisito previo para el otorgamiento definitivo de la licencia.

3. El solicitante habrá de superar las pruebas que, al efecto, se realizarán por el Ayuntamiento. Los contenidos objeto de examen así como las fechas de celebración de las pruebas serán aprobados por Resolución

4. La Administración resolverá las solicitudes a favor de los solicitantes con mayor derecho de preferencia acreditado. Cualquiera que sea la modalidad de adjudicación, los conductores que se hubieran dedicado profesionalmente en régimen de trabajador asalariado, tendrán preferencia para la adjudicación de los títulos administrativos habilitantes para la prestación del servicio en taxi. A los efectos del cómputo de la antigüedad sólo se tendrán en cuenta los días efectivamente trabajados y cotizados; en caso de contratación a tiempo parcial, se acumularán las horas trabajadas hasta completar días enteros.

5. Aquellas licencias que no se adjudiquen a trabajadores asalariados se otorgarán a otros interesados

que cumplan los requisitos conforme a los criterios que se hayan establecido en la convocatoria.

6. Los titulares de la licencia, en el plazo de SESENTA DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la concesión, vendrán obligados a presentar en el Ayuntamiento la siguiente documentación:

a) Las declaraciones fiscales que se exijan para el ejercicio de la actividad.

b) La declaración de Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social.

c) El permiso de circulación del vehículo adscrito a la licencia y con el que se va a prestar el servicio.

d) El permiso de conducción de la clase exigida por la legislación vigente para conducir turismos destinados al transporte público de viajeros.

e) Tarjeta de Inspección Técnica del Vehículo en la que conste hallarse vigente el reconocimiento periódico legal.

f) La póliza de seguro que cubra los riesgos determinados por la legislación en vigor.

g) Vida laboral del titular, así como del conductor asalariado caso, si es solicitada por la administración.

El Ayuntamiento comprobará su corrección y si existiera alguna deficiencia lo notificará al interesado requiriéndole para que la subsane en el plazo de DIEZ DÍAS. La no subsanación en dicho plazo de la deficiencia observada supondrá la ineficacia del otorgamiento de la licencia.

Si el interesado no aportara la documentación necesaria o no subsanara las deficiencias detectadas, el Ayuntamiento procederá a comunicar al solicitante que siga por orden de antigüedad que hubiera quedado como reserva, la vacancia de la licencia para que pueda presentar la documentación relacionada en este artículo.

Artículo 13. Vigencia de la licencia.

1. La licencia municipal tendrá una vigencia de cinco años, sin perjuicio de su sometimiento a visado y a las inspecciones que realice la administración, según lo dispuesto en los apartados siguientes.

2. La licencia municipal se someterá a visado por la Administración otorgante, que tendrá por objeto la comprobación del mantenimiento de los requisitos determinantes para su otorgamiento.

3. La Administración realizará inspecciones cada cuatro meses con la finalidad de comprobar el mantenimiento de las condiciones exigidas para el otorgamiento de la licencia municipal, y, en su caso, la autorización insular, pudiendo realizar en tal sentido los requerimientos que sean procedentes.

4. Todo lo anteriormente expuesto, sin perjuicio de las causas de revocación y extinción de las licencias previstas en la presente ordenanza y en el Decreto 74/2012, de 2 de agosto, del Reglamento del Taxi.

Artículo 14. Suspensión.

1. Los titulares de las licencias municipales podrán solicitar de la Administración concedente la suspensión de los títulos si acreditan estar en situación de baja médica, avería del vehículo o cualquier otra causa justificada que les impida prestar el servicio por un período superior a un mes.

2. Las solicitudes de suspensión, acompañadas de los documentos acreditativos de las situaciones descritas en el número anterior se entenderán estimadas si en el plazo de un mes no fueran contestadas por la Administración.

3. La suspensión se extenderá durante el tiempo que duren las circunstancias que dieron lugar a la misma. Transcurrido un año, el solicitante deberá acreditar la permanencia de la causa determinante de la misma, sin perjuicio de las facultades de inspección de la Administración.

4. Excepcionalmente, siempre que no perjudique el funcionamiento normal del servicio, los titulares podrán obtener la suspensión temporal de la licencia por causa particular, por plazo mínimo de UN AÑO y máximo de CUATRO AÑOS, durante los cuales deberán entregar la licencia y, en su caso, autorización, a la Administración otorgante. Durante este tiempo, no se podrá prestar ningún servicio con el vehículo autorizado. Tanto el uso del vehículo como taxi durante este período como el transcurso del plazo de suspensión sin reiniciar la prestación determinan la extinción de la licencia municipal, y en su caso, de la autorización insular de las que fuera titular.

Artículo 15. Condiciones de los vehículos auto-taxis.

1. Como norma general, los vehículos tendrán una capacidad máxima de nueve plazas, incluida la del conductor.

2. Los taxis regulados en esta Ordenanza Municipal deberán estar provistos de:

a) Carrocería cerrada con cinco puertas de fácil acceso (tres o cuatro puertas en el caso de los furgones) y perfectamente practicables para permitir la entrada y salida de los usuarios, incluso aquellos que precisen de sistemas de ayuda para personas de movilidad reducida.

b) Las dimensiones y las características del interior del vehículo y de los asientos, serán las precisas para proporcionar al usuario la seguridad y comodidad propias de este tipo de servicios. El tapizado de los vehículos se encontrará en buen estado, sin deterioros que impriman al interior un aspecto antihigiénico y/o mala conservación.

c) Las puertas deberán hallarse provistas de mecanismos convenientes para accionar los cristales a voluntad del usuario.

d) En el interior del vehículo deberá ir instalado el necesario alumbrado, que el conductor deberá encender en los servicios nocturnos cuando suba o descienda el usuario y en las operaciones de abono de carrera y devolución del cambio en su caso.

e) El piso podrá protegerse con cubiertas de goma u otro material fácilmente lavable, bien adosadas y sin roturas.

f) Quedan prohibidos los aparatos de radioaficionados y cualesquiera similares.

3. No se autorizará la puesta en servicio de vehículos que no hayan sido previamente revisados por el Ayuntamiento, en relación a las condiciones de seguridad, conservación y documentación, sin perjuicio de cualesquiera otras autorizaciones o revisiones que pudieran practicar otros organismos con competencia en la materia.

4. Los vehículos auto-taxis estarán pintados uniformemente de color blanco. En ambas puertas delanteras se dispondrá el escudo municipal del

Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, no sobrepasando los 60 x 40 cm.

5. El número de licencia habrá de ser visible en el cristal delantero y trasero del vehículo.

6. Los vehículos llevarán en el interior, en lugar perfectamente visible una placa identificativa del número de licencia municipal, así como un ejemplar de las tarifas y suplementos vigentes.

7. Previa solicitud del titular de la licencia se podrá autorizar por parte del Ayuntamiento la publicidad en el exterior del vehículo, que quedará sujeta al pago de las tasas establecidas al efecto.

8. No se autorizará en ningún caso publicidad de contenido sexista, xenófobo, racista, político, etc., así como las prohibidas por la legislación vigente.

Artículo 16. Revisión de los vehículos.

El cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo anterior se comprobará por los Servicios Técnicos Municipales, debiendo a tal efecto los adjudicatarios presentar los vehículos en un plazo máximo de CUARENTA Y CINCO DÍAS, para dicha inspección.

Independientemente de la revisión prevista, los vehículos afectos al servicio, deberán pasar una revista anual, ante los servicios municipales, sin perjuicio de que, en cualquier momento pueda ordenarse revisiones extraordinarias.

A los actos de revisión deberán acudir personalmente los titulares de las licencias, provistos de la siguiente documentación:

- Permiso de circulación.
- Ficha técnica del vehículo.
- Autorización de transporte en vigor.
- Permiso de conducción.
- Póliza de seguro en vigor que cubra los riesgos exigidos por la normativa vigente.
- Estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social tanto del titular como del asalariado, en su caso.

- Impreso oficial referido a la tarifa y suplementos vigentes.

- Libro de reclamaciones.

Artículo 17. Ordenación y funcionamiento del Servicio.

1. El Ayuntamiento será competente para ordenar el servicio en materia de paradas, horarios, descansos, vacaciones, guardias y uniformidad.

2. Igualmente, podrá ordenar la realización de actividades formativas para la mejor prestación del servicio y atención a los usuarios.

3. En supuestos extraordinarios, tales como fiestas u otro tipo de eventos que signifiquen gran afluencia de público al municipio, la Alcaldía Presidencia podrá ordenar los servicios mientras duren los mismos.

4. Cuando los taxis no estén ocupados por pasajeros, deberán estar circulando o situados en las paradas establecidas al efecto.

5. En caso de calamidad pública o emergencia grave, el personal y vehículos afectos al servicio de auto-taxi quedarán a disposición de las autoridades municipales a fin de coadyuvar al traslado de personas, sin perjuicio de percibir la correspondiente indemnización.

6. Los vehículos deberán recoger a los usuarios por riguroso orden de llegada, salvo casos de urgencia o personas con movilidad reducida.

7. Cuando los conductores de taxis sean requeridos por varias personas al mismo tiempo para la prestación de un servicio, atenderán a las siguientes normas por orden de prelación:

- Enfermos, impedidos y ancianos.

- Usuario que se encuentre en la acera correspondiente al sentido de circulación del vehículo.

- Personas acompañadas de niños y mujeres embarazadas.

- Las personas de edad avanzada.

8. No se recogerán viajeros a menos de 50 metros de las paradas.

9. Cuando los vehículos no estén ocupados durante el día, ya sea en las paradas o en circulación, indicarán su situación de “libre” haciendo visible a través del módulo luminoso del techo.

10. Cuando un vehículo no transporte pasajeros, por no hallarse disponible para los usuarios, se indicará a través del módulo luminoso del techo. Se entiende que se encuentra en esta situación cuando se dirija a prestar un servicio para el cual ha sido requerido. En idéntica situación se encuentra el auto-taxi que circule, por razón justificada, en día de descanso, debiendo, en este caso, cubrirse el anagrama de taxi situado en la parte superior del vehículo.

11. El conductor seguirá el itinerario indicado por el pasajero, siempre que sea posible sin incumplir las normas sobre circulación. En defecto de indicación expresa, efectuará el servicio por el camino más corto.

12. Los conductores no están obligados a circular por vías intransitables, o que ofrezcan notorio peligro para la seguridad del vehículo o de sus ocupantes.

13. Al llegar al lugar de destino, el conductor deberá parar el taxímetro e indicará al usuario el importe del servicio. Una vez pagado éste, el conductor, a petición del usuario, le extenderá el recibo correspondiente.

14. Los objetos abandonados que hallare el conductor en el interior del vehículo serán entregados por éste en las dependencias municipales, en el plazo de 24 horas mediante comparecencia, indicando las circunstancias del hallazgo.

15. Si el conductor olvidase poner en marcha el taxímetro al inicio del servicio, será de su cargo exclusivo el importe devengado hasta el momento de advertir el error, aunque ello se produzca al finalizar la carrera.

16. El conductor pondrá el taxímetro en punto muerto en caso de que, durante el servicio, se produzca algún accidente o avería que haga imposible continuar hasta el punto de destino. En este caso, el usuario abonará el importe que figura en el taxímetro y el conductor avisará a la central de despacho para que envíen al auto-taxi en situación de libre que se encuentre a menor distancia.

17. El conductor está obligado a proporcionar al cliente cambio de moneda hasta la cantidad de 20 euros. Si tuviese que abandonar el vehículo para obtener cambio para cantidad inferior, deberá detener el taxímetro.

18. Los conductores que fueran requeridos para prestar servicio estando el vehículo en situación de “libre”, no podrán negarse a ello sin causa justificada.

Se considera causa justificada:

- Cuando el solicitante del servicio fuera perseguido por la Policía.

- Cuando de las circunstancias concurrentes dedujera que el solicitante acaba de cometer un delito.

- Cuando sea solicitado para transportar un número de personas superior al de las plazas autorizadas para su vehículo.

- Cuando cualquiera de los viajeros se encuentre en manifiesto estado de embriaguez o intoxicación de estupefacientes, excepto en los casos de peligro para su vida, salud e integridad física.

- Cuando el atuendo de los viajeros y los bultos, equipaje o animales puedan de forma manifiesta ensuciar y/o deteriorar el vehículo.

- Cuando las maletas, equipaje o bultos que porten los pasajeros no quepan en el maletero ni en la baca.

- Cuando sea requerido para prestar servicio por vías intransitables, o que ofrezcan peligro para la seguridad del vehículo o de sus ocupantes. En todo caso, si el usuario lo requiere, el conductor deberá justificar su negativa ante la Policía Local.

- Cuando el cliente se niegue a guardar las normas mínimas de educación y respeto, o ponga en peligro la seguridad vial.

Artículo 18. Prohibición de fumar.

Queda terminantemente prohibido fumar en los vehículos-taxi. Esta prohibición alcanza tanto a los usuarios como al conductor, incluso cuando el auto-taxi esté en situación de libre o reservado/ocupado. Esta prohibición se indicará mediante un cartel en el interior del vehículo, en lugar visible para el usuario.

Artículo 19. Sobre el taxi adaptado.

El taxi adaptado es aquél cuya característica es la de dar prioridad a los servicios realizados para personas con movilidad reducida, por estar equipados de modo que se adaptan a las necesidades específicas de este colectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa de aplicación.

El taxi adaptado dará siempre prioridad al servicio cuando éste sea reclamado por una persona con movilidad reducida. Cuando el servicio sea reclamado por dos o más personas con discapacidad, se dará preferencia siempre al servicio local frente a la solicitud procedente de otro municipio.

Artículo 20. De los taxímetros.

1. Los vehículos auto-taxi deberán ir provistos de un aparato taxímetro, debidamente inspeccionado y precintado, situado en la parte delantera del interior del vehículo, de forma que resulte visible para el viajero la lectura del precio.

2. El aparato taxímetro deberá estar iluminado durante la prestación del servicio, desde el amanecer hasta el anochecer.

3. El taxímetro deberá entrar en funcionamiento al ponerse en marcha el vehículo.

4. Todos los aparatos taxímetros, sin perjuicio del examen o reconocimiento a que puedan quedar sometidos por parte de la Consejería de Industria, Comercio y Turismo del Gobierno de Canarias u otros organismos, se revisarán cada dos años por el Ayuntamiento, procurando que dicha revisión coincida con la revisión general de los vehículos.

5. Los titulares de las licencias tendrán la obligación de justificar cuando sean requeridos por los miembros de la Policía Local, la superación de dicha revisión.

6. El Ayuntamiento podrá, en cualquier momento, ordenar y proceder a la revisión de todos o algunos de los taxímetros, a fin de comprobar, entre otros, los siguientes extremos:

- a) Que el aparato indique, de forma visible, la ocupación o no del vehículo.

b) Que marca clara y exactamente, las cantidades devengadas como importe del viaje, con arreglo a las tarifas oficiales en vigor.

c) El buen estado de los precintos oficiales.

d) Que el aparato no presente orificios, señales de haber sido golpeado, forzado o manipulado en su caja.

7. Si se observaran deficiencias en los taxímetros, se procederá a la inmediata retirada del vehículo del servicio, el cual no podrá retornar mientras la autoridad o servicios municipales que observaron la deficiencia no señalen en concreto, la subsanación que deba realizarse y el plazo para efectuarla.

Artículo 21. De las Tarifas.

1. La explotación del servicio de autotaxi estará sujeta a tarifa.

2. La determinación de las tarifas se somete a las siguientes normas:

a) Las tarifas serán fijadas por el Ayuntamiento, en el caso de tarifas urbanas, y por el Gobierno de Canarias en el caso de las interurbanas y las correspondientes a zonas de prestación conjunta. En todo caso, su aprobación queda sujeta a la legislación sobre precios autorizados.

b) Las tarifas deben garantizar la cobertura del coste real del servicio en condiciones normales de productividad y organización, y permitirán una adecuada amortización y un razonable beneficio industrial, debiendo ser revisadas cuando se produzca una variación en los costes que altere significativamente el equilibrio económico.

c) Las tarifas son obligatorias para los titulares de las licencias y autorizaciones, los conductores y los usuarios. Queda expresamente prohibido el cobro de suplementos que no estén previstos en la normativa vigente ni amparados por la licencia o autorización correspondiente.

d) Las tarifas aplicables serán visibles para el usuario desde el interior del vehículo e incluirán, además, las tarifas especiales y los suplementos que estén autorizados.

e) Las tarifas serán de aplicación desde el lugar donde sea recogido el pasajero. En los supuestos en que el

servicio sea contratado por radio-taxi, teléfono u otra modalidad de comunicación electrónica, deberá indicar su nombre, dirección y número de teléfono a los efectos de comprobar la llamada, y el taxímetro se pondrá en funcionamiento al llegar el vehículo al punto de recogida del viajero, aplicándose además el suplemento por “radio-taxi” que en las tarifas urbanas se encuentre en vigor.

3. Se exceptuarán de la aplicación del taxímetro los servicios interurbanos en los que se haya pactado un precio por el trayecto, y siempre que dicho servicio tenga una duración superior a tres horas, debiendo, en este caso, llevarse a bordo del vehículo un justificante del mismo el cual constará de los siguientes requisitos:

- Matrícula del vehículo.

- Número de licencia municipal y nombre del municipio al que está adscrita.

- Número de viajeros.

- Hora de inicio del servicio y hora de finalización.

- Lugar del inicio y fin del servicio.

- Importe del precio pactado.

- Firma y número de DNI del conductor y de uno de los viajeros.

Artículo 22. Deberes y prohibiciones.

1. Los conductores de taxis prestarán el servicio al público con educación y buenos modales, y a tal efecto:

a) Abrirán o cerrarán las ventanas a indicación de los usuarios, excepto el cristal delantero situado al lado más próximo del conductor, el cual podrá abrirse o cerrarse a voluntad de éste.

b) Ayudarán a subir y apearse del vehículo a los ancianos, personas de movilidad reducida, mujeres embarazadas, invidentes, enfermos y niños.

c) Recogerán y colocarán adecuadamente las maletas, equipajes y otros bultos.

d) En el servicio nocturno, encenderán la luz interna para facilitar la subida y bajada de los viajeros y el pago del servicio.

e) Bajarán el volumen del receptor de radio a voluntad del pasajero.

f) En ninguna ocasión y por ningún concepto, los conductores entablarán discusiones entre sí, con los pasajeros o con el público en general, tanto durante la prestación del servicio como mientras se hallen en la parada.

g) Los conductores, en la prestación del servicio, deberán ir correctamente vestidos y aseados, absteniéndose del uso de prendas extravagantes o en mal estado que deterioren la imagen del servicio público que se presta. Por Resolución de la Alcaldía o Concejal Delegado, en su caso, se fijará la vestimenta y/o modificará mediante uniforme que será Por Resolución del Sr. Alcalde-Presidente o Concejal en quien delegue, podrá establecerse una determinada uniformidad. En el procedimiento que se tramite al efecto se dará audiencia de las agrupaciones profesionales y organizaciones sindicales con representación en el municipio por un plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES.

h) Los conductores deberán velar por el cumplimiento de las normas que se dicten en materia de protección del medio ambiente, en especial deberán observar sumo cuidado en el mantenimiento de los lugares públicos en donde se estacionen en las debidas condiciones de limpieza, así como en la preservación de cualquier perturbación por ruidos, vibraciones o sonidos.

2. Los conductores de autor-taxi tienen terminantemente prohibido:

a) Exigir o pedir, bajo pretexto alguno, un precio superior al que corresponda, de acuerdo con las tarifas vigentes.

b) Prestar servicios de forma diferente a la contemplada en la presente ordenanza y demás legislación vigente.

c) Comer o beber durante la prestación del servicio.

d) Llevar personas ajenas a los viajeros que hubieren contratado el servicio.

3. A solicitud de los usuarios se facilitará un recibo en el que deberá constar el número de licencia municipal y demás requisitos contenidos en el artículo 21.3 de la presente ordenanza.

Artículo 23. Infracciones y sanciones.

Constituyen infracciones y sanciones en materia de transporte terrestre realizado mediante taxi, las previstas en el Título V de la Ley de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias (Ley 13/207, de 17 de mayo), modificada por Ley 6/2011, de 21 de marzo.

Artículo 24. Infracciones.

Sin perjuicio de lo anterior, Constituyen infracciones administrativas las acciones u omisiones dolosas o imprudentes tipificadas y sancionadas en la presente ordenanza.

Serán personas responsables los titulares de la Licencia Municipal de Auto Taxi o los conductores, en su caso, de conformidad con los hechos constitutivos de infracción recogidos en la presente ordenanza.

Las faltas cometidas por los titulares de licencias y conductores podrán ser:

- Leves.

- Graves.

- Muy graves.

Las sanciones por las infracciones tipificadas en la presente ordenanza se graduarán de acuerdo con la repercusión social del hecho infractor, la intencionalidad, la naturaleza de los perjuicios causados, la magnitud del beneficio ilícitamente obtenido y la reincidencia o habitualidad en la conducta infractora.

Artículo 25. Tipificación de las infracciones.

Serán faltas imputables a los conductores, ya sea el titular de la licencia o el asalariado o asimilado:

I. Leves.

a) Bajar la bandera antes que el usuario indique el punto de destino, salvo llamada telefónica o por radio taxi.

b) Tomar carburante estando el vehículo ocupado, salvo autorización del usuario colocando para ello la bandera en punto muerto.

e) No llevar iluminado el aparato taxímetro a partir de la puesta del sol.

d) No llevar en el vehículo la documentación personal a que se refiere el artículo 24 de la presente Ordenanza.

e) No respetar el orden de preferencia a que se refiere el artículo 30.

f) Fumar dentro del vehículo.

g) Descuido en el aseo personal.

h) Conducir un vehículo adscrito a una licencia diferente a la recogida en el permiso municipal de conducción.

i) Recoger viajeros a menos de 50 metros de las paradas, cuando en las mismas hubiera vehículos libres.

j) No poner las indicaciones de libre u ocultarlas estando el vehículo desocupado.

k) Negarse a dar el correspondiente recibo o realizar el mismo, careciendo de los requisitos establecidos en la presente ordenanza.

2. Graves.

a) La puesta en funcionamiento del aparato taxímetro sin que el pasajero se halle dentro del vehículo, salvo llamada telefónica o por radio taxi.

b) No llevar en funcionamiento o no aplicar el aparato de taxímetro cuando esté prestando el servicio.

c) El incumplimiento del régimen tarifario vigente por cobro de tarifas superiores o inferiores o suplementos no previstos.

d) Negarse a exhibir el libro de reclamaciones cuando sea requerido para ello.

e) Negarse a prestar servicio estando libre, sin las causas de justificación, recogidas en esta ordenanza.

f) Negarse a esperar al usuario cuando haya sido requerido para ello, sin motivo que, conforme a esta ordenanza, justifique la negativa.

g) Abandonar el servicio antes de cumplirse el plazo de espera abonado por el usuario.

h) Seguir itinerarios que no sean los más cortos, o no atender a los indicados por el usuario.

i) No entregar los objetos a que se refiere el artículo 16, o no hacerlo en el plazo señalado en el mismo.

j) Conducir teniendo caducado el certificado habilitante para el ejercicio de la profesión o el permiso municipal de conducción.

k) Desconsideración grave en el trato con los usuarios del servicio.

l) No respetar los horarios de servicios fijados o cualquier otra norma de organización o control establecida.

m) Buscar viajeros en estaciones y puertos fuera de las paradas o situados habilitados al efecto.

n) No ir debidamente uniformado.

3. Muy graves.

a) La prestación del servicio de auto-taxi careciendo del permiso municipal correspondiente y/o no estar dado de alta en la Seguridad Social.

b) La prestación del servicio con vehículo distinto al adscrito a la Licencia Municipal, así como el incumplimiento del ámbito territorial del título habilitante.

e) Producir accidente y darse a la fuga.

d) Efectuar alteraciones o manipulaciones en el aparato taxímetro.

e) Conducir embriagado o intoxicado por estupefacientes u otras sustancias.

f) Negarse a prestar auxilio a heridos o accidentados.

g) Conducir en los supuestos de suspensión temporal del permiso municipal de conducir.

h) Abandonar al viajero sin rendir el servicio para el que fuera requerido sin causa justificada.

i) La comisión de delitos calificados por el Código Penal como dolosos, en ocasión o con motivo del ejercicio de la profesión.

j) Prestar servicios los días de descanso.

k) La negativa u obstrucción a la actuación de los servicios de inspección competentes.

Artículo 26. Sanciones.

Las infracciones establecidas en el artículo precedente, serán objeto de las sanciones siguientes:

1. Para las faltas leves:

1. Las faltas leves se sancionarán con amonestación, con multa de 100 a 200 euros o con la suspensión del permiso municipal de conducción o del certificado habilitante para el ejercicio de la profesión, hasta 15 días.

2. Para las faltas graves:

1. Las faltas graves se sancionarán con multa de 201 a 600 euros o con la suspensión del permiso municipal de conducción o del certificado habilitante para el ejercicio de la profesión, de 16 días a 6 meses.

3. Para las faltas muy graves:

1. Las faltas muy graves se sancionarán con multa de 601 a 1.000 euros y/o con la suspensión del permiso municipal de conducir o del certificado habilitante para el ejercicio de la profesión, de 6 meses y 1 día hasta un año.

Artículo 27.

Serán faltas imputables a los titulares de licencia:

I. Leves:

a) El retraso en la presentación del vehículo a las revistas a que se refiere el artículo 46, siempre que no sea superior a ocho días hábiles.

b) No llevar en el vehículo cambio de moneda por un importe de veinte euros.

c) Descuido en el aseo interior y exterior del vehículo.

d) No llevar la documentación a que se refiere el artículo 16.

e) La inobservancia de llevar en lugar bien visible del interior del vehículo la información de las tarifas en los términos recogidos en el artículo 21.

f) La alteración de las condiciones del vehículo no autorizadas por la Administración, tales como color del vehículo, llevar cristales oscuros y similares

II. Graves.

a) El retraso de la presentación del vehículo a las revistas a que se refiere el artículo 46, siempre que no exceda de QUINCE DÍAS HÁBILES salvo causa justificada, acreditada debidamente.

b) Utilizar el vehículo para fines distintos del que es propio al servicio público, excepto de los supuestos a que se refiere el artículo 25.

c) Poner el coche en servicio no estando en las condiciones adecuadas para ello.

d) No respetar los horarios de servicio fijados o cualquier otra norma de organización o control establecida.

e) No comunicar a la Administración Municipal los cambios de su domicilio.

f) No comunicar las altas y bajas de conductores de sus vehículos.

g) Colocar publicidad en los vehículos sin autorización municipal.

h) El impago de los gastos proporcionales que ocasione la parada o lugar de prestación del turno correspondiente, en caso de estar establecido.

i) No llevar visible para el pasajero el aparato de taxímetro.

III. Muy graves.

a) Dejar de prestar servicio al público durante treinta días consecutivos o sesenta alternos durante el periodo de 1 año, salvo que se acrediten razones que lo justifiquen, que se alegarán por escrito, con aportación documental que acredite este extremo ante al Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, salvo que se haya autorizado la suspensión prevista en la presente ordenanza.

b) No tener el titular de la licencia concertada o en vigor la póliza de seguros por daños a tercero.

c) El retraso en la presentación del vehículo a las revistas a que se refiere el artículo 46, siempre que su duración sea superior a treinta días hábiles.

d) No presentar el vehículo o a dos revistas ordinarias o a una extraordinaria.

e) El arrendamiento, alquiler o cesión de las licencias que suponga una explotación no autorizada por esta ordenanza y las transferencias de licencias no autorizadas por el mismo.

f) La contratación de personal asalariado, sin el necesario permiso municipal de conducir y/o sin cotización a la Seguridad Social.

g) Permitir la prestación de servicio del vehículo en los supuestos de suspensión, revocación temporal, etc., de la licencia o del permiso municipal del conductor.

h) Efectuar o permitir alteraciones o manipulaciones en el aparato taxímetro.

i) Prestar servicio los días de descanso.

j) El incumplimiento de los requerimientos hechos por la Administración, así como el quebrantamiento de las órdenes de inmovilizados y precintado de los vehículos auto-taxi.

k) La falsificación, tanto parcial como total, de títulos administrativos habilitantes para la realización del servicio auto-taxi.

l) La negativa u obstrucción a la actuación de los servicios de inspección competentes.

Artículo 28.

Las infracciones establecidas en el artículo precedente serán objeto de las siguientes sanciones:

1. Para las faltas leves:

Las faltas leves se sancionarán con multa de 100 a 200 euros o con la suspensión de la Licencia Municipal de Auto Taxi hasta 15 días.

2. Para las faltas graves:

Las faltas graves se sancionarán con multa de 201 a 600 euros o con la suspensión de la Licencia Municipal de Auto Taxi de 16 días a 6 meses.

3. Para las faltas muy graves:

3.1. Las faltas muy graves se sancionarán con multa de 601 a 2.000 euros, con la suspensión de la Licencia Municipal de Auto Taxi de seis meses y un día hasta un año, o con la retirada definitiva de la Licencia Municipal.

3.2. Las infracciones comprendidas en los apartados e) y k), llevarán aparejado en todo caso la retirada definitiva de la Licencia Municipal de Auto Taxi.

4. Cuando el responsable de una infracción hubiere sido sancionado con carácter firme en los doce meses anteriores, se impondrá en todo caso la sanción que corresponda en el tercio superior de la misma.

Artículo 29. Procedimiento sancionador.

El procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora en materia de transporte terrestre se ajustará a las prescripciones de la legislación general sobre ejercicio de la potestad sancionadora sin perjuicio de las especificidades previstas en la Ley de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias.

La potestad sancionadora corresponde al Ayuntamiento, para las faltas cometidas en el término municipal, siendo el órgano competente el Sr. Alcalde/Presidente o Concejal en quien delegue.

El procedimiento para la imposición de las sanciones previstas en el presente reglamento se ajustará a la Ley Autonómica que regule los transportes terrestres, en su caso. En defecto de lo anterior se estará a lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como R.D. 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora.

Se iniciará de oficio o a instancia de particulares, Centrales sindicales, agrupaciones profesionales y asociaciones de consumidores y usuarios.

La denuncia podrá formularse verbalmente ante el

agente de la autoridad más próximo al lugar del hecho o por escrito presentado en el registro de entrada de documentos del Ayuntamiento.

Se consignará en la denuncia, además del número de matrícula del vehículo, el de la Licencia Municipal, el nombre y domicilio del denunciante y el nombre y domicilio del denunciado, si fueran conocidos, así como una relación circunstanciada del hecho, con expresión del lugar, fecha y hora en que haya sido apreciado.

Si la denuncia se presentara ante Agente de la Autoridad, se formalizará por éste un boletín de la denuncia en el que se hará constar, además de las circunstancias del hecho y demás requisitos consignados en el apartado precedente, si personalmente pudo o no comprobarse por él la infracción denunciada, así como el nombre y domicilio del denunciante. El Boletín se remitirá al Ayuntamiento sin perjuicio de entregar un duplicado al denunciado si fuera posible.

Todas las sanciones, incluso las de amonestación, serán anotadas en el expediente personal del titular o conductor de auto-taxi infractor.

De igual modo, de las resoluciones firmes que recaigan en los procedimientos sancionadores, cuando el sancionado sea el titular de la licencia municipal, se dará cuenta en el plazo de TREINTA DÍAS, al organismo público competente para el otorgamiento de las autorizaciones de transporte.

Disposición Adicional Primera.

Las competencias en materia regulada por esta Ordenanza y que no estén atribuidas expresamente a la Alcaldía Presidencia o Concejal Delegado, corresponderán al Pleno de la Corporación.

Disposición Adicional Segunda.

La vigilancia del cumplimiento de esta Ordenanza estará encomendada a los Agentes de la Policía Local.

Disposición Adicional Tercera.

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia o Concejal Delegado, en su caso, oídas las agrupaciones profesionales

y organizaciones sindicales, podrá establecerse las medidas de control y organización que se consideren necesarias y determinará el horario mínimo de servicios a prestar, así como los días de descanso y períodos de vacación estival, de forma que quede garantizada la continuidad del servicio.

Disposición Transitoria Primera.

Hasta tanto no se regule por orden departamental el certificado habilitante para el ejercicio de la profesión de taxista, previsto en el artículo 8 del Reglamento del Servicio de Taxi, aprobado por Decreto 74/2012, de 2 de agosto, para poder conducir los vehículos afectos al servicio de taxi en el Municipio de Los Llanos será obligatorio estar en posesión del Permiso Municipal de Conducción.

Para obtener este permiso será necesario presentar instancia dirigida a la Alcaldía Presidencia adjuntando la documentación a que se refiere el artículo 9 de la presente ordenanza.

Además, habrá de superar las pruebas que, al efecto, se realizarán por el Ayuntamiento. Los contenidos objeto de examen, así como las fechas de celebración de las pruebas serán aprobados por Resolución de la Alcaldía o Concejal Delegado, en su caso.

Disposición Transitoria Segunda.

Hasta tanto sean realizadas las pruebas previstas en la Disposición anterior, podrán expedirse autorizaciones provisionales, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en los artículos 8 y 9 de la presente ordenanza. Estas autorizaciones tendrán una vigencia máxima de 6 meses, quedando sin efecto, en todo caso, cuando se dicte la resolución por la que se resuelva la convocatoria sobre superación de las pruebas.

El permiso estará vinculado a la Licencia Municipal para el que se autorizó.

Disposición Transitoria Tercera.

Los titulares de la licencia disponen de un plazo de tres años desde la entrada en vigor del Reglamento del Servicio de Taxi para realizar las modificaciones oportunas en el vehículo y que exige el citado Reglamento, así como para instalar la impresora y datáfono, y de un año para sustituir o adaptar los cristales que no cumplan las condiciones exigidas en la normativa vigente.

Disposición Transitoria Cuarta.

Los expedientes iniciados antes de la entrada en vigor de la presente Ordenanza se tramitarán y resolverán conforme a la normativa vigente en el momento de la solicitud.

Disposición derogatoria.

Queda expresamente derogada la hasta hoy vigente Ordenanza Municipal Reguladora del Servicio de Taxi del Municipio de Los Llanos de Aridane.

Disposición final.

La presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En la ciudad de Los Llanos de Aridane, a veinticinco de mayo de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA PRESIDENTA, María Noelia García.

ANUNCIO

3724**104753**

La Alcaldesa-Presidenta María Noelia García Leal, dictó Resolución número 2021001873, de fecha 26 de mayo de 2021, que literalmente dice:

“DECLARACIÓN DE VEHÍCULO RETIRADO DE LA VÍA PÚBLICA Y UBICADO EN EL DEPÓSITO MUNICIPAL

Visto los expedientes instruidos por este Ayuntamiento para la declaración de abandono de vehículos ubicados en el Depósito Municipal por período de tiempo superior a los dos meses.

Visto que notificado, personalmente, el requerimiento a la titular del vehículo, matrícula 5239-CVD, el cual fue recibido el 12 de abril de 2021, otorgándole un plazo de 15 días para su retirada, con la advertencia de que, en caso contrario, se procedería a considerar dicho vehículo como abandonado y a iniciar su tratamiento como residuo sólido urbano, sin que en el plazo conferido al efecto, se haya procedido a su retirada ni presentado alegaciones.

Visto que en el Depósito Municipal se encuentra, actualmente, entre otros, el vehículo que a continuación se detalla:

MATRÍCULA: 5239-CVD

MARCA/MODELO: CITROEN BERLINGO 1.6

D.N.I./N.I.E.: 42.194.150-Y

Considerando lo dispuesto en el artículo 11 del Reglamento regulador del servicio de recogida, retirada y permanencia en depósito de vehículos abandonados en la vía pública, en virtud del cual “se procederá a iniciar el expediente administrativo por abandonado, publicando en el Boletín Oficial de la Provincia y cualesquiera otros medios que se estime oportunos, la relación de vehículos que han sido retirados y se encuentran depositados y que transcurrido el plazo de dos meses no han sido reclamados por sus titulares, a los que se les otorga un plazo de QUINCE (15) DÍAS para proceder a retirarlos previo pago de los costes ocasionados”.

En virtud de lo anterior, esta Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, RESUELVE:

PRIMERO. Ordenar la publicación de la relación del vehículo mentado en el Boletín Oficial del Estado, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la sede electrónica eadmin.aridane.org de este Ayuntamiento, otorgándole a su titular un plazo de QUINCE DÍAS para proceder a su retirada, previo pago de los costes ocasionados.

SEGUNDO. Si por la titular del vehículo no se procediera a lo anterior, se decretará la situación de abandono del vehículo, iniciándose el expediente para su tratamiento como residuo sólido urbano o para su configuración como efecto no utilizable y su enajenación mediante subasta pública si por sus buenas condiciones no proceda su desguace.

Documento firmado electrónicamente”.

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

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

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María Noelia García Leal.

PUERTO DE LA CRUZ**ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA****3725****103900**

En cumplimiento 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Expediente de Modificación de Créditos número 14/2021, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito, aprobado inicialmente mediante Acuerdo plenario de fecha 26 de abril de 2021, que se hace público como sigue a continuación:

CRÉDITO EXTRAORDINARIO

Capítulo II (Gastos corrientes en bienes y servicios)	203.216,90 euros
Capítulo IV (Transferencias)	738.919,34 euros
Capítulo VI (Inversiones Reales)	2.108.070,84 euros
Capítulo VII (Transferencias de capital)	20.000,00 euros
TOTAL	3.070.207,08 euros

SUPLEMENTO DE CRÉDITO

Capítulo I (Gastos de personal)	492.000,00 euros
Capítulo II (Gastos corrientes en bienes y servicios)	1.693.525,00 euros
Capítulo IV (Transferencias)	779.046,61 euros
Capítulo VI (Inversiones Reales)	1.520.165,43 euros
TOTAL	4.484.737,04 euros

FINANCIACIÓN

Remanente de Tesorería para gastos generales	7.464.944,12 euros
Capítulo IV (Transferencias corrientes)	90.000,00 euros
TOTAL	7.554.944,12 euros

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 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 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.

Puerto de la Cruz, a veinticinco de mayo de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Marco Antonio González Mesa.

SAN ANDRÉS Y SAUCES**ANUNCIO****3726****103897**

Por resolución de la Alcaldía de fecha 25 de mayo actual, se ha procedido a la aprobación inicial del Padrón Fiscal correspondiente al concepto de Tasa por Abastecimiento de Agua Potable (primer trimestre de 2021).

Lo que se hace público por plazo de VEINTE DÍAS, para que las personas interesadas puedan examinar dichos documentos en la Intervención de Fondos Municipal y presentar reclamaciones. De no producirse reclamaciones dicha aprobación devendrá definitiva.

Una vez superado el plazo de información pública, se procederá a la recaudación del referido Padrón Fiscal, en periodo voluntario.

Plazo de ingreso. Desde el día siguiente al de terminación del plazo de exposición pública y hasta transcurridos los DOS MESES siguientes.

Lugar de pago. Para aquellos contribuyentes que no tengan domiciliado el pago en Entidades financieras, éste se realizará en la Oficina de Recaudación Municipal sita en el Edificio de Usos Múltiples de esta Localidad.

Advertencia. Transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, devengando el recargo, interés de demora y costas que se produzcan.

Recursos. Desde la fecha de finalización del periodo de exposición al público referenciado, podrá formularse Recurso de Reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de UN MES.

San Andrés y Sauces, a veinticinco de mayo de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Francisco Javier Paz Expósito.

ANUNCIO**3727****104558**

La Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el día 27 de mayo de 2021, ha informado favorablemente la “LA CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA 2020”.

Dicha cuenta se encuentra expuesta al público, en la Intervención de Fondos Municipal, junto con los justificantes y dictámenes de la Comisión, durante QUINCE DÍAS, durante dicho plazo quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes, los cuales serán examinados por dicha Comisión que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe tal y como se dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

San Andrés y Sauces, a veintisiete de mayo de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Francisco Javier Paz Expósito.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**ANUNCIO****3728****103952**

EXPEDIENTE DE RECTIFICACIÓN DEL ACUERDO DE APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DE LA PROPIA ENTIDAD Y EL DE LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y ADMINISTRATIVOS DE ELLA DEPENDIENTES PARA EL AÑO 2021.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día trece de mayo de dos mil veintiuno acordó:

Primero: Rectificar el Acuerdo Plenario de 21 de enero de 2021, por el que se aprobó el Presupuesto de la propia Entidad y el de los Organismos Autónomos y Administrativos de ella dependientes para el año 2021, en el sentido siguiente:

. En el Anexo de Inversiones del Presupuesto del Ayuntamiento,

Donde dice:

[...]

155/VIVIENDA					2021	2022	2023	2024
Actu. Gral Vivienda - A familias e inst. sin fines lucro. AFECTADO SUBVENCIÓNABLE	601.268,23	155	15200	7800096	601.268,23			
Programa Insular de Rehabilitación de Viviendas	121.000,00	155	15200	7800196	121.000,00			
Promoción y gest. Vivienda protecc. pública- Inversión a ser valorada	800.000,00	155	15210	60000	800.000,00			
Urb. Las Chimbeas	98.618,60	155	15221	78000196	98.618,60			
ARRU Padre Archileto- A familias e instituciones sin fines de lucro- II Fase Fondos propios	1.106.012,02	155	15222	78000	1.106.012,02			
ARRU Veledilla- AFECTADO	574.463,35	155	15225	7800096	574.463,35			
ARRU Princesa Yvonne - La Florida AFECTADO	698.161,44	155	15227	7800096	698.161,44			
ARRU San Luis Gonzaga AFECTADO	166.598,69	155	15228	7800096	166.598,69			
ARRU El Cardenal, II Fase Fondos Propios	195.969,32	155	15229	78000	195.969,32			
ARRU El Cardenal AFECTADO	1.125.571,51	155	15229	7800096	1.125.571,51			
Total/VIVIENDA	5.487.653,16				5.487.653,16	0,00	0,00	0,00

TOTAL GENERAL	53.119.536,24		17.102.535,11	12.891.908,49	12.325.414,49	10.800.178,44
---------------	---------------	--	---------------	---------------	---------------	---------------

[...]

Debe decir:

[...]

155 VIVIENDA					2021	2022	2023	2024
Actu. Gest. Vivienda - A familias e inst. sin fines lucro. AFECTADO SUBVENCIONABLE	601.268,23	155	15200	7800096	601.268,23			
Programa Insular de Rehabilitación de Viviendas	121.000,00	155	15200	7800196	121.000,00			
Protección y gest. Vivienda protecc. pública- inversión a nuevos terrenos	800.000,00	155	15210	60000	800.000,00			
Protección y gest. Vivienda protecc. pública- A Entes Públicos y Sociedades mercantiles de la Entidad Local	550.000,00	155	15210	74001	550.000,00			
Ub. Las Chimeneas	98.618,60	155	15221	78000196	98.618,60			
ARRU Padre Archileto- A familias e instituciones sin fines de lucro- II Fase Fondos propios	1.105.012,02	155	15222	78000	1.105.012,02			
ARRU Verdellalba- AFECTADO	574.453,35	155	15225	7800096	574.453,35			
ARRU Princesa Ysabella - La Florida AFECTADO	698.161,44	155	15227	7800096	698.161,44			
ARRU San Luis Gonzaga AFECTADO	166.598,69	155	15228	7800096	166.598,69			
ARRU El Cardenal, II Fase Fondos Propios	195.969,32	155	15229	78000	195.969,32			
ARRU El Cardenal AFECTADO	1.125.571,51	155	15229	7800096	1.125.571,51			
TOTAL VIVIENDA	6.037.653,16				6.037.653,16	0,00	0,00	0,00

TOTAL GENERAL	53.669.536,24		17.652.535,11	12.891.508,49	12.325.414,49	10.800.178,44
---------------	---------------	--	---------------	---------------	---------------	---------------

[...]

Y en el Anexo II de las Bases de Ejecución del Presupuesto "Aportaciones a Organismos Autónomos y Entidades Participadas"

Donde dice:

/.../

b) Aportaciones de capital.

Aplicación Presupuestaria	Denominación Organizativa	Importe en euros
110.34000.7 1000	Organismo Autónomo de Deportes	895.000,00

/.../

Debe decir:

/.../

b) Aportaciones de capital.

Aplicación Presupuestaria	Denominación Organizativa	Importe en euros
110.34000.7 1000	Organismo Autónomo de Deportes	895.000,00
195.15210.7 4001	Provisión y gestión de vivienda de protección pública - A Entes Públicos y Sociedades Mercantiles de la Entidad Local	950.000,00

/.../

Segundo. Dar cuenta de la presente resolución al Servicio afectado.

Tercero. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en la intranet municipal y en la web Corporativa para general conocimiento.

San Cristóbal de La Laguna, a veintisiete de mayo de dos mil veintiuno.

EL CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE HACIENDA Y ASUNTOS ECONÓMICOS (Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 4182/2019, de 20 de junio de 2019), Alejandro Marrero Cabrera.

**Área de Hacienda
y Servicios Económicos**

Servicio de Tributos

Sección de Gestión Tributaria

ANUNCIO

3729

104015

Habiéndose remitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria la matrícula provisional de los sujetos pasivos exentos y obligados del Impuesto sobre Actividades Económicas y de las cuotas municipales del Impuesto sobre Actividades Económicas, así como la de cuotas nacionales de aquellos sujetos pasivos cuyo domicilio fiscal pertenece a este término municipal, correspondiente al ejercicio 2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 del Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero, por el que se dictan normas para la Gestión del Impuesto sobre Actividades Económicas y se regula la Delegación de Competencias en materia de Gestión Censal de dicho impuesto, procede la exposición pública de la matrícula en las oficinas de Gestión Tributaria de esta Administración, ubicadas en la calle Obispo Rey Redondo, número 1, en horario de 09:00 a 13:30 horas, de lunes a viernes, durante un plazo de QUINCE DÍAS a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Y se formalizará mediante cita previa a través del enlace aytolaguna.es/citas

Contra la misma al amparo de lo dispuesto en el artículo 4 del citado Real Decreto, cabe la interposición del potestativo Recurso de Reposición ante la Administración Tributaria del Estado, en el plazo de UN MES a contar desde el día inmediato siguiente al del término del período de exposición pública de la Matrícula, o Reclamación Económica-Administrativa, ante el Tribunal Económico Administrativo Regional, Sala desconcentrada de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el mismo plazo sin que puedan ser simultáneos ambos Recursos.

El presente Edicto se publica de conformidad con el Decreto de Trámite de esta Concejalía de Hacienda, Servicios Económicos y Seguridad Ciudadana, del día de la fecha.

En San Cristóbal de La Laguna.

EL SEÑOR CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE HACIENDA, SERVICIOS ECONÓMICOS Y SEGURIDAD CIUDADANA, (Decretos 4182/2019, de 20 de junio y 2974/2020, de 7 de mayo), Alejandro Marrero Cabrera.

Área de Presidencia y Planificación

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

3730

104198

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada el día 18 de mayo de 2021, en sesión ordinaria, se resolvió lo siguiente:

“Rectificar las Bases aprobadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local el 21 de abril de 2020, que han de regir en la convocatoria del procedimiento de selección, mediante sistema de concurso oposición, de 6 plazas de Subinspector/a por promoción interna, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Ejecutiva, Grupo A2, de conformidad con las observaciones realizadas en el informe de la Dirección General de Seguridad y Emergencias de fecha 2 de marzo de 2021, quedando su redacción del siguiente tenor literal:

“BASES PARA LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 6 PLAZAS DE SUBINSPECTOR/A DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN.

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. El objeto de las presentes bases es la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso oposición, de 6 plazas de Subinspector/a por promoción interna, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Ejecutiva, Grupo A2, conforme establece el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias, de conformidad con lo establecido en la Oferta de Empleo Público de 2018, del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife número 156, del viernes 28 de diciembre de 2018.

1.2. Se añadirán las plazas que resulten vacantes por haber pasado las personas titulares de las mismas a la segunda actividad sin destino regulada en el artículo 33 de la ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, así como aquellas otras vacantes que se puedan producir hasta la fecha límite de presentación de instancias y estén consignadas en los presupuestos, incluidas las vacantes que se pudieran producir como consecuencia de la tasa adicional de reposición dispuesta en la Disposición Adicional centésima sexagésima quinta de la Ley 6/2018 de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado 2018, según la cual: Adicionalmente a lo previsto en el artículo 19 de esta Ley, y con el fin de garantizar el ejercicio de las funciones de las Administraciones Públicas en materia de seguridad y orden público, en el supuesto de que en aplicación de lo establecido en el artículo 206.1 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social se produzca el anticipo de edad de jubilación de los policías locales, las Entidades Locales podrán disponer durante 2018, exclusivamente para este colectivo, de una tasa adicional de reposición determinada por el número de bajas que se prevean en este ejercicio y en el ejercicio 2019 como consecuencia de dicho adelanto de la edad de jubilación. Esta tasa adicional se descontará de la que pudiera corresponder en los ejercicios 2019 y 2020, según la cual: Adicionalmente a lo previsto en el artículo 19 de esta Ley, y con el fin de garantizar el ejercicio de las funciones de las Administraciones Públicas en materia de seguridad y orden público, en el supuesto de que en aplicación de lo establecido en el artículo 206.1 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social se produzca el anticipo de edad de jubilación de los policías locales, las Entidades Locales podrán disponer durante 2018, exclusivamente para este colectivo, de una tasa adicional de reposición determinada por el número de bajas que se prevean en este ejercicio y en el ejercicio 2019 como consecuencia de dicho adelanto de la edad de jubilación. Esta tasa adicional se descontará de la que pudiera corresponder en los ejercicios 2019 y 2020.

1.3. No podrá declararse superado en el presente proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, incluidas las vacantes acumuladas, si las hubiese, conforme a lo dispuesto en la presente Base.

BASE SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias; Ley 2/2008, de 28 de mayo, del Cuerpo General de la Policía Canaria, Decreto 75/2003, de 12 de mayo, por el que se establecen normas marco y otras normas de Coordinación de Policías Locales de Canarias; Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, por el que se establecen las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias; Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, aprobado en sesión celebrada el día 16 de abril de 2009; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria y con carácter supletorio el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, de Ingreso y Provisión de Puestos de Trabajo de la Administración General del Estado,

BASE TERCERA. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LAS PERSONAS QUE PARTICIPEN EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

3.1. Para poder participar en las pruebas selectivas, las personas interesadas deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Todos los requisitos que se relacionan a continuación, se han de poseer en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y deberán gozar de los mismos durante todo el procedimiento selectivo, con excepción al referido a la edad:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Ser mayor de edad y no exceder de la edad establecida para el pase a la situación de segunda actividad con destino antes de que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) Tener un mínimo de dos años de antigüedad como funcionario/a de carrera en el empleo de Oficial

de Policía de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Grupo C, Subgrupo C1, computándose el plazo de permanencia como funcionario/a de carrera, en el empleo inmediatamente inferior, desde la fecha del acto de toma de posesión como funcionario/a de carrera.

d) Estar en alguna de las situaciones administrativas de servicio activo o servicios en otras Administraciones.

e) No estar en situación de segunda actividad.

f) Estar en posesión de la titulación de Grado Universitario, Diplomatura Universitaria o equivalente (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y RD 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales), o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Las titulaciones equivalentes deberán incluir mención de ello o venir acompañadas de certificación acreditativa de la equivalencia expedida por el órgano competente con arreglo a la legislación. Estar en posesión del Título de la titulación de Grado Universitario, Diplomatura Universitaria o equivalente (Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y RD 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales), o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Las titulaciones equivalentes deberán incluir mención de ello o venir acompañadas de certificación acreditativa de la equivalencia expedida por el órgano competente con arreglo a la legislación.

g) No estar inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, así como carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados.

h) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

i) Cumplir las condiciones exigidas para ejercer las funciones que les puedan ser encomendadas, de acuerdo con lo que determine la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias,

las disposiciones que la desarrollan y, en su caso, el reglamento de los respectivos cuerpos de la Policía Local, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable.

j) Tener una estatura mínima de 1.52 metros las mujeres y 1.65 metros los hombres.

k) Estar en posesión del permiso de conducción de las categorías A2 y B, o estar en condiciones de obtenerlo antes de la fecha de toma de posesión como funcionario/a en prácticas.

l) Compromiso de llevar armas, que se tomará mediante declaración jurada o promesa (Anexo III).

m) El índice de masa corporal exigible a las personas participantes no podrá ser superior a 29 para mujeres y 30 para hombres, calculado como peso (en kilogramos)/altura (al cuadrado, en metros), constituyendo una causa de exclusión directa.

BASE CUARTA. SOLICITUDES.

4.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán dirigir su solicitud a este Ayuntamiento, en instancia según modelo inserto en la página Web de esta Corporación <http://www.aytolalaguna.com>, apartado de formularios, o ser obtenida gratuitamente en las Tenencias de Alcaldía y en la propia Oficina de Información y Registro de este Ayuntamiento o presentarse conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, conforme al modelo contenido en el Anexo I de esta convocatoria.

Este impreso deberá presentarse por duplicado al objeto de que la persona interesada se quede con copia sellada de la instancia presentada.

4.2. La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, de la siguiente documentación:

a. Fotocopia acompañada de original para su compulsa del Documento Nacional de Identidad, vigente en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias.

b. Recibo o justificante del pago de los derechos de examen, conforme se establece en la base 5.

c. Declaración Responsable (Anexo III), en la que deberá constar el compromiso de la persona participante en el procedimiento selectivo de prestar juramento o promesa de acatar la Constitución Española, y respetar y observar el Estatuto de Autonomía, como norma institucional básica de Canarias y el resto del ordenamiento jurídico vigente, y el compromiso formal de desempeñar todas las tareas propias de la plaza que se pretende ocupar, con la obligación de la conducción de los vehículos del servicio y compromiso de llevar armas.

d. Declaración Responsable de carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados, así como autorización a esta Administración para solicitar en su nombre al Ministerio de Justicia certificado de antecedentes penales en el que no figure haber sido condenada, expedido por el Registro General de Penados y Rebeldes o, en el caso de haber sido condenada, haber sido cancelado dicho antecedente, antes de la toma de posición como funcionarios en prácticas (Anexo III).

e. Certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por colegiado/a en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que la persona que concurra reúne las condiciones precisas para ejercer satisfactoriamente su cometido como Subinspector/a de la Policía Local, en el que conste el índice de corpulencia según lo establecido en la base 3, y la estatura.

f. Presentación de la documentación relativa a los méritos de conformidad con lo establecido en la Base Novena.

4.3. El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, debiendo publicarse previamente la misma, así como sus bases, en el Boletín Oficial de La Provincia y en el Boletín Oficial de Canarias.

BASE QUINTA. TASAS POR DERECHOS DE EXAMEN.

5.1. Los derechos de inscripción se fijan en 15 euros, según el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen (BOP número 176, de 18 de diciembre de 2006 y número 131 de 1 de octubre de 2012), que serán acreditados mediante

recibo de pago por las personas que participen en el procedimiento selectivo al presentar la instancia, haciéndolo efectivo previamente en las oficinas de Caixabank, en la cuenta corriente nominada “Ayuntamiento de La Laguna: Oposiciones y Concursos”, IBAN ES77 2100 9169 0122 0007 6969.

5.2. El importe de la tasa sólo podrá ser devuelto, conforme a lo dispuesto en la citada Ordenanza Fiscal, norma vigente en este Ayuntamiento.

BASE SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1. REQUISITOS

6.1.1. Para que la persona resulte admitida a la práctica de las pruebas selectivas deberá reunir los requisitos exigidos en la base tercera y presentar la instancia y la documentación exigida en la base cuarta de la presente convocatoria.

6.1.2. En cualquier momento del procedimiento selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de que alguna de las personas participantes no cumple con uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria correspondiente, o de certificación acreditada resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibiliten el acceso al empleo de la categoría a la que opten en los términos establecidos en la convocatoria en cuestión, en estos supuestos y previa audiencia a la persona interesada, el Tribunal deberá proponer su exclusión al órgano convocante, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas en la solicitud de admisión en las pruebas a los efectos procedentes.

6.1.3. La tasa por derechos de examen deberá abonarse dentro del plazo referido en la base cuarta. La falta de pago en dicho plazo determinará la exclusión de la persona interesada a las pruebas selectivas. El pago de la tasa no bastará en ningún caso para ser admitido, debiéndose presentar necesariamente la instancia de participación en las pruebas selectivas.

6.2. LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

6.2.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución en el plazo de UN MES declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y contendrá la relación nominal de las personas

participantes en el procedimiento selectivo admitidas y excluidas con su correspondiente Documento Nacional de Identidad e indicación de las causas de exclusión. También se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Igualmente se dará conocimiento de las mismas a través de la página Web del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna. El plazo de subsanación de los defectos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la mencionada resolución.

6.2.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución del órgano competente, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la Web municipal. Los anuncios posteriores que deban realizarse se harán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la Web municipal.

6.2.3. De conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 8/1989 de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, procederá la devolución de lo abonado por derechos de examen cuando la persona interesada sea excluida por causas no imputables a la misma. No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a la persona interesada como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

6.3. RECLAMACIONES. ERRORES Y RECTIFICACIONES

6.3.1. La publicación de la resolución por la que se declara aprobada la lista de personas admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos.

6.3.2. Los anuncios posteriores que deban realizarse se harán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la Web municipal y en los locales de celebración de los ejercicios en su caso.

6.3.3. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la

persona interesada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE SÉPTIMA. TRIBUNAL.

7.1. COMPOSICIÓN

7.1.1. De conformidad con la normativa sobre Coordinación de Policías Locales de Canarias, el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en concordancia con otras disposiciones de aplicación, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. A tal efecto, el Tribunal calificador del procedimiento selectivo estará constituido de la siguiente forma:

a) Un Presidente, titular y suplente, funcionario/a de carrera designado por el Alcalde Presidente.

b) Cuatro vocales, titulares y suplentes, designados de la siguiente forma:

- Un funcionario/a de carrera propuesto por la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias con competencia en materia de función pública.

- Un funcionario/a de carrera propuesto por la Dirección General de Seguridad y Emergencia del Gobierno de Canarias, como órgano competente en materia de Coordinación de Policías Locales y de Seguridad.

- Un funcionario/a de carrera designado por la Dirección General de Seguridad y Emergencia del Gobierno de Canarias, en materia de formación.

- Un funcionario/a de carrera designado por el Alcalde-Presidente.

El Secretario. La Secretaría del Tribunal recaerá en uno de los funcionarios designados, que tendrá derecho a voz y voto.

7.1.2. Todas las personas que componen el Tribunal deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de grupo de

titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados. Su composición se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

7.1.3. La designación de los/as Funcionarios/as que compondrán el Tribunal será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la Web municipal.

7.1.4. El Tribunal Calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda, de las recogidas en el anexo cuarto del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razones del servicio.

En lo no previsto en estas bases, el procedimiento de actuación del Tribunal calificador se ajustará a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.2. ASESORES ESPECIALISTAS

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole lo aconsejase, el Tribunal por medio de la persona que ocupe su presidencia podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal, de ésta u otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo del procedimiento de selección y bajo la dirección del Tribunal. Dichos/as asesores/as no tienen derecho a voto y en todo caso deberán poseer la titulación académica que le habilite para el enjuiciamiento de las pruebas.

Su designación deberá ser publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Web municipal por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

7.3. REPRESENTANTES SINDICALES

Tal y como prevé el artículo 74.4 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de Función Pública Canaria, ante los Tribunales tendrán representación las Centrales Sindicales de mayor implantación y representatividad en el territorio de la Comunidad Autónoma. Igualmente, podrán asistir como observadores, un/a representante por cada sección sindical con representación en la Junta

de Personal de este Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera del Acuerdo Corporación Funcionarios.

Cada representante sindical, podrá recabar información de los Tribunales y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión que afecte al procedimiento de selección.

7.4. ACTUACIÓN Y CONSTITUCIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

7.4.1. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo de cuatro de sus miembros, y entre éstos la de la persona que ocupe la presidencia, además del Secretario o de quienes le sustituyan.

7.4.2. En caso de ausencia, tanto del Presidente Titular como del suplente, el primero designará de entre los/las Vocales con derecho a voto un sustituto/a que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente/a Titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor edad con derecho a voto.

7.4.3. El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate se repetirá la votación, y si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente/a con su voto.

7.4.4. Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por las personas interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.4.5. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

7.4.6. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y tendrá derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan, conforme lo establecido en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, que regula las indemnizaciones por razón de servicio. El número máximo de sesiones se fija en cien (100).

7.4.7. El órgano convocante hará la primera convocatoria del Tribunal para su constitución y

comienzo de actuaciones, que deben ser debidamente publicadas en el B.O.P. y el presidente del Tribunal dispondrá las convocatorias de preparación y otras que estimen pertinentes en el desarrollo de la selección.

7.5. ABSTENCIÓN

Cada miembro del Tribunal y asesores especialistas deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren alguna de las circunstancias 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 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

7.6. RECUSACIÓN

Las personas participantes en el procedimiento selectivo podrán recusar a cada miembro del Tribunal y a sus Asesores especialistas cuando juzguen que concurren alguna o varias de las circunstancias señaladas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE OCTAVA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

La fecha, hora y lugar en que habrá 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.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada prueba o ejercicio que la forman, en llamamiento único, al que deberán acudir provistos con original de su Documento Nacional de Identidad o Pasaporte. Salvo causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada con absoluta libertad por el Tribunal, la no presentación de un/a opositor/a a cualquiera de los ejercicios o pruebas en el momento de ser llamado o la deficiente acreditación de su identidad determinarán su exclusión automática del proceso selectivo.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el/la opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, o normativa vigente en cada momento.

El Tribunal identificará a los/as opositores/as al comienzo de cada prueba o ejercicio y podrá requerirles,

en cualquier momento del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a todos los llamamientos provistos del original del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas y los ejercicios que la forman, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas y ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en el Tablón de Anuncios y en la página web de la corporación, con doce horas al menos de antelación al comienzo de los mismos, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de SETENTA Y DOS HORAS. Dentro de la prueba física se podrán celebrar, en una misma sesión, dos o más ejercicios, si las circunstancias de horarios y climatológicas lo permiten, respetando los descansos mínimos que los/as asesores/as deportivos/as consideren indispensables y necesarios.

BASE NOVENA. SISTEMA SELECTIVO.

La selección se llevará a cabo mediante el sistema de concurso-oposición por el turno de promoción interna, la puntuación total de la fase de concurso no podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima que se fije para la fase de oposición, y el proceso selectivo constará de las siguientes fases:

- 1) Oposición
- 2) Concurso de méritos
- 3) Curso Selectivo
- 4) Periodo de Prácticas

1. Fase de Oposición.

Esta fase constará de las siguientes pruebas que se desarrollarán con el orden que se establece a continuación:

- 1.1. Aptitud Física
- 1.2. Psicotécnica
- 1.3. Conocimientos
- 1.4. Idiomas

1.1. Prueba de aptitud Física

Esta prueba, cuya ejecución será pública, consistirá en la realización de los dos ejercicios físicos siguientes:

- * Adaptación al medio acuático (50 m. estilo libre)
- * Salto Horizontal.

Todo ello conforme a lo descrito en el artículo 3.1 y en el apartado 3.2 del Anexo I, todo ello de la Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias (Boletín Oficial de Canarias número 61, de 26 de marzo de 2008). La calificación de cada ejercicio se realizará según la relación establecida en dicho anexo, teniendo en cuenta que la no superación de alguna de las pruebas supondrá la declaración de no apto y, por tanto, la eliminación de los/as aspirantes.

El orden de realización de las pruebas físicas será el que se especifica con anterioridad. El tiempo de recuperación de los aspirantes entre la realización de cada uno de los ejercicios, será el que se determine por los examinadores. En cualquier caso, deberá tener en cuenta que, una vez el/la admitido/a a las pruebas tome parte en el primer ejercicio físico, junto con los convocados para ese día, deberá efectuar sucesivamente a medida que los va superando, con el orden y regularidad que se determine, la totalidad de los ejercicios programados para ese día, y si por cualquier circunstancia no continuara realizando alguno de ellos será calificado de “no apto”.

La calificación final de los/as aspirantes será de APTO o NO APTO. Sólo en caso de empate en la clasificación final de los/as opositores/as se tendrán en cuenta las puntuaciones obtenidas en los diferentes ejercicios superados de la prueba física.

Para la realización de los ejercicios de esta prueba, 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 las referidas pruebas deportivas. La no

presentación de dicho documento supondrá la exclusión de el/la aspirante del proceso selectivo.

Durante la realización de los ejercicios de la prueba física, el Ayuntamiento dispondrá, en el lugar donde se celebren, de los servicios de personal especializado en primeros auxilios y del equipamiento básico necesario para una primera intervención.

El Tribunal podrá proponer, para todas o algunas de las pruebas, a los/as asesores especialistas y personal colaborador o auxiliar que estime necesario, los cuales se limitarán al ejercicio de las funciones propias de su especialidad o que les sean encomendadas. Actuarán con voz pero sin voto y colaborarán con el tribunal, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas. La designación nominativa de los titulares y suplentes se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Quedan sujetos al mismo régimen de abstención y recusación que los miembros del tribunal, establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

1.2. Prueba psicotécnica

Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en la realización de pruebas que determinen mediante su evaluación, que las aptitudes, actitudes y rasgos de personalidad de los aspirantes son los más adecuados para el desempeño del puesto de trabajo de Policía Local a desempeñar, determinando la calificación de los aspirantes en aptos o no aptos. Quienes sean declarados/as no aptos quedan eliminados/as del proceso selectivo.

La valoración y el desarrollo de la prueba se realizará tal y como consta en el Anexo II de la Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias.

1.3. Prueba de Conocimientos

La prueba de conocimiento consistirá en la realización de ejercicios teóricos y prácticos, de carácter obligatorio y eliminatorio, cuyo contenido versará sobre las materias comunes y específicas que permitan determinar la capacidad profesional de los/as aspirantes, así como la normativa específica relacionada con las

funciones a desempeñar, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente y las áreas de conocimiento previstas en el Anexo III de la Orden de 24 de marzo de 2008 por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre.

La calificación final será de cero a veintidós puntos (0 a 22), debiendo alcanzar al menos un cinco en cada uno de los ejercicios para superar este ejercicio.

Esta prueba incluirá dos ejercicios: test, ejercicio de desarrollo y supuesto práctico.

a) Ejercicio teórico: test.

a.1. Test: Consistirá en la contestación a un cuestionario tipo test de preguntas concretas extraídas del temario que figura en el Anexo II de 70 preguntas concretas para el empleo de Subinspector, en un tiempo de 70 minutos.

Las preguntas constarán de tres opciones de respuesta donde sólo una de ellas será correcta.

Para la corrección de la prueba se aplicará la fórmula:

$$P = (N^{\circ} \text{ Aciertos} / \text{número total preguntas}) \times 7$$

La calificación será de cero a diez (0 a 7) puntos, debiendo alcanzar al menos un 3,5 para superar este ejercicio.

b) Desarrollo: Consistirá en la contestación por escrito a 10 preguntas cortas que versarán sobre el temario contenido en la presente convocatoria en el Anexo. El tiempo para el desarrollo del ejercicio será de 80 minutos. Se valorará, además del conocimiento de la materia concreta, la claridad, brevedad, el orden en la exposición de ideas; la presentación, caligrafía y ortografía. Solo se tendrá en cuenta y se dará lectura a la redacción contenida en el espacio destinado a cada pregunta. La calificación será de cero a diez (0 a 7) puntos, debiendo alcanzar al menos un 3,5 para superar el ejercicio, mediante el acierto de, al menos, 5 preguntas.

c) Supuesto práctico:

c.1. El ejercicio consistirá en la resolución de dos (2) casos prácticos, a elegir entre tres propuestos, que versarán sobre alguno de los contenidos de los temas que figuran en el Anexo II, Parte Específica. El tiempo de desarrollo para este ejercicio será de dos

(2) horas. El caso práctico será presentado y defendido ante el Tribunal por espacio de al menos una hora en cuyo tiempo se le podrán realizar al aspirante cuantas preguntas consideren oportunas.

c.2. La puntuación será de cero a 7 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una calificación mínima de 3,5 puntos.

c.3. En el ejercicio se valorará la aplicación de los conocimientos teóricos al caso, la claridad de ideas y la capacidad de síntesis. Se podrá consultar legislación en formato papel que no esté comentada, analizada o comparada.

1.4. Prueba de Idiomas

Este ejercicio será voluntario y versará sobre una de las siguientes lenguas extranjeras: inglés, francés y alemán. Este ejercicio no tendrá carácter eliminatorio y su puntuación, que será valorada con un máximo de 1 puntos, que se adicionará a la puntuación total obtenida por el/la aspirante en las demás pruebas de la fase de oposición, será realizado por un licenciado/a, con experiencia en la docencia, en el idioma elegido por el/la aspirante en la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo. El/la asesor/a será solicitado a la Escuela Oficial de Idiomas, Facultad de Filología o Colegio Oficial correspondiente o cualquier centro o institución oficial reconocida por el país de origen, y su designación deberá ser publicada en el Boletín Oficial de la Provincia por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

Contenido de la prueba:

La prueba de idiomas consistirá en la comprensión de un texto de dificultad intermedia.

El texto será de un mínimo de 250 palabras en un lenguaje relacionado con la profesión policial.

La prueba constará de dos apartados en los que se evaluarán principalmente los siguientes aspectos:

a) El reconocimiento del significado de algunas frases de uso común en la lengua de que se trate, procurando que el aspirante deba expresar en la misma con sus propias palabras el significado de una expresión que aparezca en el texto.

b) La capacidad de extraer y comprender información específica del texto propuesto respondiendo a preguntas

relativas al contenido del mismo. El aspirante responderá a las preguntas de comprensión del texto usando sus propias palabras, evitando, en la medida de lo posible, la repetición exacta de las palabras del texto. Todas las preguntas serán planteadas y respondidas en la lengua sobre la que verse la prueba.

Los textos y preguntas propuestos versarán sobre los aspectos del idioma inglés, francés y alemán que los integrantes del cuerpo de policía deben dominar, entre los que se encuentran:

- Preguntar por (y comprender) los datos personales de su interlocutor (nombre, nacionalidad, dirección, teléfono, edad, estado civil).

- Indicar con precisión cómo llegar a un determinado lugar.

- Preguntar por el estado físico de una persona.

- Preguntar por el aspecto físico y la indumentaria de las personas y comprender las descripciones ofrecidas.

- Entender las descripciones de hechos relativos a pérdidas, quejas, denuncias, robos, accidentes y agresiones.

- Dar instrucciones que contribuyan a evitar pérdidas, robos, accidentes y agresiones.

- Informar al interlocutor sobre las infracciones cometidas.

Calificación Final.

La puntuación final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en las diferentes pruebas establecidas en la presente convocatoria; se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en las pruebas de conocimientos y el supuesto práctico y, una vez superadas todas, se le sumará la puntuación obtenida en la prueba de idiomas.

2). Fase de concurso (puntuación máxima 10 puntos)

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 10 puntos.

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as

aspirantes que hayan superado dicha fase; en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición.

En ningún caso podrán ser objeto de valoración en esta fase aquellos méritos que se exijan como requisito para participar en la convocatoria.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

1) Antigüedad, valorada de acuerdo con el tiempo de servicios prestados en Cuerpos y Fuerzas de Seguridad (puntuación máxima 4 puntos).

La antigüedad del funcionario/a en esta Corporación o en otras Administraciones Públicas se valorará teniendo en cuenta los servicios prestados o reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de noviembre, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, valorándose el tiempo de servicios prestados, en Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, en esta Corporación y en otras Administraciones Públicas, con la puntuación que a continuación se indica, hasta un máximo de 4 puntos.

- Antigüedad derivada de servicios prestados con categoría profesional de Oficial/a en los Cuerpos de la Policía Local de Canarias: 0,20 puntos por año completo.

- Antigüedad derivada de servicios prestados con categoría profesional de Policía Local en los Cuerpos de la Policía Local de Canarias: 0,10 puntos por año completo.

- Antigüedad derivada de servicios prestados en otras Administraciones Públicas cualquiera que sea la categoría profesional: 0,05 puntos por año completo.

Las fracciones inferiores al año se computarán por la parte proporcional correspondiente.

No se computará el plazo de dos años en el empleo inmediatamente inferior que se exige como requisito para concurrir a la plaza.

2) Titulaciones Académicas (puntuación máxima 1 punto).

Los títulos académicos oficiales serán valorados a razón de lo que a continuación se indica, hasta un máximo de 1 punto, teniendo en cuenta que no podrá puntuarse el título necesario para acceder a la convocatoria.

- Los títulos universitarios de diplomado serán valorados a razón de 0,20 puntos cada uno.

- Los títulos universitarios de licenciado o grado universitario serán valorados a razón de 0,30 puntos cada uno.

- Los títulos universitarios de máster serán valorados a razón de 0,20 puntos cada uno.

- Título de experto, a razón de 0,10 puntos cada uno.

- Títulos propios, a razón de 0,15 puntos cada uno.

- El título de Doctor se valorará a razón de 0,50 puntos cada uno.

Cuando se acredite la posesión de dos o más títulos de la misma carrera sólo se valorará el superior. En ningún caso se valorarán títulos inferiores imprescindibles para la obtención de cualquier otro que se posea.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira salvo que se tenga más de una.

3) Cursos de formación y perfeccionamiento (puntuación máxima 2 puntos)

Los cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de las plazas convocadas, se valorarán, hasta un máximo de 2 puntos, según se indica:

3.1. Realizados por la Academia Canaria de Seguridad (hasta enero de 2013), y por la Dirección General de Seguridad y Emergencia (desde entonces), tendrán una valoración superior en un 50% al resto de cursos:

Cursos con aprovechamiento o valoración de conocimientos:

- Cursos con duración de 100 o más horas: 0,24 puntos.

- Cursos de duración entre 50 y 99 horas: 0,16 puntos

- Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,08 puntos.

- Cursos de duración menor de 20 horas: 0,04 puntos.

Cursos con solo asistencia:

- Cursos con duración de 100 o más horas: 0,12 puntos.

- Cursos de duración entre 50 y 99 horas: 0,06 puntos.

- Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,04 puntos.

- Cursos de duración menor de 20 horas: 0,02 puntos.

3.2. Realizados por otros centros homologados u otras administraciones públicas:

Cursos con aprovechamiento o valoración de conocimientos:

- Cursos con duración de 100 o más horas: 0,12 puntos.

- Cursos de duración entre 50 y 99 horas: 0,08 puntos.

- Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,04 puntos.

- Cursos de duración menor de 20 horas: 0,02 puntos.

Cursos con solo asistencia:

- Cursos con duración de 100 o más horas: 0,06 puntos.

- Cursos de duración entre 50 y 99 horas: 0,03 puntos.

- Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,02 puntos.

- Cursos de duración menor de 20 horas: 0,01 puntos.

Cuando en las certificaciones o diplomas no figure el número de horas se atenderá a los siguientes criterios:

- Si sólo figura duración en días, equivaldrá a 4 horas por día.

- Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.

- Si no se acredita la duración, se valorarán con la mínima puntuación alcanzable en función del apartado que corresponda.

En ningún caso se valorarán los cursos selectivos impartidos por la Academia Canaria de Seguridad o cualquier otro Organismo Público para acceder a cualquiera de los empleos existentes en las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

3.3. Por estar en posesión de cinturones de artes marciales o de defensa personal policial, otorgados por centros oficiales y homologados:

- Cinturón amarillo: 0,024 puntos.

- Cinturón naranja: 0,032 puntos.

- Cinturón verde: 0,04 puntos.

- Cinturón azul: 0,048 puntos

- Cinturón marrón: 0,056 puntos

- Cinturón negro: 0,064 puntos

- Por cada dan: 0,024 puntos, que se sumarán a la puntuación por poseer cinturón negro. Sólo se valorará en este apartado el cinturón superior que se acredite.

4) Acreditación de nivel de idiomas extranjeros (puntuación máxima 1 punto)

Se valorarán los conocimientos de idiomas extranjeros, previa acreditación de la titulación por la Escuela Oficial de Idiomas, Facultad de Filología, o en su caso por título expedido por la institución oficial del país de origen que acredite suficientemente el conocimiento del nivel que corresponda, o por las instituciones que certifiquen oficialmente el idioma, hasta un máximo de un punto, según el siguiente detalle:

- Certificado de Nivel Básico (A2), por cada idioma: 0,20 puntos

- Certificado de Nivel Intermedio (B1), por cada idioma: 0,30 puntos

- Certificado de Nivel Avanzado (B2), por cada idioma: 0,40 puntos

- Certificado de C1, por cada idioma: 0,50 puntos

Para cada idioma solo se puntuará el nivel superior que se acredite.

5) Publicaciones y actividad docente (puntuación máxima 1 punto)

La puntuación máxima a valorar en este apartado es de 1 punto.

Por haber impartido cursos de formación en Centros Oficiales u organizados u homologados por las Administraciones Públicas que tengan relación directa con las actividades a desarrollar por la Policía Local, se valorará cada uno de los cursos a razón de 0,02 puntos por cada hora impartida, hasta un máximo de 1 punto.

Por publicaciones que tengan relación directa con las actividades a desarrollar por la Policía Local, hasta un máximo de 1 punto, según el siguiente detalle:

- Por artículos inéditos publicados en revistas especializadas en la Seguridad: 0,20 puntos.

- Por capítulos de libros publicados en relación con la Seguridad: 0,25 puntos.

- Por libros publicados en relación con la Seguridad: 0,30 puntos.

6) Otros méritos: felicitaciones, distinciones y condecoraciones (puntuación máxima 1 punto)

Se valorarán las felicitaciones y los reconocimientos concedidos por las entidades que se relacionan hasta un máximo de 1 punto:

- Por estar en posesión de la Medalla al Mérito policial con distintivo de oro de la Policía Local de San Cristóbal de La Laguna: 0'25 puntos.

- Por estar en posesión de la Medalla al Mérito policial con distintivo de plata de la Policía Local de San Cristóbal de La Laguna: 0'125 puntos.

- Por estar en posesión de la Placa colectiva Mérito policial de la Policía Local de San Cristóbal de La Laguna: 0'075 puntos.

- Por estar en posesión de Felicitación por hechos o conductas relevantes para la Local de San Cristóbal de La Laguna: 0'05 puntos, si es individual y 0'025 si es colectiva.

- Por estar en posesión de la Medalla al Mérito a la Seguridad Pública con distintivo oro de la Comunidad Autónoma de Canarias: 0'25 puntos.

- Por estar en posesión de la Medalla al Mérito a la Seguridad Pública con distintivo plata de la Comunidad Autónoma de Canarias: 0'125 puntos.

- Por estar en posesión de la Placa colectiva Mérito policial de la Comunidad Autónoma de Canarias: 0'125 puntos

- Por estar en posesión del Verode de oro del Cuerpo General de la Policía Canaria: 0'20 puntos.

- Por estar en posesión del Verode de plata del Cuerpo General de la Policía Canaria: 0'10 puntos.

- Por estar en posesión del Verode de bronce del Cuerpo General de la Policía Canaria: 0'05 puntos.

- Por estar en posesión de Felicitación por hechos o conductas relevantes entregadas por el Cuerpo General de la Policía Canaria: 0'025 puntos.

- Por premios, condecoraciones o felicitaciones concedidas por otras Administraciones Públicas como reconocimiento a la loable, extraordinaria y meritoria actuación policial: 0'025 puntos, si es individual y 0'0125 si es colectiva.

2.A) Presentación de documentación.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en lengua castellana por los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición, en la forma prevista en las presentes Bases y en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición. El lugar de presentación será en esta

Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la Base Cuarta de las presentes Bases. La aportación de la documentación deberá realizarse:

- * Acompañando documento en el que se relacione detalladamente todos y cada uno de los méritos alegados.

- * En fotocopias acompañadas de originales para su compulsión o en fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras de la documentación de que se trate (en el caso de documentos oficiales) o en testimonio notarial.

2.B) Acreditación de los méritos:

El sistema de acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será el siguiente:

1) Antigüedad, valorada de acuerdo con el tiempo de servicios prestados en Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: se acreditará de oficio por la administración en caso de tratarse en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna. Si el/la funcionario/A hubiera prestado sus servicios en otra Administración Pública, la acreditación se realizará mediante certificado emitido por la Administración Pública de procedencia.

2) Titulaciones Académicas: Para su acreditación se presentará fotocopia compulsada en la forma prevista, del Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España

3) Cursos de formación y perfeccionamiento: para su acreditación se presentará fotocopia compulsada en la forma prevista, del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas y fecha de celebración, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

4) Conocimientos de idiomas extranjeros: Se acreditarán mediante fotocopia compulsada del correspondiente título o certificación expedida por la

Escuela Oficial de Idiomas o por las instituciones oficiales del país de origen acrediten suficientemente el nivel correspondiente.

5) Publicaciones y actividad docente: Su acreditación se realizará de la siguiente manera:

a. Para artículos en revistas: fotocopia compulsada en la forma prevista, del artículo correspondiente, donde figure el nombre de el/la aspirante, así como de la portada de la revista y de la página donde figure el ISSN.

b. Por capítulos de libros: fotocopia compulsada en la forma prevista, de la portada del libro, la página donde figure el ISBN y el capítulo del libro correspondiente, o en su defecto de la página inicial de dicho capítulo, y donde, en todo caso, figure el nombre de el/la aspirante.

c. Por libros: fotocopia compulsada en la forma prevista, de la portada del libro correspondiente, donde figure, en todo caso, el nombre de el/la aspirante, así como de la página donde figure el ISBN.

d. Por actividad docente: fotocopia compulsada en la forma prevista, de la certificación acreditativa, que contenga mención expresa del curso de que se trate, así como del número de horas impartidas.

6) Felicitaciones, distinciones y condecoraciones: se acreditarán mediante fotocopia compulsada de la resolución o diploma otorgado

Sólo se valorarán los méritos que queden debidamente acreditados ante el Tribunal Calificador.

Efectuada la valoración de los méritos, el Tribunal la hará pública en la página web y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

A partir del día siguiente de la citada publicación, se abrirá un plazo de DIEZ días hábiles para presentar cuantas reclamaciones se estimen oportunas. El Tribunal resolverá sobre las mismas. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo. Contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el proceso de selección.

Puntuación total. Será la obtenida de la suma de las fases de oposición y la de concurso de méritos, y será

la que determine el orden de prelación de los aspirantes que, en su caso, tienen que superar los cursos específicos establecidos legalmente.

Empates. En los supuestos de empate se atenderán a la puntuación obtenida en la fase de oposición; en caso de persistir el empate se aplicarán los siguientes criterios: Mayor puntuación en las pruebas de conocimientos por el siguiente orden: 1º) Ejercicio de supuesto práctico; 2º) Ejercicio tipo test.

En caso de persistir el empate, se irá aplicando sucesivamente la mayor puntuación obtenida en los ejercicios de las pruebas de aptitud física por el siguiente orden: 1º) Mejor tiempo obtenido en el ejercicio de Salto horizontal; de persistir el empate el mejor tiempo obtenido en el ejercicio de natación.

Orden de Praelación. Una vez finalizada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados en el proceso selectivo, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Corporación, con expresión del número total de plazas objeto de la convocatoria. El orden de prelación de los/as aspirantes que han de ser propuestos/as para superar el curso específico impartido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias vendrá determinado por la suma de las puntuaciones totales obtenidas en la fase de oposición más la puntuación obtenida, en su caso, en la fase de concurso.

El número total de aprobados no podrá ser superior al total de plazas objeto de la convocatoria.

El Tribunal elevará al órgano competente las propuestas de nombramientos de los/as aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, deban incorporarse el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias para realizar el correspondiente curso específico.

Cuando alguno/a o algunos/as de los/as aspirantes aprobados/as, antes de ser nombrados/as como funcionarios en prácticas, renunciaren a continuar el proceso de selección, o sean excluidos del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, por no presentar la documentación, o por falsedad de ésta, y sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudieran haber incurrido, se anularán las actuaciones respecto de éstos y el Tribunal podrá proponer la inclusión en la relación definitiva de aprobados del

mismo número que el de excluidos por las anteriores causas conforme al orden de puntuación obtenido.

Quienes hayan superado el proceso selectivo tomarán posesión como “Subinspectores/as en prácticas” del Cuerpo de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, Escala Ejecutiva, Empleo de Subinspector/a (Grupo A, Subgrupo A2), mediante resolución del órgano competente, a propuesta del Tribunal Calificador y pasarán, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, al curso selectivo impartido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Acreditación de requisitos.

Aportación de documentos. Las personas propuestas por el Tribunal Calificador para su nombramiento como “Subinspectores/as en prácticas” presentarán en el Servicio de Recursos Humanos, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el tablón de anuncios de la Corporación las relaciones definitivas de aprobados, los justificantes documentales de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda no acreditados con anterioridad, según se expresa.

Las fotocopias de documentos deberán presentarse acompañadas de originales para su compulsa o en fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras de la documentación de que se trate (en caso de documentos oficiales) o en testimonio notarial.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, si se produce la renuncia de alguno de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento o toma de posesión o bien no presenta la documentación exigida en esta base o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, el órgano competente de Recursos Humanos podrá requerir del Tribunal Calificador relación complementaria de los aspirantes que sigan en orden de puntuación a

los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios en prácticas.

BASE DÉCIMA. FASE DE PERIODO DE PRÁCTICAS Y CURSO SELECTIVO.

10.1. Una vez finalizada la fase de la concurso, las personas que la hayan superado, de acuerdo con la mayor calificación obtenida y en cantidad igual a las plazas convocadas más las que resulten vacantes de conformidad con lo establecido en las presentes bases, serán propuestas por el Tribunal Calificador para ser nombradas funcionarios/as en prácticas y habrán de superar, obligatoriamente, un curso selectivo de formación organizado por la Academia Canaria de Seguridad, a quien corresponde su calificación que será de Apto/a o No Apto/a, quedando definitivamente eliminados del procedimiento selectivo aquellas personas que obtengan las puntuación de no aptos/as.

10.2. Fase 2. Periodo de prácticas y curso selectivo

Quedarán exentos de realizar el curso selectivo aquellos/as aspirantes que presenten documento expedido por la Dirección General de Seguridad y Emergencias, en el que se acredite que el/la aspirante ha superado con anterioridad, en dicha Academia, un curso de contenido idéntico al que se vaya a realizar dentro del proceso selectivo. En este supuesto, los/as aspirantes estarán a la espera de que el Tribunal de Selección les convoque para la realización de la siguiente fase.

Los cursos selectivos impartidos por la Dirección General de Seguridad y Emergencias podrán incluir un módulo de formación en el centro de trabajo, cuya duración se establecerá en la planificación anual de la misma.

Cuando concurren causas de fuerza mayor, debidamente justificadas y apreciadas por la Administración, que impidan a los/as aspirantes realizar el curso selectivo, podrán realizarlo de no persistir tales circunstancias, en la siguiente convocatoria. Una vez superado, en su caso, el curso selectivo y el período de prácticas, se procederá a su nombramiento como funcionarios/as de carrera.

Los/as aspirantes, con independencia de su vinculación administrativa con el Ayuntamiento convocante, estarán sometidos/as al régimen interno que la Dirección General de Seguridad y Emergencias tenga establecido para su alumnado.

Los cursos selectivos tendrán el contenido y duración que oportunamente se especifiquen en el Programa formativo oficial anual aprobado por la Dirección General de Seguridad y Emergencias, previo informe de la Comisión de Coordinación de las Policías Locales Canarias.

Finalizado el curso selectivo, la Dirección General de Seguridad y Emergencias comunicará al Ayuntamiento correspondiente la relación de los/las aspirantes que lo hayan superado, con indicación de la calificación obtenida. Quedarán eliminados aquellos/as aspirantes que no hubieren superado el curso selectivo.

Finalizado el período en curso en la Dirección General de Seguridad y Emergencias, se hará pública en la página web y en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación de los funcionarios/as en prácticas que lo hayan superado. Los/las aspirantes comprendidos en esta lista deberán superar un período en prácticas.

Los/as aspirantes que superen el curso selectivo deberán superar de manera obligatoria un período en prácticas, incluido en el proceso selectivo, a cuyos efectos serán destinados a los puestos de trabajo que la Alcaldía-Presidencia estime oportunos de conformidad con las funciones propias de Subinspector/a de la Policía.

Se establece un periodo de prácticas de 1.200 horas de servicio efectivo prestado en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, del cual se descontarán los períodos de Incapacidad Transitoria (IT), el curso selectivo de la Dirección General de Seguridad y Emergencias y cualquier otra circunstancia que imposibilitara la prestación del servicio. El cómputo de dichas horas comenzará a partir de la fecha de finalización del curso selectivo.

La valoración de este período de prácticas se hará sobre la base de criterios objetivos que harán referencia a la asimilación de los conocimientos impartidos, responsabilidad, dedicación, decisión y cuantos otros aspectos se consideren pertinentes en orden a ponderar las funciones propias de las plazas de Subinspector/a de la Policía Local de esta Corporación.

La evaluación de las prácticas se realizará por una Comisión designada por la Dirección General de Recursos Humanos.

El Tribunal de Selección, en base a la propuesta formulada por los responsables de la tutorización de las prácticas, calificará a los/as aspirantes como aptos o no aptos. Los/as aspirantes que obtengan la calificación de no apto quedan excluidos del proceso selectivo correspondiente. Asimismo, elevarán al órgano competente, las propuestas de nombramientos como funcionarios de carrera de los/as aspirantes declarados/as aptos/as.

Quienes superen el curso selectivo y el periodo de prácticas, hasta el momento en que sean nombrados funcionarios/as de carrera continuarán como funcionarios/as en prácticas y quienes no lo superasen, perderán el derecho a su nombramiento como funcionario/a de carrera, mediante resolución motivada, a propuesta del tribunal de selección, en base a la propuesta formulada por el órgano responsable de la evaluación del curso selectivo y el período de prácticas, en su caso.

En caso de que algún aspirante sea declarado no apto/a en la fase práctica, ya sea en la realización del Curso Selectivo organizado por la Dirección General de Seguridad y Emergencias, como en la realización de las prácticas de servicio efectivo en esta Administración, el Tribunal Calificador elevará al órgano competente relación complementaria de los/as aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo y no hubiesen obtenido plaza por falta de vacantes y que sigan a los/as funcionarios/as propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios/as en prácticas, en cuyo caso deberán asimismo superar el período de prácticas definido en la presente Base, y así sucesivamente hasta que las plazas vacantes queden cubiertas si fuere posible.

10.3. Las personas que no superen el curso selectivo perderán los derechos a ser nombrados funcionarios de carrera.

10.4. El orden de colocación de las personas en la lista de calificación definitiva del procedimiento de

selección, se establecerá de mayor a menor puntuación.

10.5. En caso de renuncia o exclusión de las personas aprobadas antes de ser nombradas como funcionarios/as en prácticas, el Tribunal podrá proponer la inclusión en la lista de admitidos/as del mismo número que el de excluidos/as, conforme al orden de puntuación obtenido, sin perjuicio de que deban superar el curso selectivo de la Academia Canaria de Seguridad.

10.6. Las personas que no superen el período de prácticas, perderán todos los derechos a ser nombrados como funcionarios/as de carrera, mediante resolución motivada de la autoridad que haya efectuado la convocatoria y a propuesta del Tribunal.

10.7. Durante el periodo de prácticas, el/la funcionario/a percibirá las retribuciones establecidas en el Decreto 130/1990, de 29 de junio, sobre retribuciones de los funcionarios en prácticas de la Comunidad Autónoma de Canarias, así como las establecidas por R.D. 456/1986, de 10 de febrero, modificado por R.D. 213/2003, de 21 de febrero, por el que se fija las retribuciones de los funcionarios en prácticas de la Administración del Estado. Solamente en el caso de ser funcionario/a del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, se tendrá derecho a percibir de éste y durante esta fase, la totalidad de las retribuciones que ya viniera percibiendo como funcionario/a.

BASE DÉCIMO PRIMERA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

11.1. DOCUMENTOS EXIGIBLES

Las personas propuestas para ser nombradas funcionarios/as en prácticas aportarán en el Servicio de Recursos Humanos los documentos que a continuación se relacionan, que no hayan presentado con anterioridad, y todos aquellos necesarios para acreditar estar en posesión de los requisitos señalados en las bases:

a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsación) del título exigido en las bases específicas, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se

deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

d) Certificación de carecer de antecedentes penales.

e) Permiso de conducción de las categorías A2 y

11.2. PLAZO

El plazo de presentación de documentos será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

11.3. FALTA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 11.2, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

BASE DÉCIMO SEGUNDA. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA.

Finalizada la prueba práctica, las personas que hubiesen sido propuestas serán nombradas funcionarios/as de carrera en las plazas de Subinspector/a de la Policía Local. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de Canarias y en la Web municipal.

BASE DÉCIMO TERCERA. TOMA DE POSESIÓN.

13.1. PLAZO

Las personas nombradas funcionarios/as deberán tomar posesión en el plazo de UN MES, a contar desde la publicación del nombramiento como funcionario/a de carrera.

13.2. INCOMPATIBILIDADES

Las personas que resulten seleccionadas y nombradas para ocupar las plazas quedarán sometidas desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigente. En las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar las previsiones del artículo 13 del R.D. 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, delimitado por el artículo 1, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

La pertenencia a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado es causa de incompatibilidad para el desempeño de cualquier otra actividad pública o privada, salvo aquellas actividades exceptuadas de la legislación sobre incompatibilidades.

13.3. EFECTOS DE LA FALTA DE TOMA DE POSESIÓN

Quienes, sin causa justificada, no tomaran posesión dentro del plazo señalado en el apartado 13.1 no adquirirán la condición de funcionarios/as, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

BASE DÉCIMO CUARTA. IMPUGNACIONES E INCIDENCIAS.

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las presentes bases podrá interponerse Recursos Potestativo de Reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de UN MES, contado a partir de su última

publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Comunidad Canaria, según cual sea posterior en el tiempo, o bien interponer Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de DOS MESES, contados igualmente al día siguiente de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del Recurso Potestativo de Reposición, deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, las personas interesadas podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del procedimiento selectivo en lo no previsto en estas Bases, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; Real Decreto 781/1986 de 18 de abril, en el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, por el que se establecen las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

BASE DÉCIMO QUINTA. PUBLICACIÓN

Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y en la Web municipal, debiendo recogerse asimismo un extracto de dicha publicación en el Boletín Oficial del Estado. En todo caso será la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado en la que se tome como referencia para el cómputo de plazos, salvo lo dispuesto en la Base anterior a efectos de presentación de recursos. El texto íntegro de las bases de las convocatorias será remitido, antes de la apertura del plazo de presentación de instancias, al Departamento de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente.

ANEXO I

EXCMO AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: SUBINSPECTOR /A POLICÍA LOCAL (PROMOCIÓN INTERNA)		CONVOCATORIA: fecha	
Funcionario /a de carrera		Promoción interna	

Datos personales

DNI	1º Apellido	2º Apellido	Nombre	
Nacimiento				
Fecha	Nación	Provincia	Localidad	
Domicilio para localización				
Teléfono	Correo electrónico	Provincia	Localidad	
Calle				Nº
Comunidad/Barrio	Bloque	Piso	Vda. /Fta.	Código Postal

Tasas. Formas de pago:

Importe:	Ingresos:	Ciudad Postal o Telefónica:	Fecha	Número
----------	-----------	-----------------------------	-------	--------

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditarlo documental y en todo los datos que figuran en esta solicitud.

San Cristóbal de La Laguna, a de de 2021.

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, desarrollada por el Reglamento aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados a un fichero titularidad del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Igualmente se informa que podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

ANEXO II

PROGRAMA PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española. El Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales. La dignidad de la persona. La nacionalidad y la mayoría de edad. Derechos y libertades de los extranjeros en España.

Tema 2. El derecho a la vida y a la integridad física y moral. La libertad ideológica y religiosa. Los derechos de libertad personal. Los derechos al honor, a la intimidad y a la propia imagen. El derecho de libre residencia y circulación. Las libertades de expresión e información. El derecho de reunión y manifestación. El derecho de asociación.

Tema 3. Garantías de los libertades y Derechos y fundamentales. El Defensor del Pueblo. La suspensión de los derechos y libertades. Estado de sitio, estado de excepción y estado de alarma.

Tema 4. La Corona. Las Cortes Generales: el Congreso de los Diputados y el Senado. Composición y funcionamiento. La circunscripción electoral. Inviolabilidad e inmunidad.

Tema 5. El Gobierno de España. Composición y Funciones. Control jurisdiccional. Audiencia de los ciudadanos. La organización territorial del Estado.

Tema 6. El Poder Judicial. El Ministerio Fiscal: composición y funciones. El Tribunal Constitucional: composición y funciones. El Tribunal Supremo. Composición y nombramiento. Jurisdicción y competencias. El recurso de inconstitucionalidad. El recurso de amparo.

Tema 7. El Estatuto de la Comunidad Autónoma de Canarias y su reforma. Las Instituciones de la Comunidad Autónoma. El Parlamento: composición y funciones. El Gobierno de Canarias: composición y funciones. Los Cabildos: composición y funciones.

Tema 8. La Administración del Estado. Estructura y funciones. Las Comunidades Autónomas. La Administración autonómica. Distribución competencial entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración Local. Colaboración, cooperación y coordinación entre Administraciones.

Tema 9. La jurisdicción contencioso-administrativa. Procedimientos ordinarios y especiales. El proceso contencioso-administrativo. Las partes, actos impugnables. La ejecución de la sentencia.

Tema 10. El acto administrativo. Validez, nulidad y anulabilidad del acto administrativo. Notificación de los actos administrativos y cómputo de los plazos. El procedimiento administrativo y los recursos administrativos.

Tema 11. La Constitución, la Ley y otras normas con rango de Ley. Control de constitucionalidad de las normas con rango de Ley. Los Reglamentos. Las relaciones entre el ordenamiento estatal y el autonómico. Legislación básica y de desarrollo.

Tema 12. Elementos del municipio. Territorio y población: creación o supresión de municipios. El padrón municipal. Derechos y deberes de los vecinos.

Tema 13. Organización municipal. Atribuciones del Alcalde. Atribuciones del Pleno del Ayuntamiento. Junta de Gobierno Local, composición y atribuciones. El Concejo Abierto.

Tema 14. Competencias municipales. Régimen de funcionamiento de las entidades locales. Ejecutividad de los actos. Impugnación de actos y acuerdos y ejercicio de acciones. Información y participación ciudadanas.

Tema 15. El estatuto de los miembros de las Corporaciones locales. Personal al servicio de las Entidades locales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Incompatibilidades. Régimen estatutario.

Tema 16. Las Ordenanzas municipales. Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Régimen sancionador. Clasificación de las infracciones. Sanciones. Licencias o autorizaciones municipales: tipos y actividades sujetas.

Tema 17. Las Administraciones Públicas Canarias: Comunidad Autónoma, Cabildos Insulares y Ayuntamientos. La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias. Organización. Competencias. Los Cabildos Insulares.

Tema 18. Los Municipios Canarios. Organización municipal. Sesiones de los órganos municipales. Adopción de acuerdos. Información y participación ciudadana.

PARTE ESPECÍFICA BÁSICA

DERECHO PENAL

Tema 1. El Derecho penal. Autoría: concepto y clases. El dolo, la imprudencia, y el error. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Atenuantes. Agravantes.

Tema 2. Los delitos y sus penas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal: Atenuantes, Agravantes y Eximentes. Delitos contra la vida y la integridad física: Homicidio y lesiones. Delitos contra la libertad. Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales. La omisión del deber de socorro.

Tema 3. Los delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico. Delitos contra el patrimonio: de los hurtos (artículos 234 al 236); de los robos (artículos 237 al 242); del robo y hurto de uso de vehículos (artículo 244); de la usurpación (artículos 245 al 247); de las defraudaciones: de las estafas (artículos 248 al 251) y de la apropiación indebida (artículos 252 al 254).

Tema 4. Delitos relativos a la ordenación del territorio y protección del medio ambiente. Delitos contra la seguridad colectiva: de los incendios, delitos contra la salud pública y contra la seguridad del tráfico. Las falsedades. Delitos contra la administración pública. Delitos contra el orden público.

Tema 5. Las faltas y sus penas. Faltas contra las personas. Faltas contra el patrimonio. Faltas contra los intereses generales. Faltas contra el orden público.

DERECHO PROCESAL

Tema 6. La policía judicial. La jurisdicción penal: los juzgados de instrucción, los juzgados de lo penal, los juzgados de menores, los juzgados de violencia sobre la mujer. La jurisdicción civil: los juzgados de instancia. Los Juzgados Mercantiles. La jurisdicción social: los juzgados de lo social. Los juzgados de paz.

Tema 7. El proceso penal. Jurisdicción y competencia. El juicio Oral y el procedimiento abreviado. El juicio de faltas. Atestado, denuncia y querrela.

Tema 8. La detención. Supuestos y plazos de detención. Derechos y garantías del detenido. Comunicación de la detención. Traslados y custodia. Personas aforadas y procedimiento de actuación.

Tema 9. Delitos contra la seguridad vial. La prueba de alcoholemia: definición. Naturaleza jurídica del acto de investigación. Valor probatorio. Derechos fundamentales afectados.

TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL

Tema 10. Tráfico, circulación y seguridad vial. Normas reguladoras. Normas de comportamiento en la circulación de vehículos y peatones. Bebidas alcohólicas y sustancias estupefacientes. Límites de velocidad y distancias exigibles. Prioridad de paso. Incorporación a la circulación. Cambios de dirección, sentido y marcha atrás.

Tema 11. Adelantamientos. Parada y estacionamiento. Cruce de pasos a nivel y puentes levadizos. Otras normas de circulación: apagado de motor. Cinturón, casco y restantes elementos de seguridad. Tiempo de descanso y conducción. Peatones. Auxilio. Publicidad. Animales.

Tema 12. La señalización. Normas generales sobre señales. Prioridad entre señales. Formato de las señales. Idioma de las señales. Mantenimiento de señales y señales circunstanciales. Retirada, sustitución y alteración de señales.

Tema 13. Las autorizaciones administrativas. Permisos y licencias de conducción. Permisos de circulación y documentación de los vehículos. La matriculación. La declaración de nulidad o lesividad y pérdida de vigencia. Suspensión cautelar.

Tema 14. Régimen sancionador: infracciones y sanciones. Tipificación de las faltas y graduación de las sanciones. Responsabilidad. Prescripción de las faltas y de las sanciones. Procedimiento sancionador: fases del procedimiento. Incoación. Tramitación. Recursos.

Tema 15. Pérdida de puntos en los permisos y licencias de conducción. Infracciones que llevan aparejada la pérdida de puntos. Efectos administrativos de las condenas penales que conlleven la privación del derecho de conducir. Los cursos de sensibilización y reeducación vial. Medidas cautelares: inmovilización y/o retirada del vehículo. Intervención del permiso o licencia de conducción.

EMERGENCIAS

Tema 16. El sistema de protección civil. Derechos y deberes en materia de protección civil. Normativa

básica de Protección Civil y sus normas de desarrollo. Los grupos de emergencias y salvamento (GES). Funciones y organización de los GES.

Tema 17. El Sistema Canario de Emergencias: Principios básicos. Conceptos y contenidos básicos de los planes de emergencia. Medidas de seguridad en caso de incendio.

CUERPOS Y FUERZAS DE SEGURIDAD

Tema 18. Valores sociales y Policía: la policía como sistema social. Los valores sociales en democracia. Naturaleza de los valores y juicios de valor. Policía y sistema de valores en democracia.

Tema 19. Deontología policial: ética y actividad policial. Resoluciones y recomendaciones de la Asamblea parlamentaria del Consejo de Europa, y de la Asamblea General de las Naciones Unidas sobre deontología policial.

Tema 20. Normativa sobre los Cuerpos y fuerzas de seguridad. Disposiciones generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Los Cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado. Las funciones. Escalas. Sistema de acceso. Los derechos de representación colectiva. El Régimen disciplinario.

Tema 21. Las policías de las Comunidades Autónomas: previsión estatutaria. Funciones. Régimen estatuario. La coordinación y la colaboración entre las fuerzas y cuerpos de seguridad del estado y los cuerpos de policía de las Comunidades Autónomas. Órganos de coordinación.

Tema 22. Las Policías Locales de Canarias: estructura y organización. Derechos y deberes de sus miembros. Acceso, promoción y movilidad. Régimen disciplinario: faltas y sanciones. Procedimiento sancionador. Coordinación de las Policías Locales de Canarias. Las Normas Marco y otras normas de coordinación.

Tema 23. La Academia Canaria de Seguridad. Contenidos mínimos para la homogeneización de los signos externos de identificación de los Policías Locales de Canarias. Las Juntas Locales de Seguridad.

PREVENCIÓN Y ACTIVIDAD POLICIAL

Tema 24. Concepto de prevención y de seguridad. La sociedad del riesgo. Indicadores de la prevención.

Estrategias comunitarias de prevención. La percepción de la seguridad. Opinión pública y seguridad. Las encuestas de victimización

Tema 25. Normativa sobre protección de la seguridad ciudadana. Actividades de la Policía Local en materia de protección de la seguridad ciudadana. Regulación de la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos y su normativa de desarrollo.

Tema 26. Las relaciones entre policía y sociedad. Policía comunitaria o de proximidad. Sistemas de patrullaje. Recogida y tratamiento de datos. Creación y gestión de archivos. Protección de datos de carácter personal.

Tema 27. Actividad en materia de sanidad, consumo y abastos. Obras y edificación: competencias y licencias. Régimen Jurídico de los espectáculos públicos y de las actividades clasificadas. Licencias y autorizaciones.

Tema 28. Protección del medio ambiente. Normativa sobre emisiones y vertidos contaminantes. Humos, ruidos y vibraciones. Régimen sancionador en las infracciones administrativas.

Tema 29. Ordenación del Turismo en Canarias. Normativa básica. Sujetos, actividades y establecimientos regulados. Competencias de la Administración municipal en materia de turismo. Servicios públicos turísticos municipales. Infracciones turísticas.

GRUPOS DE RIESGO

Tema 30. La violencia de género. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de Género. Derechos de las Mujeres víctimas de violencia de género. Tutela institucional; Tutela Penal; Medidas Judiciales de protección y de seguridad de las víctimas.

Tema 31. Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores: de las medidas; instrucción del procedimiento, de las medidas cautelares; ejecución de las medidas.

Tema 32. Drogodependencias y otras adicciones. Concepto de droga. Normativa básica sobre prevención, asistencia e inserción social en materia de drogodependencias. Prevención de las drogodependencias. Limitaciones a la publicidad,

venta y consumo de bebidas alcohólicas y tabaco. Derechos de las personas drogodependientes. Competencias de la Administración local. Infracciones y sanciones. Planes de actuación en materia de drogodependencias.

SOCIOLOGÍA Y PSICOLOGÍA SOCIAL

Tema 33. Estratificación y clases sociales. Funciones y posiciones en la sociedad. Roles, estatus, y papeles sociales. La estratificación social. Las clases sociales. Clases y estratificación en las sociedades actuales. La socialización: concepto, fines y agentes. Conformidad, control social y desviación. Procesos de exclusión social.

Tema 34. Población y Ecología humana. Estructura de la población en Canarias. Multiculturalismo y cohesión social. Normativa actual en materia de extranjería. El análisis de los fenómenos demográficos en Canarias.

Tema 35. Teorías de la conducta y de la personalidad. Los mecanismos de defensa. Teorías del conflicto. El conflicto social. Cambio y procesos de modernización. Teorías del progreso y del conflicto social. Técnicas de resolución de conflictos. La negociación y la mediación. Técnicas de negociación. Dinámica y metodología de la mediación.

ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN

Tema 36. La gestión de los recursos humanos. Estructura informal y relaciones humanas. Influencia de la cultura organizativa y las redes informales. Principios de la negociación. Las relaciones de puestos de trabajo.

Tema 37. Estilos de dirección y de liderazgo. El concepto de autoridad en la organización. Roles directivos y funciones de la gestión. Liderazgo como habilidad directiva. Comportamiento del mando: fortalezas y debilidades. La toma de decisiones.

Tema 38. Trabajo en equipo. Características principales del trabajo en equipo. Tipología de los equipos de trabajo. Dirección y coordinación de equipos. Principios de delegación y asignación de tareas.

PARTE ESPECÍFICA PARTICULAR

Tema 39. Características del Municipio: ámbito geográfico, social, y demográfico. Toponimia general. Localización de centros públicos y lugares de interés. Núcleos poblacionales y distribución del espacio rural y urbano. Características de la red viaria y el transporte. Organización del Ayuntamiento. Organigrama de la Corporación.

Tema 40. Ordenanza de convivencia ciudadana de San Cristóbal de La Laguna: Normas generales de convivencia ciudadana y civismo: derechos y obligaciones ciudadanas. Ordenanza para la Tenencia de Animales del municipio de San Cristóbal de La Laguna: Capítulo II. De los perros potencialmente peligrosos.

Tema 41. Ordenanza reguladora del Régimen de los Vehículos Abandonados: Supuestos y vehículos abandonados en la vía pública o terrenos adyacentes. Ordenanza relativa a la regulación de parada, estacionamiento, reservas de estacionamiento y zonas de estacionamiento limitados: Reservas de estacionamiento y limitaciones al uso de las vías públicas.

Tema 42. Características de la Policía Local del municipio. Normativa interna de la policía. Estructura y distribución de efectivos. Instalaciones y recursos materiales. Régimen de funcionamiento.

ANEXO III

Don: _____, con D.N.I. número _____

con domicilio en _____ Término Municipal _____

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA BASE CUARTA DE LAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA A QUE SE REFIERE LA PRESENTE INSTANCIA,

DECLARO RESPONSABLEMENTE

PRIMERO. No me encuentro inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni he sido separado del servicio de ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario.

SEGUNDO. Cumpló las condiciones exigidas para ejercer las funciones que me puedan encomendadas, de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio de Coordinación de Policías Locales de Canarias, modificada por la Ley 9/2007, de 13 de abril, del Sistema Canario de Seguridad y Emergencias, las disposiciones que la desarrollan y el reglamento del Cuerpo y por la Ley 9/2009, de 16 de julio, de modificación de la Ley 2/2008, de 28 de mayo del Cuerpo General de la Policía Canaria,

TERCERO. Me comprometo a portar armas y, en su caso, utilizarlas, según lo establecido en la legislación vigente.

San Cristóbal de La Laguna, a de de 2021.

(Firma)

“

Segundo. Publicar la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como anuncio de la misma en el Boletín Oficial de Canarias y Boletín Oficial del Estado.

Tercero. Remitir las bases de la convocatoria a la Dirección General de Seguridad y Emergencias de la Comunidad Autónoma Canaria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

EL CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE SERVICIOS MUNICIPALES, PRESIDENCIA, OBRAS, INFRAESTRUCTURAS Y ACCESIBILIDAD (Decretos número 4182/2019, de 20 de junio; número 2973/2020, de 7 de mayo; número 2986/2020, de 8 de mayo y número 2595/2021, de 23 de abril), José Manuel Hernández Díaz.

SAN MIGUEL DE ABONA

ANUNCIO

3731

103906

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial (Acuerdo en sesión ordinaria del Pleno de fecha 25 de marzo de 2021 del Ayuntamiento de San Miguel de Abona) por el que se aprueba la Ordenanza sobre vehículos abandonados y reguladora de la inmovilización, retirada de vehículos mediante grúa y su depósito, del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, cuyo texto íntegro se hace público a continuación, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

“ORDENANZA SOBRE VEHÍCULOS ABANDONADOS Y REGULADORA DE LA INMOVILIZACIÓN, RETIRADA DE VEHÍCULOS MEDIANTE GRÚA Y SU DEPÓSITO.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

Artículo 2. Objeto.

Artículo 3. Definición de vía pública.

Artículo 4. Definición de vehículo.

Artículo 5. Definición de estacionamiento.

Artículo 6. Definición de residuo aplicado a los vehículos.

TÍTULO II. DEL ABANDONO DE VEHÍCULOS.

CAPÍTULO I. Determinación del abandono de vehículos.

Artículo 7. Consideración de vehículo abandonado.

Artículo 8. Retirada del vehículo y aplicación de tasas públicas.

CAPÍTULO II. Procedimiento para la retirada de vehículos abandonados en la vía pública.

Artículo 9. Inicio del expediente de abandono.

Artículo 10. Actuación de comprobación.

Artículo 11. Denuncia.

Artículo 12. Retirada y traslado del vehículo.

Artículo 13. Procedimiento para la retirada.

CAPÍTULO III. Renuncia a la titularidad de los vehículos abandonados.

Artículo 14. Renuncia a la titularidad.

CAPÍTULO IV. Procedimiento para la retirada de vehículos residuos sólidos urbanos.

Artículo 15. Del procedimiento.

TÍTULO III. DE LA INMOVILIZACIÓN Y RETIRADA DE VEHÍCULOS ESTACIONADOS EN LA VÍA PÚBLICA POR INFRACCIÓN DE LAS NORMAS DE CIRCULACIÓN, ASÍ COMO EN OTROS SUPUESTOS DISTINTOS AL ANTERIOR O AL ABANDONO DE VEHÍCULOS O LA RETIRADA DE RESIDUOS SÓLIDOS.

CAPÍTULO I. De la inmovilización.

Artículo 16. Causas.

Artículo 17. Levantamiento de la inmovilización.

Artículo 18. Gastos ocasionados por la inmovilización.

CAPÍTULO II. De la retirada.

Artículo 19. De sus causas.

Artículo 20. Circunstancias que constituyen peligro o grave perturbación para la circulación o para el funcionamiento de los servicios públicos, a los meros efectos de justificar la retirada de un vehículo de las vías públicas municipales.

CAPÍTULO III. Procedimiento de la retirada de los vehículos que se encuentren en las circunstancias del artículo 20.

Artículo 21. Forma de ejecutar la retirada del vehículo.

Artículo 22. Retirada y traslado del vehículo.

Artículo 23. Procedimiento para la retirada.

TÍTULO IV. DEL DEPÓSITO Y CUSTODIA DE LOS VEHÍCULOS RETIRADOS O DESPLAZADOS.

CAPÍTULO I. Información y medios de pago disponibles.

Artículo 25. Información al público.

Artículo 26. Información a las personas interesadas.

CAPÍTULO II. Del depósito.

Artículo 27. Depósito del vehículo.

Artículo 28. Condiciones del depósito.

Artículo 29. Operaciones a realizar a la entrada de los vehículos en el depósito.

Artículo 30. De la custodia de los vehículos depositados.

TÍTULO V. DEL LEVANTAMIENTO DE LA INMOVILIZACIÓN Y DE LA RESTITUCIÓN DEL VEHÍCULO DEPOSITADO.

CAPÍTULO I. Procedimiento.

Artículo 31. Del levantamiento de la inmovilización.

Artículo 32. De la restitución del vehículo depositado.

Artículo 33. Documentación para la gestión de la restitución.

Artículo 34. Información al Ayuntamiento.

TÍTULO VI. DE LA GESTIÓN DE LOS VEHÍCULOS AL FINAL DE SU VIDA ÚTIL.

CAPÍTULO I.

Artículo 35. De los vehículos al final de su vida útil y su consideración como residuo.

Artículo 36. Requerimiento a la persona titular del vehículo.

Artículo 37. Gestión para el tratamiento de los vehículos que carezcan de elementos de identificación.

TÍTULO VII. INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO I. Régimen y potestad sancionadora.

Artículo 38. De la denuncia.

Artículo 39. Del procedimiento.

Artículo 40. De la potestad sancionadora.

CAPÍTULO II. Infracciones y sanciones.

Artículo 41. De las infracciones.

Artículo 42. De las sanciones.

Artículo 43. Calificación de las sanciones.

Artículo 44. Prescripción de las infracciones y de las sanciones.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA: Régimen jurídico de los vehículos depositados por orden judicial, robo o hurto o cualquier otro delito o en aplicación de medidas administrativas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA: Facultades de la Alcaldía- Presidencia o de la persona titular de delegaciones.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. Suspensión de la vigencia de la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. Entrada en vigor.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con la presente Ordenanza se pretende establecer un marco normativo de ámbito municipal que, en primer lugar, regule una grave problemática actual en San Miguel de Abona que es el abandono de vehículos en espacios públicos y privados, con el consiguiente impacto medioambiental y sobre la calidad de vida de los ciudadanos y ciudadanas de San Miguel de Abona.

El abandono de vehículos, además de un indudable impacto en el paisaje urbano y natural, supone un grave riesgo para las personas y para el entorno tanto por razones de seguridad física como por el riesgo de contaminación que implica.

La normativa vigente sobre tráfico, circulación y seguridad vial (Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial), autoriza a los Ayuntamientos para ordenar el traslado de un vehículo considerado como residuo a un Centro Autorizado de Tratamiento de Vehículos (en adelante, CAT) para su posterior destrucción y descontaminación, cuando se den las siguientes circunstancias:

a) Cuando hayan transcurrido más de DOS MESES desde que el vehículo fuera inmovilizado o retirado de la vía pública y depositado por la Administración y su titular no hubiera formulado alegaciones.

b) Cuando permanezca estacionado por un período superior a UN MES en el mismo lugar y presente desperfectos que hagan imposible su desplazamiento por sus propios medios o le falten las placas de matrícula.

c) Cuando recogido un vehículo como consecuencia de avería o accidente del mismo en un recinto privado su titular no lo hubiese retirado en el plazo de dos meses.

También la normativa autonómica categoriza como residuos, y obliga a los ayuntamientos a su recogida selectiva, a los vehículos abandonados y a los componentes de vehículos fuera de uso, prohibiendo la Ley 1/1999, de 29 de enero, de Residuos de Canarias, “el abandono, el vertido o la eliminación incontrolada de residuos”.

El Ayuntamiento de San Miguel de Abona no cuenta en estos momentos con un instrumento normativo único que, por un lado, habiliten al Ayuntamiento para sancionar conductas incívicas de abandono de vehículos tanto en espacios públicos como privados que ponen en riesgo la salud y la seguridad de las personas, así como al medio ambiente y urbano.

La actual regulación se encuentra en dos Ordenanzas vigentes que son, por un lado, la “Ordenanza municipal de residuos y limpieza de espacios públicos” de julio de 2006 y las “Ordenanzas Municipales de Policía y

Buen Gobierno de San Miguel de Abona” del año 2013. Por otro lado, tampoco se cuenta con un instrumento jurídico que regule y objeive las condiciones de retirada por grúa, depósito y, en su caso, traslado de los vehículos a un CAT. Una vez más, aspectos relativos al servicio de retirada de vehículos de la vía pública aparecen recogidos en artículos de la vigente normativa municipal como, por ejemplo, la mucho más reciente Ordenanza reguladora del estacionamiento con limitación horaria del Ayuntamiento de San Miguel de Abona, del año 2019, o la “Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Recogida y Retirada de Vehículos de la Vía Pública y permanencia en el depósito habilitado al efecto” del año 2001, y que transcurridos más de 20 años desde su entrada en vigor precisará también de actualización.

Una parte muy importante de los actuales servicios de retirada y de depósito de vehículos viene motivada por su abandono, pero lógicamente existen otras circunstancias en la que se necesita el servicio de grúa, traslado y depósito de vehículos.

Muy vinculado con lo anterior, también se requiere la regulación de la inmovilización y recogida de vehículos por grúa para los casos de incumplimiento de la normativa sobre tráfico y circulación por vehículos en activo, por la celebración de eventos y actividades públicas y privadas autorizadas en la vía pública o en atención a lo dispuesto por la Ordenanza Reguladora del estacionamiento con limitación horaria.

Tanto la normativa estatal sobre tráfico y circulación, como la aplicable en San Miguel de Abona para el estacionamiento con regulación horaria, establecen las causas regladas por las que un vehículo podrá ser retirado de la vía pública en caso de infracción o por cualesquiera otras razones que no necesariamente son constitutivas de sanción. Sin embargo, no regulan las condiciones en los que la retirada se producirá, ni los deberes y derechos que asistan a la persona titular o poseedora del mismo, antes, durante y tras el acto de retirada de un vehículo por el servicio de grúa municipal.

Tampoco están desarrolladas en estos momentos las condiciones que regulan el depósito de los vehículos una vez que han sido retirados por el servicio de grúa. Por un lado, deben regularse las condiciones de permanencia del vehículo en el espacio que se habilite como Depósito, de manera que se asegure la integridad de los vehículos en tanto permanezcan allí, a la vez

que se evite riesgo de contaminación al entorno. También se determinarán los deberes y derechos de las personas interesadas vinculados, por ejemplo, al derecho a la información o al deber de pago por el depósito del mismo, en el caso de que proceda.

Se introducirán en la Ordenanza también otros aspectos estrechamente vinculados con la calidad del servicio sobre todo las relacionadas para dar una respuesta ágil a aquellos casos que puedan afectar más a la ciudadanía y tejido empresarial como pueda ser la ocupación por vehículos no autorizados de espacios reservados para carga y descarga, reservas especiales de estacionamiento, reservas para vehículos de titularidad de personas con movilidad reducida o de vados.

Se pretende de esta manera establecer un marco jurídico de regulación de estas materias de manera que se garantice el respeto al principio de seguridad jurídica.

Esta ordenanza se integra dentro de las competencias que la legislación estatal y territorial canaria atribuyen a los municipios.

En su artículo 25.2, letra g, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local atribuye como competencias propias de los municipios la ordenación del tráfico, el estacionamiento de vehículos y la gestión de la movilidad en sus respectivos términos municipales.

Varios artículos del Texto Refundido de la Ley de sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015 de 30 de octubre otorgan competencias a los Ayuntamientos en estas materias. Especialmente, el artículo 7 dispone que “Corresponde a los municipios:

(...)

“c) La inmovilización de los vehículos en vías urbanas cuando no dispongan de título que habilite el estacionamiento en zonas limitadas en tiempo o excedan de la autorización concedida, hasta que se logre la identificación de su conductor.

La retirada de los vehículos de las vías urbanas y su posterior depósito cuando obstaculicen, dificulten o supongan un peligro para la circulación, o se encuentren incorrectamente aparcados en las zonas de estacionamiento restringido, en las condiciones previstas para la inmovilización en este mismo artículo.

Las bicicletas sólo podrán ser retiradas y llevadas al correspondiente depósito si están abandonadas o si, estando amarradas, dificultan la circulación de vehículos o personas o dañan el mobiliario urbano.

Igualmente, la retirada de vehículos en las vías interurbanas y el posterior depósito de éstos, en los términos que reglamentariamente se determine.”

(...)

También el artículo 93 del Reglamento General de Circulación, aprobado por el Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre atribuye a los Ayuntamientos a través de las ordenanzas municipales, la determinación de las medidas correctoras precisas en la ordenación del tráfico, incluyendo, los estacionamientos, paradas y detenciones, así como, entre otras materias, la posibilidad de la retirada de vehículos.

La todavía vigente Orden de 14 de febrero de 1974 del Ministerio de Gobernación por la que se regula la retirada de la vía pública y el depósito de vehículos automóviles abandonados, también incorpora algunas obligaciones sobre depósito y gestión de los vehículos abandonados

Pero no solo es la normativa en materia de tráfico, circulación y seguridad vial la única que regula aspectos de interés para esta ordenanza. Otras de carácter medioambiental, especialmente la de gestión y tratamiento de residuos, tienen mucho que ver en dar forma a la regulación jurídica de esta materia en el término municipal de San Miguel de Abona por lo que se refiere a los vehículos abandonados, a su depósito en instalaciones que sean de titularidad municipal o presten servicio al municipio y, especialmente, a su gestión como residuo.

En este sentido, la vigente normativa reguladora de ámbito estatal y de la Comunidad Autónoma de Canarias. El artículo 27. 1 de la Ley 1/1999, de 29 de enero, de Residuos de Canarias obliga a los municipios a la recogida y tratamiento de los residuos sólidos urbanos y en su artículo 15 dispone que son objeto de recogida selectiva los vehículos abandonados y los componentes de vehículos fuera de uso.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

El ámbito territorial de aplicación de la presente Ordenanza es el término municipal de San Miguel de

Abona, aunque el ámbito de aplicación del objeto puede extenderse a los traslados de vehículos y el depósito en otros términos municipales en los que, por razones de servicio y con carácter provisional por tiempo limitado, se precisase.

Artículo 2. Objeto.

Constituye el objeto de la Ordenanza la regulación del régimen aplicable al abandono de vehículo, identificación, denuncia, procedimiento de retirada y a su tratamiento como residuo sólido, así como la regulación de la inmovilización, retirada de vehículos de la vía pública mediante el servicio de grúa y su depósito, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa de aplicación.

Artículo 3. Definición de vía pública.

A los efectos de la presente Ordenanza se entiende por vía pública, los paseos, calles, avenidas, plazas, pasajes, aceras, caminos, puentes, zonas verdes y demás bienes de propiedad municipal destinados directamente al uso común general desde el momento en que sean objeto de recepción, quedando excluidos las urbanizaciones privadas, jardines particulares, pasajes cerrados, patios interiores, solares privados, accesos a garajes, galerías y viarios de centros comerciales, cuya responsabilidad es de las personas titulares particulares.

Artículo 4. Definición de vehículo.

Cualquier aparato apto para circular por las vías y terrenos públicos, a su vez, idóneas para la circulación, tanto urbanas como interurbanas, a los de las vías y terrenos que, sin tener tal aptitud, sean de uso común y, en defecto de otras normas, a los titulares de las vías y terrenos privados que sean utilizados por una colectividad indeterminada de usuarios

Artículo 5. Definición de estacionamiento.

A los efectos de la presente ordenanza constituye estacionamiento toda aquella inmovilización de un vehículo que no se encuentre en situación de detención o de parada, por tiempo igual o superior a dos minutos.

Artículo 6. Definición de residuo aplicado a los vehículos.

Se presumirá la condición de un vehículo como residuo cuando:

a. Presente desperfectos o deterioros que permitan presumir una situación de desuso.

b. Presente derrames de combustible o de líquidos lubricantes que comprometan la seguridad vial o la de las personas o contaminen el medio ambiente natural o urbano.

c. Cuando se de alguna de las circunstancias que determinen la condición del vehículo como abandonado.

TÍTULO II. DEL ABANDONO DE VEHÍCULOS

CAPÍTULO I. Determinación del abandono de vehículos

Artículo 7. Consideración de vehículo abandonado.

1. Sin perjuicio de las causas de retirada y depósito de vehículos que contempla la normativa sobre tráfico y circulación de vehículos, se procederá a la retirada de los vehículos situados en las vías públicas siempre que por sus signos exteriores, tiempo de permanencia en ellas, situación u otra circunstancia pudieran considerarse como residuos sólidos urbanos, como consecuencia de su estado de abandono.

Se presumirá la condición de vehículo abandonado en todas las vías y zonas públicas del término municipal de San Miguel de Abona cuando concurra cualquiera de los siguientes supuestos:

a. Cuando permanezca estacionado en el mismo lugar de la vía pública por un período superior a DOS MESES.

b. Al estar estacionado en el mismo lugar por un período superior a UN MES y presente desperfectos que hagan imposible su desplazamiento por sus propios medios o le falten las placas de matriculación.

c. Si permanece estacionado en el mismo lugar por un período superior a UN MES y se den alguna o varias de las siguientes circunstancias:

- Carecer de etiqueta identificativa de haber pasado la inspección técnica de vehículos cuando proceda reglamentariamente.

- Que haya transcurrido un mes o más desde el vencimiento de la inspección técnica de vehículos.

d. El vehículo presenta signos manifiestos de deterioro que afecten la integridad de los elementos

de la carrocería o bien presente pérdidas de líquidos que puedan afectar a la seguridad de las personas o propiciar la contaminación del medio ambiente.

e. El vehículo carece del seguro obligatorio de automóviles o haya pasado más de TRES MESES desde la fecha debida para la renovación de la inspección técnica periódica, sin que pueda acreditarse que haya sido informada favorablemente.

2. Asimismo, se presumirá su abandono si se encuentra en el depósito por más de DOS MESES tras su retirada de la vía pública por la autoridad competente.

3. Se excluyen de la consideración de abandonados aquellos vehículos sobre los que recaiga orden de mandamiento judicial, conocida por el Il. Ayuntamiento de San Miguel de Abona, para que permanezcan en la misma posición.

Artículo 8. Retirada del vehículo y aplicación de tasas públicas.

1. Los vehículos abandonados y los vehículos considerados como residuos serán retirados por el servicio de grúa municipal para su ingreso en el depósito.

2. Las tasas correspondientes de traslado y permanencia en el depósito correrán a cargo de la persona titular del vehículo o, en su caso, de la sustituta del sujeto pasivo según se determine en la Ordenanza fiscal vigente.

CAPÍTULO II. Procedimiento para la retirada de vehículos abandonados en la vía pública.

Artículo 9. Inicio del expediente de abandono.

Cuando cualquier agente de la policía local de servicio localice en la vía o zonas públicas un vehículo que cumpla con alguna de las presunciones establecidas en las letras a), b) y c) del artículo 7.1 de la presente Ordenanza, procederá a colocar un adhesivo de color verde en el que se consignará la matrícula, nombre y número de gobierno de la calle o nombre de la vía pública donde se encuentre estacionado, fecha de colocación del adhesivo y número de teléfono de contacto con la policía local.

El o la agente de la policía local actuante deberá consignar los datos de matrícula, nombre y/o número de gobierno de la calle o nombre de la vía pública donde se encuentre estacionado el vehículo indicando la

fecha de colocación del adhesivo en un formulario que entregará al final del servicio.

Artículo 10. Actuación de comprobación.

Transcurridos DIEZ DÍAS desde que fue colocado el primer adhesivo se practicará una segunda comprobación en la que se colocará por el o la agente actuante un segundo adhesivo de color rojo en el que se consignarán los datos de la matrícula, nombre y número de gobierno de la calle o nombre de la zona pública donde se encuentre estacionado, fecha de colocación del adhesivo y número de teléfono de contacto con la policía local.

El o la agente de la policía local actuante deberá consignar los datos de matrícula, nombre y/o número de gobierno de la calle o zona pública donde se encuentre estacionado el vehículo indicando la fecha de colocación del adhesivo en un formulario que entregará al final del servicio

Artículo 11. Denuncia.

Transcurridos DIEZ DÍAS, contados desde el siguiente al de la colocación del segundo adhesivo, si el vehículo permaneciera estacionado en el mismo lugar, se procederá a su denuncia.

El o la agente de la policía local actuante deberá dejar copia del boletín de denuncia en el parabrisas del vehículo y entregará en las novedades el parte cumplimentado para que, se de aviso al servicio de grúa a los efectos de su retirada.

Artículo 12. Retirada y traslado del vehículo.

El servicio de grúa, una vez tramitada la orden de retirada, procederá al traslado del vehículo al Depósito municipal con la presencia de la policía local.

Artículo 13. Procedimiento para la retirada.

1. Emplazado el vehículo grúa en el lugar de la vía pública para proceder a la retirada del vehículo, se levantará por el o la agente que intervenga, así como por el conductor o la conductora de la grúa, un acta de retirada que firmarán ambas personas haciendo constar:

- i. Motivo de la retirada
- ii. Fecha y hora del enganche
- iii. Elementos de identificación del vehículo

iv. Estado del vehículo según inspección ocular. A tal efecto, se fotografiará o grabará por cualquier medio audiovisual el vehículo desde sus cuatro ángulos.

v. Otras observaciones de los actuantes.

2. El acta de retirada se firmará tanto por el o la agente de policía, así como por el o la gruísta que conservarán una copia.

3. El acta de retirada, así como las firmas, podrán ser tramitadas mediante procedimiento electrónico sustitutivo del documento físico.

CAPÍTULO III. Renuncia a la titularidad de los vehículos abandonados.

Artículo 14. Renuncia a la titularidad.

1. Las personas titulares de vehículos abandonados podrán renunciar a su propiedad a favor del Il. Ayuntamiento de San Miguel de Abona para que este proceda a darlo de baja en cualquier fase del expediente. La cesión, que deberá ser aceptada expresamente por el Ayuntamiento, no anulará los gastos ocasionados hasta el momento de la aceptación, ni las deudas, tributos o sanciones firmes pendientes de pago. Para ello, la persona titular deberá acreditar previamente su pago y/o liquidación.

2. Una vez aceptada la cesión de la titularidad del vehículo, para su perfección, la persona titular deberá entregar el permiso de circulación cumplimentado el dorso, así como el acta de cesión.

3. Formalizada de esa manera la transmisión, se procederá a su baja ante Tráfico y en el padrón de impuestos del Ayuntamiento de San Miguel de Abona, procediendo bien a su venta o a su traslado a un Centro Autorizado de Tratamiento de Vehículos para su gestión como residuo.

CAPÍTULO IV. Procedimiento para la retirada de vehículos residuos sólidos urbanos

Artículo 15. Del procedimiento.

1. Para la retirada de los vehículos considerados como residuos sólidos se estará a lo dispuesto en los artículos 9 a 14 de la presente Ordenanza, especificándose en el motivo de retirada la mención “residuo sólido urbano”.

2. En todo caso, los vehículos solo tendrán la consideración de residuos a partir del momento en el que sean entregados a un centro de autorizado de tratamiento de vehículos que proceda a su descontaminación y expida el certificado de destrucción de acuerdo con el régimen jurídico aplicable a los vehículos al final de su vida útil.

TÍTULO III. DE LA INMOVILIZACIÓN Y RETIRADA DE VEHÍCULOS ESTACIONADOS EN LA VÍA PÚBLICA POR INFRACCIÓN DE LAS NORMAS DE CIRCULACIÓN, ASÍ COMO EN OTROS SUPUESTOS DISTINTOS AL ANTERIOR O AL ABANDONO DE VEHÍCULOS O LA RETIRADA DE RESIDUOS SÓLIDOS.

CAPÍTULO I. De la inmovilización.

Artículo 16. Causas.

Los agentes de la autoridad encargados de la vigilancia del tráfico podrán proceder a la inmovilización de un vehículo cuando, como consecuencia del incumplimiento de la normativa en materia de tráfico o circulación, de su utilización pueda derivarse un riesgo grave para la circulación, las personas, el medio ambiente o los bienes, especialmente, en los siguientes supuestos:

a. Cuando el vehículo carezca de autorización administrativa para circular, bien por no haberla obtenido, porque haya sido anulada o declarada su pérdida de vigencia.

b. El vehículo presente deficiencias que constituyan un riesgo grave para la circulación o produzcan daños en la calzada. Se considerarán riesgos graves aquellos que de forma manifiesta supusieran la calificación como defectos muy graves en una inspección técnica, especialmente por lo que se refiere a los sistemas de frenado, alumbrado, fijaciones de seguridad, estado de la carrocería, neumáticos, motor y carrocería, así como cuando se produzca pérdida de combustible o aceites y grasas.

c. La ausencia o grave deterioro de elementos de ventanas, parabrisas y limpia parabrisas o la ausencia o mal estado de techos correderos o abatibles, cuando con ocasión de avisos por fenómenos meteorológicos adversos, se encuentren vehículos circulando en esas condiciones.

d. Cuando el o la conductora y el pasaje, en su caso, no hagan uso del casco de protección en los casos en que fuera obligatorio.

e. La negativa a efectuar las pruebas de detección de alcoholemia o de drogas reglamentariamente establecidas o cuando realizadas, éstas arrojen un resultado positivo.

f. El vehículo carece de seguro obligatorio.

g. Se observe un exceso en los tiempos de conducción o una minoración en los tiempos de descanso que sean superiores al 50% de los tiempos establecidos reglamentariamente.

h. Si el vehículo supera los niveles de gases, humos y ruidos permitidos reglamentariamente según el tipo de vehículo de que se trate.

i. Cuando existan indicios racionales que pongan de manifiesto la posible manipulación de los instrumentos de control del vehículo.

j. Si se detecta que el vehículo está dotado de mecanismos o sistemas encaminados a eludir la vigilancia de los agentes de tráfico y de los medios de control a través de la captación de imágenes.

k. Cuando no se deposite el importe de la denuncia por parte del infractor o infractora que no acredite su residencia en territorio español, habiendo fijado previamente el o la agente denunciante, la propuesta de cuantía de sanción.

l. En el supuesto de pérdida por el conductor o conductora de las condiciones físicas o tenga las condiciones psíquicas alteradas necesarias para conducir, siempre que pueda derivarse un riesgo grave para la circulación, las personas o los bienes.

m. Cuando el vehículo exceda de la altura, longitud o anchura reglamentariamente autorizado.

n. Cuando el conductor o conductora haya perdido la vigencia del permiso o licencia de conducción por pérdida total de los puntos asignados legalmente; realizare la conducción tras haber sido privado cautelar o definitivamente del permiso o licencia por decisión judicial; y a la persona que condujera un vehículo de motor o ciclomotor sin haber obtenido nunca permiso o licencia de conducción.

o. Cuando el vehículo circule con carga superior a la autorizada o su colocación excedan en altura o anchura a las permitidas reglamentariamente.

p. Cuando las posibilidades de movimiento o el campo de visión del conductor resulten sensible y peligrosamente disminuidos por el número o posición de los viajeros o por la colocación de la carga transportada.

q. Cuando el vehículo carezca del alumbrado reglamentario o no funcione en los casos en que su utilización sea obligatoria.

r. Cuando el vehículo hubiera sido objeto de una reforma de importancia no autorizada de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 866/2010, de 2 de julio, por el que se regula la tramitación de las reformas de vehículos.

s. Si carece el vehículo de título habilitante para el transporte de viajeros.

t. No haber superado o no haber realizado la inspección técnica periódica del vehículo.

Artículo 17. Levantamiento de la inmovilización.

La inmovilización se llevará a efecto en el lugar que indiquen los agentes de la autoridad y no se levantará hasta tanto queden subsanadas las deficiencias que la motivaron.

Artículo 18. Gastos ocasionados por la inmovilización.

Los gastos que se originen como consecuencia de la inmovilización del vehículo serán por cuenta del conductor o conductora del vehículo que cometiera la infracción. En su defecto, serán por cuenta del conductor o conductora habitual o de la persona arrendataria y, a falta de éstos, por el titular. Los gastos deberán ser abonados como requisito previo al levantamiento de la medida de inmovilización, sin perjuicio de los recursos que en su defensa puedan interponer.

CAPÍTULO II. De la retirada.

Artículo 19. De sus causas.

Los Agentes de la Autoridad encargados de la vigilancia del tráfico podrán ordenar la retirada de un vehículo de la vía pública y su traslado al depósito

correspondiente, cuando se encuentre inmovilizado o estacionado en cualquiera de las situaciones siguientes:

1. Siempre que constituya peligro o cause graves perturbaciones a la circulación o al funcionamiento de algún servicio público.

2. En caso de accidente que impide continuar la marcha.

3. Cuando, procediendo legalmente la inmovilización del vehículo, no hubiere lugar adecuado para practicarla.

4. Cuando, inmovilizado un vehículo de acuerdo con los supuestos previstos en el artículo 16, no cesasen las causas que motivaron la inmovilización en un plazo de CUARENTA Y OCHO HORAS desde el momento en el que se produjo la inmovilización.

5. Cuando un vehículo permanezca estacionado en lugares habilitados por la autoridad municipal como zonas de aparcamiento reservado para el uso de personas con movilidad reducida sin estar habilitado o tener título para ello.

6. Cuando un vehículo permanezca estacionado en los carriles o partes de las vías reservados exclusivamente para la circulación o para el servicio de determinados usuarios.

7. Cuando el estacionamiento tenga lugar en una zona reservada a carga y descarga, durante las horas de utilización, sin llevar a efecto tales tareas o excediendo el tiempo permitido.

8. Cuando inmovilizado un vehículo en lugar que no perturbe la circulación, hubieran transcurrido más de veinticuatro horas desde el momento de tal inmovilización, sin que hubieren subsanado las causas que la motivaron.

9. Cuando, inmovilizado un vehículo, por no acreditar el conductor infractor su residencia habitual en territorio español, éste persistiera en su negativa de pagar o garantizar el importe del pago de la denuncia por cualquier medio admitido en derecho y los gastos ocasionados por la inmovilización en su caso.

10. Cuando se obstaculice la utilización normal del paso de salida o acceso a un inmueble de personas o animales o animales, o de vehículos en un vado señalizado correctamente.

11. Cuando se encuentren estacionados en zonas de reserva especial sin la debida acreditación que posibilite su uso.

12. Cuando los vehículos se encuentren estacionados en zonas habilitadas y señalizadas para la recarga de vehículos eléctricos o híbridos eléctricos enchufables, sin que se esté produciendo la recarga eléctrica.

13. Cuando se encuentren estacionados los remolques o semirremolques sin la correspondiente cabeza tractora.

14. En los lugares reservados para la parada de vehículos de servicio público y vehículos municipales.

15. Cuando se realice un estacionamiento en batería sin señales que habiliten tal posibilidad o en línea, cuando el estacionamiento deba efectuarse batería conforme a la señalización viaria.

16. Cuando un vehículo permanezca estacionado en la vía pública para su venta o alquiler o con fines fundamentalmente publicitarios, o cuando sea utilizado para efectuar venta ambulante no autorizada, así como para la reparación no puntual de vehículos en la vía pública.

17. Cuando se produzca el estacionamiento de caravanas, autocaravanas o similares que se pretendan utilizar como lugar habitable con cierta vocación de permanencia y, en todo caso, por un período superior a 72 horas de estacionamiento continuado, salvo en los espacios habilitados para ello por parte del Ilte. Ayuntamiento de San Miguel de Abona en las condiciones que se determinen.

18. Cuando se encuentren los vehículos estacionados en itinerarios o espacios que hayan de ser ocupados por una comitiva, manifestación autorizada o por actividades o eventos que se vayan a desarrollar en la vía pública y que cuenten con la debida autorización municipal.

En tales circunstancias, se señalizará con, al menos 48 horas de antelación, por el Ayuntamiento las vías públicas en las que se celebran o transcurran los actos, comitivas o manifestaciones determinados en el apartado anterior. La señalización indicará la duración de la limitación en los estacionamientos.

19. Siempre que resulte necesario para la realización de obras o trabajos públicos, lo que se señalizará con

48 horas de antelación en las vías públicas afectadas, salvo que los trabajos u obras públicas vengan motivados por razones de urgencia. y no puedan ser desplazados a otro punto del viario municipal cercano al del estacionamiento.

20. Cuando con motivo de la circulación de vehículos especiales por las vías públicas municipales sea precisa la supresión de estacionamientos con carácter temporal, lo que se señalizará con 48 horas de antelación en las vías públicas afectadas.

21. Cuando para facilitar el tránsito o los giros de vehículos de grandes dimensiones, a instancias de agentes de la policía local, se precise de la retirada de la vía pública de vehículos correctamente estacionados y no puedan ser desplazados a otro punto del viario municipal cercano al del estacionamiento.

22. Cuando por las condiciones de las vías públicas debidas a fenómenos de carácter natural aconsejen para garantizar la seguridad de las personas y la integridad de los bienes, la retirada a instancias de la policía local, de vehículos que estén correctamente estacionados y no puedan ser desplazados a otro punto del viario municipal cercano al del estacionamiento.

23. Cuando, como consecuencia de accidente, atropello o cualquier otra circunstancia se disponga su retirada y depósito por autoridades administrativas o judiciales.

Las circunstancias sobrevenidas contempladas en los apartados 19 a 22 no supondrán el devengo para la persona poseedora o titular del vehículo afecto del importe de la tasa que se contemple en la correspondiente Ordenanza fiscal.

24. La Policía Local ordenará la retirada y traslado al lugar habilitado al efecto para su depósito, del vehículo que permanezca estacionado en las zonas habilitadas, sin colocar el título habilitante o cuando rebase el tiempo permitido, conforme a lo establecido en la Ordenanza del Ayuntamiento de San Miguel de Abona, reguladora del estacionamiento con limitación horaria, actuándose en atención a las circunstancias agravantes y atenuantes establecidas en la legislación vigente.

25. La Policía Local ordenará la retirada y traslado al lugar habilitado al efecto para su depósito, del vehículo que permanezca estacionado en las zonas

habilitadas, sin título habilitante, o cuando rebase el tiempo permitido en más de 60 minutos, conforme a lo establecido en la Ordenanza del Ayuntamiento de San Miguel de Abona, reguladora del estacionamiento con limitación horaria.

Artículo 20. Circunstancias que constituyen peligro o grave perturbación para la circulación o para el funcionamiento de los servicios públicos, a los meros efectos de justificar la retirada de un vehículo de las vías públicas municipales.

A los efectos de la determinación de lo dispuesto en el apartado 1 del artículo anterior, se considera que un vehículo estacionado constituye un peligro o grave perturbación para la circulación o para el funcionamiento de algún servicio público en los siguientes supuestos:

1. Cuando la distancia entre el vehículo y el borde opuesto de la calzada o de una marca longitudinal sobre ella que indique prohibición de atravesarla sea inferior a 3 metros.

2. En las curvas y cambios de rasante de visibilidad reducida, en su proximidad o en los túneles.

3. En las intersecciones y en sus proximidades.

4. Sobre carriles-bicicleta o sobre carriles reservados para la circulación de vehículos de servicio o de transporte público.

5. En los lugares donde se impida o reduzca la visibilidad de la señalización al resto de personas usuarias de las vías públicas.

6. Cuando se impida incorporarse a la circulación otro vehículo debidamente estacionado o parado.

7. Cuando se estacione sobre medianas, separadores de la circulación, isletas u otros elementos de canalización o guía del tráfico.

8. Cuando se impida el giro autorizado por la señal correspondiente.

9. Cuando el estacionamiento se realice en doble fila o en paralelo, sin la presencia de la persona conductora.

10. Cuando el estacionamiento se efectúe en medio de la calzada, salvo que expresamente esté autorizado para ello.

11. Cuando no permita el paso de otros vehículos.

12. Cuando se estacione en pasos de peatones, sobre aceras, paseos y demás zonas destinadas al tránsito o disfrute por los viandantes.

CAPÍTULO III. Procedimiento de la retirada de los vehículos que se encuentren en las circunstancias del artículo 20.

Artículo 21. Forma de ejecutar la retirada del vehículo.

1. Cuando los agentes de la policía local encargados de la vigilancia del tráfico encuentren en la vía pública un vehículo que pueda encontrarse en las circunstancias descritas en el artículo 20 de la presente Ordenanza, darán inicio a las medidas conducentes a su retirada, las cuales se iniciarán necesariamente con el requerimiento a la persona conductora, poseedora, titular o propietaria o que se encuentre, con capacidad de obrar, en el interior del vehículo o junto a él, para que haga cesar su irregular situación y, en caso de no existir o de que no atienda a la orden del agente o la agente de la policía local, solicitarán de inmediato la presencia del servicio de grúa para iniciar las operaciones de retirada, suspendiéndose estas en el acto, si quien conduzca el vehículo u otra persona autorizada comparecen y adoptan las medidas pertinentes, sin perjuicio de abonar los gastos a que den lugar los trabajos de retirada ya iniciados y, en su caso, la sanción que se imponga.

2. A los efectos anteriores, no se dilatará la actuación de los servicios municipales para llevar a cabo la retirada y traslado del vehículo, procediéndose con la diligencia debida a recabar los datos imprescindibles relativos a la titularidad del vehículo y/o, por ejemplo, datos relativos a domicilio y gestiones tendentes a su localización que tengan como consecuencia la demora o eludir las medidas que corresponda adoptar a la Administración.

3. La retirada del vehículo deberá ser comunicada al titular en el plazo de veinticuatro horas, desde la Policía Local, directamente o a través de la Dirección Electrónica Vial, si el titular dispone de ella.

4. Salvo en los casos de sustracción, de otras formas de utilización del vehículo en contra de la voluntad del titular debidamente justificadas, o bien por los motivos especificados en los apartados 19 a 22 del artículo 20,

los gastos que se originen como consecuencia de la retirada, o de los trabajos simplemente iniciados, o por las maniobras de enganche para llevar a efecto la retirada, de acuerdo con la Ordenanza Fiscal correspondiente, serán por cuenta del sujeto pasivo que esta indique quien deberá abonarlos como requisito previo a la devolución del vehículo, sin perjuicio del derecho de recurso ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona que le asista.

5. El o la agente de la Policía Local podrá retirar el permiso de circulación del vehículo hasta que se haya acreditado el abono de los gastos referidos.

Artículo 22. Retirada y traslado del vehículo.

El servicio de grúa, una vez tramitada la orden de retirada, procederá al traslado del vehículo al Depósito municipal con la presencia de la policía local.

Artículo 23. Procedimiento para la retirada.

1. Emplazado el vehículo grúa en el lugar de la vía pública para proceder a la retirada del vehículo, se levantará por el o la agente que intervenga, así como por el o la conductora de la grúa, un acta de retirada que firmarán ambas personas haciendo constar:

i. Motivo de la retirada.

ii. Fecha y hora del enganche.

iii. Elementos de identificación del vehículo.

iv. Estado del vehículo según inspección ocular. A tal efecto, se fotografiará o grabará por cualquier medio audiovisual el vehículo desde sus cuatro ángulos.

v. Otras observaciones de los actantes.

2. El acta de retirada se firmará tanto por el o la agente de policía, así como por el o la gruista que conservarán una copia.

3. El acta de retirada, así como las firmas, podrán ser tramitadas mediante procedimiento electrónico sustitutivo del documento físico.

Artículo 24. Procedimiento para la retirada de vehículos sin posterior depósito.

1. Con ocasión de encontrarse un vehículo en las circunstancias señaladas en los apartados 19 a 22 del artículo 20 de la Ordenanza, el o la agente interviniente procederá a identificar a la persona titular, propietaria o arrendataria, o a la persona conductora habitual o autorizada para comunicar que se va a producir la retirada del vehículo por alguna de las causas indicadas, con desplazamiento a una ubicación cercana al lugar de estacionamiento en el que se encuentre, para que lo efectúe por si misma o si no fuera posible por el servicio municipal de retirada de vehículos.

2. De no ser posible la identificación y la posterior comunicación inmediata con alguna de las personas citadas en el artículo anterior, el o la agente de la Policía Local que intervenga, dará orden de retirada del vehículo indicando una nueva zona de estacionamiento a la que se desplace el vehículo. Tal orden quedará reflejada en un parte de servicio.

3. Para su retirada se seguirá lo indicado en el artículo 23.

4. Producido el desplazamiento, el o la agente de la Policía Local interviniente recabará del servicio de grúas que haya efectuado el desplazamiento, información precisa sobre su nuevo lugar de estacionamiento, salvo que se haya hecho constar ya en el acta de retirada por indicación de la Policía Local. De esta, se dará cuenta a la persona que figura como titular del vehículo mediante comunicación, en dos intentos, uno primero a las 24 horas de haberse realizado y una segunda a las 48 horas.

TÍTULO IV. DEL DEPÓSITO Y CUSTODIA DE LOS VEHÍCULOS RETIRADOS O DESPLAZADOS.

CAPÍTULO I. Información y medios de pago disponibles.

Artículo 25. Información al público.

1. Información en el sitio web municipal.

En el sitio web municipal se hará constar la siguiente información:

- Ubicación del depósito de vehículos.

- Horarios, en su caso, de apertura y cierre.

- Teléfono y correo electrónico de contacto del depósito y de la policía local de San Miguel de Abona.

- Relación de la documentación necesaria para el levantamiento del vehículo depositado.

- Normativa municipal de aplicación.

2. Información en la sede electrónica municipal.

En la sede electrónica municipal se hará constar la siguiente información:

- Ubicación del depósito de vehículos.

- Horarios, en su caso, de apertura y cierre.

- Teléfono y correo electrónico de contacto del depósito municipal y de la policía local de San Miguel de Abona.

- Relación de la documentación necesaria para el levantamiento del vehículo depositado.

- Formularios e instancias.

- Normativa municipal de aplicación.

- Oficinas habilitadas para el pago de las tasas por inmovilización, enganche y retirada de vehículos de la vía pública, así como su horario y ubicación.

- Correo electrónico para la solicitud de la emisión de un documento de pago

- Medios de pago admitidos.

- Enlace a la pasarela de pago para el pago de las tasas por inmovilización, enganche y retirada de vehículos de la vía pública.

3. Información en el lugar de depósito.

Dispondrá de los siguientes elementos de información:

- Cartelería con los horarios, en su caso, de apertura y cierre.

- Cartelería con la existencia de medidas de video-vigilancia.

- Cartelería sobre el tratamiento de datos y el derecho de acceso, oposición y rectificación.

- Información sobre:

- * Tasas a aplicar.

- * Documentación necesaria para la retirada del vehículo.

- Copia de la normativa municipal de aplicación.

- Formularios e instancias.

- Indicación de las oficinas municipales para el pago de las tasas dispuestas en la Ordenanza Fiscal de aplicación, así como del procedimiento a seguir.

Artículo 26. Información a las personas interesadas.

1. En el caso de retirada del vehículo y depósito del vehículo por cualquiera de las causas señaladas en esta Ordenanza, las personas que acrediten tener un interés legítimo y en todo caso, la persona titular, poseedora o conductora habitual, podrán recabar la siguiente información:

- Motivo, lugar, hora y fecha de la retirada del vehículo.

- Número de placa del o de la agente de la Policía Local que haya intervenido en la retirada.

- Estado del vehículo en el momento de su retirada con acceso a las imágenes fotográficas tomadas durante el proceso de retirada.

- Importe de las tasas a devengar por cualquier concepto de los contemplados en esta Ordenanza y de acuerdo al hecho y base imponible que especifique la Ordenanza fiscal de aplicación.

- Procedimiento de pago de las tasas aplicables.

- Documentación necesaria para la retirada del vehículo del depósito.

- Normativa de aplicación.

2. La solicitud de información podrá ser realizada mediante instancia normalizada a presentar ante las oficinas de registro municipales (Servicios de Atención a la Ciudadanía) o bien por el registro electrónico habilitado en la sede electrónica municipal o a través de cualesquiera de los medios dispuestos en el artículo 16.4 de la Ley 39/1015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. El Ilte. Ayuntamiento de San Miguel de Abona dispondrá de CINCO DÍAS HÁBILES para la emisión de la información solicitada por las personas interesadas.

CAPÍTULO II. Del Depósito.

Artículo 27. Depósito del vehículo.

La retirada del vehículo motivará su traslado al depósito en el lugar que se designe por la autoridad municipal.

Artículo 28. Condiciones del depósito.

1. El depósito estará constituido por un recinto cerrado en su perímetro, con las suficientes garantías de seguridad para los vehículos depositados y con vigilancia 24 horas.

2. En su exterior y en lugar visible se señalará la ubicación del depósito con la leyenda “Depósito Municipal” en el caso de instalaciones de titularidad municipal, gestionadas directa o indirectamente por el Ilte. Ayuntamiento de San Miguel de Abona. De no ser así, por parte del Ayuntamiento de San Miguel de Abona se facilitará a las personas interesadas la ubicación del vehículo que esté en depósito, así como otros datos como el contacto telefónico y por correo electrónico, de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la presente ordenanza.

3. En su interior se separarán la zona destinada a vehículos retirados de la vía pública por abandono, de la de vehículos retirados por alguna de las causas contempladas en el artículo 20 de la presente Ordenanza.

Artículo 29. Operaciones a realizar a la entrada de los vehículos en el depósito.

1. Por el operario o encargado del depósito, se procederá a la recepción, custodia y salida de los vehículos, velando en todo momento por su estado conforme al acta de retirada contemplada en los artículos 13 y 24 de la presente ordenanza, sin alteración de los precintos que, en su caso se hubiesen colocado.

2. El operario o encargado del depósito y el conductor del servicio del vehículo-grúa, elaborarán un documento de recepción al depósito. En el documento de entrada se reflejará el estado del vehículo. Si este se corresponde con el descrito en el acta de retirada, será suficiente con reflejar la conformidad con dicha acta. En caso

contrario, se manifestarán por escrito en el documento de recepción las diferencias observadas.

Artículo 30. De la custodia de los vehículos depositados.

Se adoptarán las medidas necesarias para evitar cualquier deterioro, desperfecto o sustracción del vehículo depositado. Mensualmente, se elaborará un informe con la relación de los vehículos custodiados, en la que figurará, al menos, su descripción de acuerdo con el acta de retirada, su estado en el momento de su elaboración y la zona o ubicación en la que se encuentren dentro del depósito, así como otras observaciones que puedan ser de interés sobre su estado de conservación o incidencias surgidas.

TÍTULO V. DEL LEVANTAMIENTO DE LA INMOVILIZACIÓN Y DE LA RESTITUCIÓN DEL VEHÍCULO DEPOSITADO.

CAPÍTULO I. Procedimiento

Artículo 31. Del levantamiento de la inmovilización.

El levantamiento de la inmovilización se realizará previo pago de la tasa recogida en la Ordenanza y de las sanciones de carácter municipal que hayan recaído sobre el vehículo y previa solicitud ante la Policía Local de San Miguel de Abona por parte de la persona titular, poseedora, autorizada o conductora habitual del vehículo siempre y cuando, se de alguno de los siguientes hechos:

a. Hubiese sido corregido el motivo o la causa que haya provocado la inmovilización.

b. Se traslade el vehículo mediante un sistema de remolque a un taller, debiendo aportar bien el titular, la persona poseedora, la persona conductora habitual o cualquier otra interesada debidamente acreditada, en un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, la corrección de la causa que motivase la inmovilización.

Artículo 32. De la restitución del vehículo depositado.

1. La recogida del vehículo del depósito por parte de su titular o de la persona que figure como sujeto pasivo en el documento de pago se realizará previo pago de la tasa establecida en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida del vehículo de la vía pública, inmovilización

y depósito. Se adjuntará copia de la carta de pago, dando fin a su tramitación.

2. El vehículo depositado se entregará a su titular previa acreditación de su identidad y, en su caso, de su interés. No obstante, podrá también entregarse a persona distinta cuando previo pago de la tasa, acredite su representación por cualquier medio admitido en Derecho. Se admitirá como representación la autorización de la persona titular del vehículo acompañada de copia autenticada u original de su Documento Nacional de Identidad, Tarjeta de Identificación de Extranjeros o Pasaporte, que la persona representante o autorizada deberá exhibir junto a la acreditación de su propia identidad.

La persona operaria o encargada del depósito deberá comprobar que los datos son correctos y que la persona que viene a recobrar la posesión del vehículo es la titular del vehículo o, en su caso, la que figura en la autorización como su representante.

3. En el caso de los vehículos precintados por orden judicial o administrativa, la restitución solo se producirá mediante notificación de la autoridad ordenante en la que conste la autorización para la retirada del vehículo del depósito.

Artículo 33. Documentación para la gestión de la restitución.

1. Por la persona operaria o encargada del depósito se elaborará un documento de salida del vehículo, haciendo constar:

a. Fecha y hora de la recogida y salida del vehículo del depósito.

b. Identificación del vehículo.

c. Estado del vehículo.

d. Datos de identificación de la persona titular del vehículo o, en su caso de quien la represente o de la que figure en el documento de carta de pago.

e. Fotografías o grabación del vehículo en el momento de su entrega.

f. Copia de la carta de pago de la tasa.

g. Demás observaciones que se quieran manifestar.

2. El documento será firmado por la persona operaria o encargada del depósito y por la titular del vehículo, su representante o por quien figure en la carta de pago. Una copia del documento se entregará a quien solicite la retirada, otra se conservará por la persona operaria encargada del depósito y una tercera se remitirá al Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

3. La restitución de los vehículos precintados por orden judicial o de autoridad administrativa, se producirá en todo caso con la presencia de un o una agente de la Policía Local que levante acta de su retirada, estado de los precintos y condiciones de los vehículos precintados.

Artículo 34. Información al Ayuntamiento.

Por la persona operaria o encargada del depósito o por aquella que esta última designe se remitirá al Ayuntamiento de San Miguel de Abona, entre los días uno al diez de cada mes, una relación referida al mes anterior en la que se hará constar, al menos:

a. Los vehículos que entraron al depósito.

b. Los vehículos que salieron del depósito.

c. Los vehículos que se encuentren en cada zona separada del depósito, con especial indicación del tiempo de permanencia que lleven en cada una de las zonas.

TÍTULO VI. DE LA GESTIÓN DE LOS VEHÍCULOS AL FINAL DE SU VIDA ÚTIL

CAPÍTULO I.

Artículo 35. De los vehículos al final de su vida útil y su consideración como residuo.

1. Tienen la consideración de vehículos al final de su vida útil aquellos que puedan calificarse como residuo urbano.

2. El vehículo tendrá la consideración de residuo urbano cuando esté abandonado en la vía pública o en el depósito.

3. Se considera que un vehículo está abandonado en la vía pública o en el depósito municipal de acuerdo con lo dispuesto en la presente Ordenanza.

4. En todo caso, los vehículos solo tendrán la consideración de residuos a partir del momento en que

sean entregados a un Centro Autorizado de Tratamiento de Vehículos que proceda a su descontaminación y expida el certificado de destrucción.

5. El Certificado de destrucción que el Centro Autorizado de Tratamiento de Vehículos entregue en cumplimiento del artículo 6 del Real Decreto 20/2017, de 20 de enero, sobre los vehículos al final de su vida útil y del artículo 2 de la Orden INT/624/2008, de 26 de febrero, por la que se regula la baja electrónica de los vehículos descontaminados al final de su vida útil se incorporará al expediente administrativo abierto tras la orden de inmovilización o de retirada del vehículo.

Artículo 36. Requerimiento a la persona titular del vehículo.

1. Sin perjuicio de la información a suministrar con motivo de la retirada del vehículo, el Ayuntamiento de San Miguel de Abona requerirá en todo caso, a la persona titular del vehículo que conste en el registro de vehículos de la Dirección General de Tráfico cuando sea posible su identificación, para que en el plazo de UN MES recobre su posesión -previo pago de los gastos ocasionados con ocasión de la retirada, traslado y depósito-, advirtiéndole que, en caso de no retirarlo en el plazo indicado, se trasladará a un Centro Autorizado de Tratamiento de Vehículos y se procederá a la ejecución de dichos gastos por la vía de apremio, si en el plazo de un mes desde el requerimiento no lo hubiera hecho.

Las multas que por resolución firme haya impuesto la autoridad municipal se acumularán al procedimiento de ejecución.

2. El requerimiento, con la advertencia aludida en el apartado anterior, se efectuará a través de la dirección electrónica vía si la persona titular del vehículo dispusiese de ella. Si no dispone de dirección electrónica vial se notificará en el domicilio que conste en el registro de vehículos de la Dirección General de Tráfico o cualquier otro domicilio del que se tenga constancia.

3. En el caso de que no sea posible practicar el requerimiento, con la advertencia del apartado 1 de este artículo, en la dirección o domicilio aludidos en el apartado anterior, e intentada al menos dos veces, se harán constar en el expediente las circunstancias de los intentos de comunicación, así como, el primer intento. En este supuesto y para el caso de que no se

conociere ningún domicilio, se citará al titular del vehículo para ser comunicado mediante comparecencia por medios de anuncios en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de su último domicilio conocido y por una sola vez en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. En el anuncio se hará constar la advertencia manifestada en el apartado 1 de este artículo y los intentos de notificación, o, en su caso, el desconocimiento del domicilio.

4. En el caso de que el último domicilio conocido radicara en un país extranjero, se comunicará al consulado o sección consular de la embajada correspondiente.

5. Cuando la práctica de la notificación sea infructuosa se procederá de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. La persona titular o su representante, en cualquier momento podrá manifestar su conformidad para que su vehículo sea declarado como residuo y, a partir de la manifestación expresa manuscrita o digital con firma electrónica que permita tener constancia fidedigna de la conformidad, se llevarán a cabo los trámites y actuaciones necesarias para el traslado al Centro Autorizado de Tratamiento de Vehículos, todo ello sin perjuicio de la obligación de abonar los gastos ocasionados por la retirada del vehículo y de su depósito hasta la fecha en la que se produzca la conformidad.

7. Concluido el procedimiento de notificación y transcurrido el plazo señalado en el apartado 1, se procederá al traslado del vehículo a un Centro Autorizado de Tratamiento de Vehículos.

Artículo 37. Gestión para el tratamiento de los vehículos que carezcan de elementos de identificación.

1. En el caso de los vehículos abandonados que permanezcan en el depósito sean aptos para la circulación, pero carezcan de elementos tales como matrícula, permiso de circulación o número de bastidor, que permitan la identificación de sus titulares, el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal dos anuncios en dos domingos consecutivos en los que conste:

a. Una descripción de las principales características del vehículo, acompañada de fotografías tomadas desde diferentes ángulos.

b. Lugar de retirada del vehículo.

c. Fecha de retirada del vehículo y de la entrada en depósito.

d. Ubicación del depósito y horario para el reconocimiento en el lugar.

e. Teléfono y correo de contacto con la oficina de tramitación de la policía local

f. Plazo de UN MES para formular las alegaciones y la aportación de documentación que acredite la titularidad o mejor derecho sobre el vehículo

g. Advertencia de que si no se presentan alegaciones y la aportación de documentación que acredite la titularidad o mejor derecho sobre el vehículo, se procederá a su traslado a un Centro Autorizado de Tratamiento de Vehículos para su destrucción o bien se procederá de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 615 del Código Civil.

Transcurrido el plazo de un mes desde la fecha de publicación del último anuncio en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal sin que se presenten alegaciones y se acredita la titularidad o mejor derecho sobre el vehículo, se procederá de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 615 del Código Civil.

Presentadas en plazo las alegaciones y la acreditación de la titularidad o mejor derecho, se procederá a la restitución del vehículo previo abono de las tasas devengadas por los conceptos de retirada y depósito que contemple la ordenanza fiscal correspondiente o por las vinculadas al vehículo, sin perjuicio de las sanciones que pudieran imponerse en caso de que existiera cualquier infracción del ordenamiento jurídico en materia de tráfico, circulación o de carácter medioambiental.

2. En el caso de vehículos que presenten grandes desperfectos que los hagan no aptos para la circulación, se procederá a su envío a un Centro Autorizado de Tratamiento de Vehículos transcurridos SIETE DÍAS desde su entrada en el depósito municipal, previa incorporación al expediente de fotografías o vídeos

del estado del vehículo y, tras su envío del Certificado de destrucción que el Centro Autorizado de Tratamiento de Vehículos entregue en cumplimiento del artículo 6 del Real Decreto 20/2017, de 20 de enero, sobre los vehículos al final de su vida útil.

TÍTULO VII. INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO I. Régimen y potestad sancionadora.

Artículo 38. De la denuncia.

Toda persona natural o jurídica podrá denunciar ante el Ayuntamiento los hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de infracción de la presente Ordenanza y demás normas de aplicación, en relación con el abandono de vehículos.

Artículo 39. Del procedimiento.

El procedimiento se tramitará conforme a lo dispuesto en la Ley Canaria 1/1999, de 29 de enero, de Residuos por lo que se refiere a lo dispuesto en el artículo 12 de la citada norma, o por el procedimiento sancionador establecido en el Real Decreto 320/1994, de 25 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de procedimiento sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, cuando las infracciones se relacionasen con estas materias.

Artículo 40. De la potestad sancionadora.

La potestad sancionadora corresponde a la persona titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, pudiéndose delegar en la persona titular de la concejalía competente en la materia.

CAPÍTULO II. Infracciones y sanciones.

Artículo 41. De las infracciones.

1. Son constitutivos de infracción el abandono de vehículos en la vía pública regulado en el artículo 7 de la presente Ordenanza.

2. Las causas que motiven la inmovilización o retirada de vehículos de la vía pública serán hechos constitutivos de infracción de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

Artículo 42. De las sanciones.

1. El abandono de vehículos en la vía pública tendrá la consideración de graves y serán sancionadas con multa de 750,00 euros o muy graves con sanción de 1.500,00 euros.

2. Las sanciones relativas a los hechos que motiven la inmovilización o retirada de los vehículos en la vía pública se sancionarán de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

Artículo 43. Calificación de las sanciones.

1. La concreción de la calificación de la sanción como grave o muy grave se fijará teniendo en cuenta el grado de participación de los sujetos, la intencionalidad o negligencia con que fue realizada la infracción, la cuantía del beneficio ilícito obtenido, la importancia de los daños y perjuicios causados, su trascendencia por lo que respecta a la salud de las personas, su grado de malicia, su reiteración y la posibilidad de reparación de la realidad física alterada.

2. La sanción por abandono de vehículos en la vía pública de carácter muy grave se calificará como grave cuando se haya procedido a corregir la situación creada por la comisión de la infracción, en el plazo que se señale en el correspondiente requerimiento.

3. Las sanciones relativas a los hechos que motiven la inmovilización o retirada de los vehículos en la vía pública se calificarán de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad.

Artículo 44. Prescripción de las infracciones y de las sanciones.

1. Las infracciones graves establecidas en la presente Ordenanza prescriben en el plazo de TRES AÑOS, y las muy graves en el plazo de CINCO AÑOS.

2. Las sanciones impuestas por infracciones muy graves prescribirán a los TRES AÑOS y las impuestas por infracciones graves a los DOS AÑOS.

3. La prescripción de infracciones y sanciones no afectará a la obligación de restitución de las cosas a su estado anterior ni a la indemnización de daños irreparables y perjuicios causados.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA: Régimen jurídico de los vehículos depositados por orden judicial, robo o hurto o cualquier otro delito o en aplicación de medidas administrativas.

El régimen jurídico de los vehículos depositados en el Depósito Municipal por orden judicial, por robo o hurto o cualquier otro delito tipificado en la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, o por cualquier otra actuación administrativa no prevista en esta Ordenanza, se ajustará a las normas y procedimientos que correspondan, sin perjuicio de la aplicación de la Ordenanza cuando proceda, en su defecto.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA: Facultades de la Alcaldía-Presidencia o de la persona titular de delegaciones.

Se faculta a la persona titular de la Alcaldía-Presidencia o, en su caso, de la Concejalía Delegada, para la interpretación de la presente Ordenanza, así como para la aprobación de cuantos documentos normalizados sean precisos para su ejecución y para dictar, en su caso, cuantas resoluciones se precise en orden a su desarrollo o ejecución.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.

En tanto en cuanto se ejecute la actualización de contenidos del sitio web y de la sede del Il. Ayuntamiento de San Miguel de Abona, la información recogida en los apartados 1 y 2 del artículo 25 de la presente Ordenanza se facilitará a través del Servicio de Atención Ciudadana y de los canales de comunicación alternativos que pueda establecer el Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

Quedan derogadas cuantas disposiciones municipales se opongan a las normas contenidas en esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. Suspensión de la vigencia de la presente Ordenanza

La Alcaldía puede suspender mediante Bandos la aplicación de determinadas normas de esta Ordenanza cuando necesidades de interés público lo aconsejen,

en caso de catástrofe o de infortunios públicos o grave riesgo.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. Entrada en vigor.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la presente Ordenanza, una vez aprobada definitivamente por el Pleno, entrará en vigor desde la publicación íntegra de su texto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y transcurrido el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES previsto en el artículo 65.2 de la misma Ley continuando en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación, en su caso.

SEGUNDA. Una vez aprobado, se publique en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Edictos de la corporación, así como en la página web municipal por plazo de TREINTA DÍAS para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

TERCERA. Proceder a la publicación en el portal web, así como en la sede electrónica.”

En San Miguel de Abona, a veinticinco de mayo de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Arturo González Hernández.

SANTA ÚRSULA

ANUNCIO

3732 103902

En cumplimiento del artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se expone al público la “Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020”, informada por la Comisión Especial de Cuentas y redactada por la Intervención, por un plazo de QUINCE DÍAS, durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

En Santa Úrsula, a veinticinco de mayo de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Juan Manuel Acosta Méndez.

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

3733 104560

De acuerdo con lo previsto por el artículo 49, en relación con el artículo 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a publicar íntegramente el texto del Plan Estratégico de Juventud, Santa Úrsula 2021-2024, acordado por el Pleno del Ayuntamiento de Santa Úrsula, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de marzo de 2021.

Plan Estratégico de Juventud, Santa Úrsula 2021-2024, se podrá consultar en el enlace siguiente: <https://sede.santaursula.es/publico/tablon>

En Santa Úrsula, a veintisiete de mayo de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Juan Manuel Acosta Méndez.

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

3734 104561

De acuerdo con lo previsto por el artículo 49, en relación con el artículo 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a publicar íntegramente el texto del Manual de Marca o Manual de Identidad Corporativa, acordado por el Pleno del Ayuntamiento de Santa Úrsula, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de marzo de 2021.

Manual de Marca o Manual de Identidad Corporativa se podrá consultar en el enlace siguiente: <https://sede.santaursula.es/publico/tablon>

En Santa Úrsula, a veintisiete de mayo de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Juan Manuel Acosta Méndez.

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

3735 104562

De acuerdo con lo previsto por el artículo 49, en relación con el artículo 70 de la Ley 7/1985, de 2 de

abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a publicar íntegramente el texto de la Ordenanza Reguladora de Estacionamiento con Limitación Horaria (ORE), en sesión ordinaria celebrada el día 25 de marzo de 2021.

Ordenanza Reguladora de Estacionamiento con Limitación Horaria (ORE), se podrá consultar en el enlace siguiente: <https://sede.santaursula.es/publico/tablon>

En Santa Úrsula, a veintisiete de mayo de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Juan Manuel Acosta Méndez.

TACORONTE

ANUNCIO

3736**104050**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza de Ayudas de Emergencia y Ayudas Individuales de Discapacidad y Mayores del Ayuntamiento de Tacoronte, expediente número 2021000880 cuyo texto íntegro, se hace público, para su general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. A continuación, se transcribe el texto definitivamente aprobado:

“ORDENANZA REGULADORA DE AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL, A PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y A PERSONAS MAYORES.

PREÁMBULO

Esta Ordenanza nació como un reto para el Ayuntamiento de Tacoronte y hoy es la consolidación de un sistema de protección para paliar situaciones de exclusión social. Este cometido surge por la necesidad de perfeccionamiento y de ajustar nuestra política social al marco normativo vigente en la actualidad y a los principios de la administración pública de eficacia, legalidad y transparencia, entre otros, así como a la adecuación a una realidad social

cambiante y dinámica, que exige nuevos retos profesionales.

La Constitución Española establece en su artículo 39 que: “Los poderes públicos aseguran la protección social, económica y jurídica de la familia”. Así mismo, en su artículo 49 y 50, nos habla de la necesidad de que los poderes públicos, realicen acciones en beneficio de los colectivos de discapacidad y mayores.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en su artículo 25.2, e), nos dice que, “El Municipio ejercerá en todo caso como competencia propia, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias: evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social”.

La Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias dispone, en su artículo 11, n), que: “sin perjuicio de lo previsto en la legislación básica, los municipios canarios asumirán, en todo caso, las competencias que les asignen como propias las leyes sectoriales de la Comunidad Autónoma de Canarias sobre las siguientes materias: servicios sociales”.

La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, ya marca el itinerario a seguir para la atención a estas personas, estableciendo un derecho reconocido e instando a los poderes públicos a realizar medidas de apoyo a este colectivo.

La Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, indica en su artículo 1, que esta Ley tiene por objeto “Promover y garantizar en la Comunidad Autónoma de Canarias el derecho de acceso, en condiciones de igualdad, a un sistema público de servicios sociales de carácter universal y hacer efectivo el derecho subjetivo a los servicios y prestaciones del sistema de servicios sociales de responsabilidad pública en las condiciones y términos específicamente previstos para cada uno de ellos.”

Así mismo en su artículo 4º, apartado 5, nos dice que “los servicios sociales se dirigen especialmente a prevenir y compensar el déficit de apoyo social y económico en situaciones de riesgo y exclusión social, promoviendo actitudes y capacidades que faciliten la

inclusión de las personas, desde una perspectiva integral y participada.”

Esta ordenanza pretende garantizar el principio de solidaridad, entendido como la justa distribución de los recursos que facilite el cambio de estructuras socio-económicas que nos lleve a prácticas de compensación de desigualdades poblacionales; garantizar que con este tipo de ayudas contribuimos a dignificar a las personas y por lo tanto a su integración; y por último dar un paso más hacia la prevención, para educar en responsabilidad y autonomía, rompiendo la dependencia.

Se ha considerado conveniente recoger en un texto específico las ayudas de emergencia social, a personas con discapacidad y a personas mayores, estableciendo de forma clara y concisa las finalidades, requisitos y documentación necesaria para cada ayuda económica, así como los trámites y procedimientos para su concesión. El objetivo es unificar todas las prestaciones en un solo texto reglamentario, facilitando el acceso a la población, así como su transparencia y eficacia.

Es importante señalar que las Ayudas Económicas, que aquí se regulan, son un recurso básico en la intervención de Servicios Sociales, pero deben ser complementadas con otras actuaciones de carácter preventivo y de promoción que posibiliten una intervención integradora con la población de nuestro municipio.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES COMUNES.

ARTÍCULO 1. OBJETO

1. La presente Ordenanza tiene por objeto establecer las condiciones generales para la concesión de ayudas económicas de emergencia social, a personas con discapacidad y a personas mayores del Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Tacoronte.

2. Las ayudas económicas reguladas en la presente Ordenanza tienen carácter finalista, destinándose únicamente al objeto para el que hayan sido concedidas. En los casos de inhabilidad manifiesta de la persona solicitante (menores de edad, discapacidad, incapacidad o circunstancias análogas), la percepción y la gestión de la ayuda se realizarán por la persona que ostente la tutoría legal o representante legal.

ARTÍCULO 2. RÉGIMEN JURÍDICO

Las ayudas económicas de emergencia social, a personas con discapacidad y a personas mayores, se regirán por lo dispuesto en la presente Ordenanza, así como por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Tacoronte.

ARTÍCULO 3. CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

1. El importe anual será el correspondiente al crédito consignado en la aplicación presupuestaria asignada en el Presupuesto municipal aprobado para cada ejercicio, con destino a la concesión de las subvenciones objeto de la presente Ordenanza.

2. El importe podrá ser ampliado en función de la disponibilidad presupuestaria, pudiéndose atender con cargo al mismo, las posibles ampliaciones de las solicitudes que, al amparo de esta ordenanza, no se hubiesen podido atender por falta de dotación presupuestaria inicial.

ARTÍCULO 4. FORMAS DE INICIACIÓN. LUGAR DE PRESENTACIÓN Y PLAZO

1. Las ayudas económicas de emergencia social, a personas con discapacidad y a personas mayores podrán otorgarse de oficio o a solicitud del interesado, siendo esta última la regla general.

2. El otorgamiento de oficio de estas ayudas por parte de esta Administración se realizará cuando concurren circunstancias que así lo aconsejen, debiendo quedar suficientemente justificadas en el expediente.

3. Las solicitudes se deberán presentar en los modelos aprobados que figuran como anexos de la presente Ordenanza, junto con la documentación correspondiente, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte, o conforme a lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Se podrán presentar solicitudes durante todo el año, si bien la concesión quedará condicionada a la

existencia de disponibilidad presupuestaria para hacer frente al coste de la prestación en cada uno de los ejercicios presupuestarios.

ARTÍCULO 5. SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES

Si la solicitud de iniciación y la documentación presentada no reúne los requisitos exigidos, el Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Tacoronte requerirá a la persona interesada para que, en un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistidos de la solicitud.

ARTÍCULO 6. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

1. Tras la tramitación y valoración de las ayudas, se dictará resolución mediante Decreto de Alcaldía o del Concejal que ostentara delegación en la materia, procediéndose a su notificación de acuerdo con lo establecido en los artículos 40 a 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Tacoronte.

2. La resolución de concesión podrá ser objeto de recurso potestativo de reposición en los términos y plazos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, puede interponerse Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de DOS MESES, según lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

3. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de SEIS MESES desde la presentación de la solicitud, o en su caso desde que se incoen los procedimientos de oficio. En el supuesto de no recaer resolución expresa la solicitud se entenderá desestimada.

ARTÍCULO 7. ABONO DE LAS AYUDAS

Una vez resuelto el procedimiento, teniendo en cuenta el interés público de la actividad subvencionable,

y de conformidad con lo establecido en el artículo 34 de la Ley General de Subvenciones, se procederá al abono de la subvención con carácter anticipado, que supondrá entrega de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención, cuyo importe se indicará en la resolución de concesión. No será necesaria la constitución de garantía.

El abono se realizará preferentemente, mediante transferencia a la cuenta corriente descrita en el modelo de alta a terceros de la entidad. Asimismo, el pago se podrá hacer directamente, cuando lo solicite la persona beneficiaria o se considere por el personal técnico, a favor de la persona física o jurídica que preste el servicio o suministre los bienes que motivan la concesión de la subvención. Este aspecto deberá figurar con claridad, en el acto por el que se resuelva el procedimiento.

No obstante, cuando las circunstancias lo aconsejen, la gestión de los pagos podrá realizarse por cualquier otro procedimiento legalmente establecido, optando la Administración por el que considere más adecuado u oportuno atendiendo a la urgencia de la necesidad existente, importe de la ayuda, posibilidades de abono de forma indirecta o en especie u otras circunstancias concurrentes en cada caso y momento, que han de constar suficientemente justificada en el expediente.

Estas ayudas tendrán generalmente carácter económico, pero excepcionalmente podrán concederse en especie, cuando la valoración del personal técnico así lo aconseje.

Como consecuencia de la naturaleza de la subvención no será necesario el prestar garantías por parte de los beneficiarios.

ARTÍCULO 8. JUSTIFICACIÓN

A. AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL.

De conformidad con el artículo 30.7 de la LGS, estas ayudas, que se otorgan a la concurrencia de una determinada situación, no requerirán otra justificación que la acreditación por cualquier medio admisible en derecho de dicha situación previamente a la concesión, sin perjuicio de los controles que pudieran establecerse para verificar su existencia por parte del Área competente.

En caso de no superar los controles efectuados por el Área encargada, se acordará la incoación del oportuno expediente de revisión de oficio o declaración de lesividad del expediente de concesión de la ayuda, en los términos previstos en los artículos 106 y 107 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

B. AYUDAS INDIVIDUALES A PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y A PERSONAS MAYORES.

De conformidad con el artículo 30.7 de la LGS, estas ayudas, que se otorgan a la concurrencia de una determinada situación, no requerirán otra justificación que la acreditación por cualquier medio admisible en derecho de dicha situación previamente a la concesión, sin perjuicio de los controles que pudieran establecerse para verificar su existencia por parte del Área competente.

En caso de no superar los controles efectuados por el Área encargada, se acordará la incoación del oportuno expediente de revisión de oficio o declaración de lesividad del expediente de concesión de la ayuda, en los términos previstos en los artículos 106 y 107 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ARTÍCULO 9. OBLIGACIONES

La presentación de las solicitudes presupone la aceptación de los requisitos, condiciones y obligaciones estipuladas. Las personas beneficiarias estarán obligadas a:

a. Acreditar los requisitos establecidos en la presente Ordenanza.

b. Destinar la prestación a la finalidad para la cuál se solicitó.

c. Facilitar cuanta información le sea requerida y someterse a las actuaciones de comprobación que establezca el Ayuntamiento.

d. Comunicar los cambios que se produzcan en las circunstancias y requisitos exigidos para la concesión de las Ayudas Económicas.

e. Comprometerse por escrito al cumplimiento de las obligaciones y actividades acordadas con el Área de Servicios Sociales en el ámbito social, económico, familiar, laboral, etc.

f. Comunicar por escrito al Ayuntamiento el haber percibido con anterioridad y/o con posterioridad otras ayudas para el mismo fin.

g. En su caso, manifestar documentalmente la aceptación y el cumplimiento de las actuaciones que se hayan determinado por el Equipo Técnico del Área de Servicios Sociales, tendentes a posibilitar la integración de la persona o la familia.

h. No rechazar oferta de empleo, ni el beneficiario, ni los demás miembros de la unidad familiar de la que forme parte.

i. El Ayuntamiento de Tacoronte, podrá comprobar con los mecanismos de inspección y control que crea conveniente, el empleo de la ayuda en la finalidad para la que fue concedida.

ARTÍCULO 10. COMPATIBILIDAD

La subvención concedida será compatible con cualquier otra que, para la misma finalidad y procedente de cualquier otra Administración Pública o entidad de naturaleza pública o privada, reciba la persona beneficiaria, sin que, en ningún caso, la cuantía de las mismas sobrepase el coste total de las actividades y/o fines objeto de la subvención.

ARTÍCULO 11. SUSPENSIÓN, EXTINCIÓN Y DENEGACIÓN

1. La suspensión de las ayudas de cualquier tipo podrá producirse por:

a) Desaparición de los requisitos que motivaron la concesión, de forma temporal, con comunicación expresa al departamento correspondiente.

2. La Extinción de las ayudas de cualquier tipo podrá producirse por:

a) Desaparición de los requisitos que motivaron la concesión de la ayuda.

b) Fallecimiento de persona beneficiaria.

c) Incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza.

d) Actuación fraudulenta de la persona beneficiaria para obtener la prestación.

e) Renuncia voluntaria de la persona beneficiaria.

f) Cualquier otro supuesto de suspensión que impida o desnaturalice el objeto de la ayuda solicitada antes de ejecutar su abono.

3. La Denegación de las ayudas se producirá por incumplimiento de algunos de los preceptos establecidos en esta Ordenanza.

ARTÍCULO 12. REINTEGRO

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del abono de la ayuda hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a. La obtención de la ayuda sin reunir los requisitos exigidos para su concesión.

b. El incumplimiento de la finalidad de la ayuda percibida o condiciones impuestas en la concesión.

c. El incumplimiento del deber de justificación del empleo de los fondos recibidos.

d. Cualquier otra causa o circunstancia prevista en la normativa general que le sea de aplicación.

CAPÍTULO II. AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL.

ARTÍCULO 13. DEFINICIÓN Y CLASES

1. Las ayudas de emergencia social son prestaciones económicas no periódicas dirigidas a personas físicas con escasos recursos económicos, con el objeto de cubrir situaciones de necesidad y/o gastos específicos de primera necesidad, así como para hacer frente a gastos específicos de carácter ordinario o extraordinario, necesarios para prevenir, paliar o superar situaciones de extrema precariedad socioeconómica o procesos de exclusión social.

2. Estas ayudas tendrán carácter finalista.

3. Las ayudas de acuerdo al modo de percepción podrán ser:

a. Directas: cuando se concedan y abonen directamente a la propia persona beneficiaria.

b. Indirectas: cuando se concedan a la persona beneficiaria, pero se abonen al profesional, proveedor e institución o centro que preste el servicio o suministro al que se destina la ayuda.

ARTÍCULO 14. PERSONAS BENEFICIARIAS

1. Podrán ser personas beneficiarias de las Ayudas de Emergencia Social las personas que reúnan los siguientes requisitos:

a) Estar empadronado y residir de forma efectiva en el municipio de Tacoronte durante, al menos, SEIS MESES inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la solicitud de la ayuda. No se tendrá en cuenta el aludido límite temporal cuando concurren circunstancias excepcionales que deberán reflejarse debidamente en el informe del/la Trabajador/a Social

b) Ser mayor de edad o menor emancipado.

c) No disponer de unos ingresos globales mensuales el solicitante o la unidad familiar de la que forma parte, por cualquier concepto, exceptuando las pensiones alimenticias y las prestaciones por hijo a cargo de la Tesorería General de la Seguridad Social, que superen las cuantías establecidas en la siguiente Tabla Límite de Ingresos globales mensuales según número de Miembros:

Nº miembros	Limite ingresos globales mensuales de la unidad familiar
1	584,00
2	747,00
3	966,00
4	1.176,00
5 y +	1.385,00

Son miembros computables de la Unidad Familiar, la persona solicitante y su cónyuge o persona unida por análoga relación que conviva en el mismo domicilio familiar, así como los hijos, salvo que éstos tengan cargas familiares en cuyo caso se entenderá como unidad familiar independiente. Ahora bien, con carácter excepcional, previo informe del/la Trabajador/a Social, en los supuestos en los que el/la solicitante conviva con otras personas o unidades familiares distintas a la suya, no se tendrán en cuenta los ingresos de estas últimas.

A efectos del cálculo del ingreso mensual global, sólo se computará el 50% de los ingresos provenientes de pensiones no contributivas, pensiones contributivas cuyas cuantías no superen las mínimas mensuales reconocidas por la seguridad social, subsidios de desempleo y otras rentas subsidiarias o de similar naturaleza a ésta; RAI, Prestación Canaria de Inserción y otras que sean valoradas en el informe social según los posibles cambios que se pudieran dar en la legislación vigente en lo relacionado con las rentas subsidiarias del desempleo.

Del ingreso mensual global se podrán deducir los siguientes gastos:

* Alquiler de vivienda. La cuantía del mismo no podrá exceder en ningún caso del 65% del salario mínimo interprofesional vigente en el ejercicio económico.

* Amortizaciones mensuales de hipotecas cuando se trate de 1ª Vivienda y de uso habitual, cuya cuantía no podrá exceder del porcentaje fijado en el apartado anterior.

d) Deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aunque se exceptúa, por la naturaleza de la subvención, de un marcado carácter social, en el que para la concesión se tienen en cuenta criterios socioeconómicos, el de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes y no tener deudas tributarias vencidas pendientes de pago con el Ayuntamiento de Tacoronte.

2. No se tendrán en cuenta algunos de los requisitos de concesión de las ayudas económicas de emergencia social, cuando concurren circunstancias excepcionales, previo informe técnico del Área de Servicios Sociales.

ARTÍCULO 15. FINALIDADES

1. Las Ayudas de Emergencia Social son prestaciones destinadas a aquellas personas con recursos insuficientes para hacer frente a gastos específicos de carácter ordinario o extraordinario, necesarios para prevenir, paliar o superar situaciones de extrema precariedad socioeconómica o procesos de exclusión social.

2. La finalidad de la prestación se determinará en función del tipo de necesidad expresado por la persona demandante, u observado por el Área y de la valoración de la situación de necesidad efectuada por el/la Trabajador/a Social competente mediante el Informe Social correspondiente en base a criterios técnicos, estableciéndose los siguientes tipos de Ayudas de Emergencia Social:

A) Ayudas destinadas a atender necesidades básicas.

Se entienden por tales, las ayudas económicas orientadas a atender demandas o carencias que inciden en la subsistencia física del usuario/a y de su familia, como:

- Alimentación, vestido e higiene.

- Deuda de comedor Escolar

- Productos farmacéuticos/Medicación

- Vivienda: ayudas destinadas a evitar desahucios o a facilitar el acceso a la vivienda en situaciones de carencia real. Se contempla la ayuda para recibos de alquiler, deuda de cuota mensual de hipoteca de las viviendas que se encuentren en riesgo extremo de desahucio, circunstancia que será valorada por la trabajadora social, así como gastos relativos a garantías o fianzas para acceder al alquiler de una vivienda.

- Suministro del hogar: Ayudas destinadas a impedir cortes de suministros de luz eléctrica, agua y gas, bien sean deudas o notificaciones de corte.

B) Ayudas destinadas a atender necesidades básicas extraordinarias:

Se entiende por tales, aquellas de carácter coyuntural que no resultando decisivas para la subsistencia física del usuario y/o la familia, la no satisfacción de las mismas podría repercutir en un grave perjuicio en diferentes ámbitos de su vida (social, personal, laboral, familiar, etc), ocasionando un impacto en su precaria situación económica, siempre y cuando vengan avalados por los informes técnicos pertinentes:

B.1. Mantenimiento del hogar: Ayudas destinadas a afrontar gastos que resultan necesarios para el uso y mantenimiento de la vivienda habitual. Pequeñas obras de mantenimiento y/o adecuación de la vivienda para su uso.

B.2. Equipamiento del hogar: Ayudas destinadas a cubrir los gastos derivados de carencias puntuales de equipamiento del hogar. En particular se contempla mobiliario básico y electrodomésticos, cuando la persona solicitante carezca de estos bienes o se encuentren muy deteriorados y siempre que resulten de importancia para la vida de la persona beneficiaria. Estas ayudas no podrán volverse a otorgar para un mismo

artículo en un periodo de tres años. Se exigirá la presentación de dos presupuestos.

B.3. Prótesis y órtesis: En particular se contemplan las ayudas para la adquisición de gafas graduadas, prótesis auditivas y prótesis dentales, siempre que no se perciba prestaciones de otras instituciones que cubran la totalidad del gasto. Se exigirá la prescripción médica del Servicio Canario de la Salud que argumente la extrema necesidad y la presentación de dos presupuestos.

B.4. Alojamiento temporal: Destinadas a cubrir los gastos derivados de necesidades de alojamiento temporal. En particular, gastos de alojamientos en hostales, pensiones o similares.

B.5. Ayudas destinadas a otros gastos no previstos anteriormente, derivado de una situación de necesidad que implique vulnerabilidad o exclusión social de la persona o riesgo inminente de padecer cualquiera de dichas situaciones, según valoración en el informe técnico del Área de Servicios Sociales, y siempre que la situación sea urgente y grave, o concurra un interés social, sanitario o humanitario, debidamente justificado, que haga necesaria la entrega de la ayuda.

Asimismo, se incluyen ayudas destinadas a cubrir gastos de sepelio.

C) Ayudas de inserción:

Son aquellas destinadas a cubrir gastos con el fin de alcanzar objetivos de programas de intervención, dirigidos a favorecer la convivencia familiar y la integración social. El personal del Trabajo Social del Área de Servicios Sociales, establecerá los compromisos que estimen oportunos y necesarios para acceder a las referidas ayudas.

Se establece un límite para la concesión de estas ayudas de hasta dos conceptos anuales, pudiendo, incrementarse a un tercer concepto, de forma extraordinaria, previa valoración por las personas profesionales del Trabajo Social del Área de Servicios Sociales.

3. En el supuesto de adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables, se seguirán las siguientes reglas:

- a) El período durante el cual el beneficiario deberá destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención, será de CINCO AÑOS en

caso de bienes inscribibles en un registro público, y de DOS AÑOS para el resto de bienes.

En el caso de bienes inscribibles en un registro público, deberá hacerse constar en la escritura esta circunstancia, así como el importe de la subvención concedida, debiendo ser objeto estos extremos de inscripción en el registro público correspondiente.

b) El incumplimiento de la obligación de destino referida en el párrafo anterior, que se producirá en todo caso con la enajenación o el gravamen del bien, será causa de reintegro, en los términos establecidos en el capítulo II del título II de la Ley General de Subvenciones, quedando el bien afecto al pago del reintegro cualquiera que sea su poseedor, salvo que resulte ser un tercero protegido por la fe pública registral o se justifique la adquisición de los bienes con buena fe y justo título o en establecimiento mercantil o industrial, en caso de bienes muebles no inscribibles.

No se considerará incumplida la obligación de destino referida en el párrafo anterior cuando:

a) Tratándose de bienes no inscribibles en un registro público, fueran sustituidos por otros que sirvan en condiciones análogas al fin para el que se concedió la subvención y este uso se mantenga hasta completar el período establecido, siempre que la sustitución haya sido autorizada por la Administración concedente.

b) Tratándose de bienes inscribibles en un registro público, el cambio de destino, enajenación o gravamen sea autorizado por la Administración concedente. En este supuesto, el adquirente asumirá la obligación de destino de los bienes por el período restante y, en caso de incumplimiento de la misma, del reintegro de la subvención

4. En su otorgamiento, gestión y control se aplicará la normativa general vigente en materia de subvenciones contenida en la Ley 38/ 2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y la normativa que la desarrolla.

ARTÍCULO 16. DOCUMENTACIÓN

1. Para solicitar las ayudas económicas reguladas en la presente ordenanza será necesario aportar la siguiente documentación con carácter general, salvo que ya obrara en poder de esta Administración, cada solicitud además, requiere documentación específica:

a) Solicitud conforme al modelo genérico-suscrita por el/la interesado/a y en su caso de su representante, que se acompaña como Anexo I.

b) Copia del D.N.I. del/la solicitante y en su caso de su representante, o cualquier otro documento acreditativo de su identidad.

c) Justificante de los ingresos económicos de cada uno de los miembros de la unidad familiar:

- Pensionistas: documento acreditativo de la pensión que recibe u otro documento de referencia.

- Trabajadores por cuenta ajena: certificado de haberes de empresa o última hoja de salario.

- Trabajadores autónomos: última liquidación trimestral del IRPF y/o último boletín de cotización a la Seguridad Social y en todo caso, declaración de responsabilidad de los ingresos que percibe.

- Desempleados: Autorización incluida en el modelo de Solicitud, acompañada del DNI de todos los firmantes.

- Estudiantes mayores de 16 años: certificado académico.

d) Declaración en la que se hará constar:

No encontrarse la persona solicitante incurso en las prohibiciones para ser persona beneficiaria previstas en el artículo 13.2 de la Ley General de subvenciones; aunque se exceptúa, por la naturaleza de la subvención, de un marcado carácter social, en el que para la concesión se tienen en cuenta criterios socioeconómicos, el de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes y no tener deudas tributarias vencidas pendientes de pago con el Ayuntamiento de Tacoronte, que será incluida en el modelo Anexo I.

- Que no ha recibido ayudas o subvenciones para el mismo destino, de cualquier Administración o Ente Público. En otro caso, deberá consignar las que haya solicitado y el importe de las recibidas, conforme al modelo contenido en el Anexo I

e) Copia del libro de familia.

f) Autorización expresa a la Administración municipal

para recabar cualquier tipo de información que pueda obrar en su poder o solicitarlas a otras Administraciones, que estará incluida en el modelo contenido en el Anexo I.

g) Presupuesto del gasto que origine la petición de la ayuda.

h) Impreso de Alta a Terceros debidamente cumplimentado o expresa mención de que se haya realizado su presentación en este Ayuntamiento, así como documento que acredite los movimientos bancarios de los últimos 6 meses.

i) Con carácter específico, cualquier documento que atendiendo al objeto o naturaleza de la ayuda solicitada, los/las Técnicos/as del Servicio crean pertinente solicitar.

j) Certificado de Catastro que acredite o no la propiedad de bienes inmuebles. En el caso de ser poseedor de más de una vivienda, se podrá solicitar informe del uso y de los convivientes de dichos inmuebles, así como copias de los contratos de arrendamientos de los mismos.

k) En caso de separación o divorcio, copia de Convenio Regulador o Sentencia de divorcio o separación, o justificante de inicio del trámite del mismo. Y en aquellos casos en lo que esto no exista, pero haya una separación de hecho habrá que acreditarse la no convivencia del otro progenitor, así como la inexistencia de aportación económica a la unidad familiar, a través de Declaración Jurada.

l) Autorización de tratamiento de datos de Protección de Datos de Carácter Personal, contenida en el Anexo I.

m) En caso de ayudas indirectas, documento por el que se autorice la cesión de cobro, que se pondrá a disposición de la persona solicitante.

2. Con carácter específico, según la tipología de la ayuda:

a. En el caso de ayudas destinadas al pago de gastos derivados de la compra de prótesis ortopédicas, auditivas y gafas graduadas:

- Informe del facultativo del Servicio Canario de Salud que prescriba el material o tratamiento motivo de la ayuda.

- Las solicitudes de material ortoprotésico que figure en el catálogo del Servicio Canario de Salud, se aportará documentación que acredite la solicitud a dicho organismo, así como la resolución a dicha petición.

- Dos presupuestos originales “pro forma”, debidamente firmados y sellados que justifiquen el coste del gasto a realizar.

b. En el caso de las ayudas destinadas al arreglo y mejora de la vivienda o eliminación de barreras arquitectónicas:

- Memoria, croquis o estudio de accesibilidad en el que se refleje la situación actual de la vivienda y como quedaría ésta después de realizadas las obras.

- Justificante acreditativo de la propiedad de la vivienda, o autorización del propietario para realizar las obras cuando sea en régimen de alquiler. En el caso de tratarse de una Vivienda de Protección Oficial (V.P.O.) deberá aportar autorización del Instituto Canario de la Vivienda.

- Dos presupuestos originales “pro forma”, debidamente firmados y sellados que justifiquen el coste del gasto a realizar.

c. En el caso de ayudas destinadas al pago de alquiler:

- Contrato de alquiler.

- Recibos de alquiler.

d. En el caso de ayudas destinadas al pago de cuotas mensuales de hipoteca:

- Recibo de la entidad bancaria.

- Documentación complementaria que solicite el/la Trabajador/a Social que acredite que la vivienda se encuentre en riesgo extremo de desahucio.

e. En el caso de ayudas destinadas al pago de suministros básicos:

- Documento de aviso de suspensión de suministro, en su caso.

- Recibo del suministro en caso de deuda.

En el caso de ayudas destinadas a cubrir gastos de sepelio:

- Certificado de defunción que acredite el fallecimiento del familiar de la persona solicitante.

4. No se considera causa de exclusión que las personas solicitantes no se encuentren al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social al tratarse de ayudas de carácter humanitario, tal y como ha quedado puesto de manifiesto a lo largo de las presentes bases.

5. No será necesario aportar la documentación referida en el presente artículo, para el caso de que ya obrara en poder de las Administraciones Públicas o hubieran sido elaborados por estas, tal y como dispone el artículo 53.1, apartado d), de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Así mismo serán comprobado de oficios el cumplimiento de los requisitos de empadronamiento y convivencia, cuando fuera necesario.

6. El Área de Servicios Sociales podrá solicitar cualquier otro documento que estime oportuno y que acredite la situación de la persona solicitante y de los miembros de la unidad familiar.

7. Se podrá prescindir de alguna documentación por razones de interés social, carácter humanitario o fuerza mayor, siempre que se acrediten suficientemente las circunstancias excepcionales acaecidas en el Informe Social emitido por el/la Trabajador/a Social.

ARTÍCULO 17. CRITERIOS DE CONCESIÓN Y CUANTÍA DE LA AYUDA

1. El Área de Servicios Sociales, valorará las solicitudes presentadas mediante informes de Trabajadores/as sociales del Área de Servicios Sociales, los cuales determinarán la necesidad o no de la concesión de la ayuda solicitada, así como la cuantía propuesta.

2. Las valoraciones de las solicitudes tendrán en cuenta los siguientes criterios:

A) Ingreso mensual global.

El ingreso mensual global será determinado conforme a lo establecido en el artículo 14.1 c), de la presente Ordenanza.

B) Cuantía de la prestación.

1. La cuantía de la Ayuda de Emergencia Social resultará de restar, a la cantidad fijada como límite de ingresos mensual global de la unidad familiar establecida en la tabla obrante en el artículo 14.1 c), la cuantía que supone el ingreso global mensual de la unidad familiar que se está valorando, proveniente de la aplicación de los criterios señalados en el apartado anterior.

2. La cuantía de la Ayuda podrá ser distribuida, en aquellos casos susceptibles según valoración previa en el Informe Social.

3. La cantidad derivada de la utilización de la fórmula anterior, se incrementará por cada hijo/a menor de 18 años no emancipado/a que conviva en el hogar, atendiendo al siguiente baremo:

- Hijo/a con discapacidad (con independencia del orden de nacimiento), 80 euros
- Primer hijo/a, 56 euros
- Segundo hijo/a, 52 euros
- Tercer hijo/a, 48 euros
- Por cada hijo/a restante, a partir del cuarto inclusive, 44 euros

Las cantidades establecidas como complementos adicionales por hijo/a serán objeto de revisión anual con arreglo al Índice de Precios al Consumo (I.P.C.)

3. En el informe técnico de Trabajo Social la cantidad resultante de la aplicación de la fórmula establecida podrá ser incrementada hasta un 80% con fundamentación motivada, conforme criterios profesionales, que deberán reflejarse en el informe emitido por el /la Trabajador/a Social.

4. En el caso de ayudas destinadas a financiar el alquiler de vivienda o cuota mensual de hipoteca, éstas tendrán como límite máximo el doble del 65% del Salario Mínimo Interprofesional y sólo sufragarán dos meses como máximo. Asimismo, este tipo de ayuda será una y única por beneficiario/a o unidad familiar.

CAPÍTULO III. AYUDAS INDIVIDUALES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y MAYORES

ARTÍCULO 18. DEFINICIÓN Y CLASES

1. Estas ayudas, se definen como aquellas encaminadas a fomentar la permanencia de las personas en su medio habitual y que le proporcionen mayor autonomía para la realización de las actividades de la vida diaria. Así como para que faciliten la promoción de la accesibilidad, mejorando la calidad de vida y favoreciendo la integración en el medio social.

2. Las ayudas podrán ser de las siguientes clases:

a. Directas: cuando se otorguen y abonen personalmente al propio beneficiario o a su representante legal.

b. Indirectas: cuando se concedan al beneficiario y se abonen singularmente al profesional, proveedor, Institución o Centro que presta el servicio o suministro al que se destina la ayuda.

ARTÍCULO 19. TIPOS DE AYUDAS

1. Los gastos subvencionables que se pueden sufragar con el otorgamiento de la presente ordenanza, son los siguientes:

I. DISCAPACIDAD.

a) Ayudas de rehabilitación, integrándose en tal concepto los siguientes tratamientos:

- Estimulación Precoz/Atención temprana
- Recuperación Médico - Funcional.
- Tratamiento Psicoterapéutico.

Será requisito indispensable para la concesión de ayudas de atención temprana que la persona beneficiaria, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 12/2019, de 25 de abril, por la que se regula la atención temprana en Canarias, no supere la edad de 6 años.

Las técnicas terapéuticas de estimulación precoz y recuperación médico-funcional para las que se puedan solicitar ayudas podrán ser de fisioterapia, psicomotricidad y/o terapia de lenguaje.

b) Arreglo y mejora de la vivienda y/o eliminación de barreras arquitectónicas: Estas ayudas tendrán por

objeto el arreglo y mejora de la vivienda, así como la eliminación de barreras arquitectónicas que adapten las condiciones del hogar a las necesidades surgidas como consecuencia de la discapacidad de la persona.

c) Adquisición y renovación de útiles que mitiguen las labores propias del hogar: Estas ayudas tendrán la finalidad de adecuar la vivienda de la persona con discapacidad proporcionando los servicios mínimos necesarios adaptados a la discapacidad.

Se entiende como tales los electrodomésticos (termo para agua caliente, nevera, lavadora, microondas, cocinilla) o análogos que puedan contribuir a mejorar la calidad de vida del solicitante. Así como la reposición o adquisición de mobiliario de los que la persona solicitante carezca o que se encuentren deteriorados, siempre que resulten imprescindibles para el desarrollo de la vida cotidiana del beneficiario/a. (Camas adaptadas, colchonetas antiescaras...) o análogos que puedan contribuir a mejorar la calidad de vida de la persona con discapacidad.

d) Adquisición renovación y/o reparación de prótesis, órtesis o similares.

e) Los tratamientos odontológicos y/o bucodentales.

f) Los tratamientos farmacológicos y material sanitario a los que no se les da cobertura a través del Servicio Canario de Salud.

g) Ayudas al transporte: Mediante las cuales, además de contribuir el gasto de desplazamiento de la persona con discapacidad desde su residencia al centro o institución de tratamiento, se posibilita la de un acompañante, siempre que este sea imprescindible para la efectiva prestación del servicio.

II. MAYORES

a) Arreglo y mejora de la vivienda y/o eliminación de barreras arquitectónicas: Estas ayudas tendrán por objeto el arreglo y mejora de la vivienda, así como la eliminación de barreras arquitectónicas que adapten las condiciones del hogar a las necesidades surgidas como consecuencia de la edad del beneficiario/a.

b) Adquisición y renovación de útiles que mitiguen las labores propias del hogar: Se entiende como tales los electrodomésticos (termo para agua caliente,

nevera, lavadora, microondas, cocinilla) o análogos que puedan contribuir a mejorar la calidad de vida del solicitante.

c) Adquisición de mobiliario. Estas ayudas estarán destinadas a la reposición o adquisición de mobiliario de los que el solicitante carezca o que se encuentren deteriorados, siempre que resulten imprescindibles para el desarrollo de la vida cotidiana del beneficiario/a. (Camas adaptadas, colchonetas antiescaras...) o análogos que puedan contribuir a mejorar la calidad de vida del solicitante.

d) Adquisición, renovación y/o reparación de prótesis, órtesis y similares.

e) Los tratamientos odontológicos y/o bucodentales.

f) Los tratamientos farmacológicos y material sanitario a los que no se les da cobertura a través del Servicio Canario de Salud.

2. En el supuesto de adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables, se seguirán las siguientes reglas:

a) El período durante el cual el beneficiario deberá destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención, será de cinco años en caso de bienes inscribibles en un registro público, y de dos años para el resto de bienes.

En el caso de bienes inscribibles en un registro público, deberá hacerse constar en la escritura esta circunstancia, así como el importe de la subvención concedida, debiendo ser objeto estos extremos de inscripción en el registro público correspondiente.

b) El incumplimiento de la obligación de destino referida en el párrafo anterior, que se producirá en todo caso con la enajenación o el gravamen del bien, será causa de reintegro, en los términos establecidos en el capítulo II del título II de la Ley General de Subvenciones, quedando el bien afecto al pago del reintegro cualquiera que sea su poseedor, salvo que resulte ser un tercero protegido por la fe pública registral o se justifique la adquisición de los bienes con buena fe y justo título o en establecimiento mercantil o industrial, en caso de bienes muebles no inscribibles.

No se considerará incumplida la obligación de destino referida en el párrafo anterior cuando:

a) Tratándose de bienes no inscribibles en un registro público, fueran sustituidos por otros que sirvan en condiciones análogas al fin para el que se concedió la subvención y este uso se mantenga hasta completar el período establecido, siempre que la sustitución haya sido autorizada por la Administración concedente.

b) Tratándose de bienes inscribibles en un registro público, el cambio de destino, enajenación o gravamen sea autorizado por la Administración concedente. En este supuesto, el adquirente asumirá la obligación de destino de los bienes por el período restante y, en caso de incumplimiento de la misma, del reintegro de la subvención

3. Las ayudas económicas reguladas en las presentes bases tienen carácter finalista, destinándose únicamente al objeto para el que se conceden. La percepción y gestión de las ayudas se realizará por la persona solicitante, o por el padre/madre, tutor/a del menor, en su caso, o representante legal, en caso de menores de edad no emancipados o personas con discapacidad.

4. En su otorgamiento, gestión y control se aplicará la normativa general vigente en materia de subvenciones contenida en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y la normativa que la desarrolla.

ARTÍCULO 20. REQUISITOS PARA ACCEDER A LAS AYUDAS INDIVIDUALES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y MAYORES

1. Podrán ser beneficiarios de las presentes ayudas económicas:

I. Requisitos específicos para el otorgamiento de ayudas a personas mayores:

- Tener 60 años cumplidos en la fecha de la presentación de la solicitud.

II. Requisitos específicos para el otorgamiento de ayudas a personas con discapacidad:

- Tener reconocida la condición legal de discapacidad, prevista en el R.D. 1971/99 de 23 diciembre de procedimiento para el reconocimiento, declaración y

calificación del grado de discapacidad (igual o superior al 33%), debiendo estar en posesión del certificado valido emitido por el Gobierno de Canarias.

III. Requisitos comunes:

Las personas que deseen beneficiarse deben cumplir, además, los siguientes requisitos que a continuación se exponen:

a) Empadronamiento en el municipio de Tacoronte durante, al menos, seis meses, inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la solicitud de la ayuda. No se tendrá en cuenta el aludido límite temporal cuando concurren circunstancias excepcionales que deberán reflejarse debidamente en el informe del personal técnico del Trabajo Social del Área de Servicios Sociales.

b) Que la renta per cápita de la unidad familiar a la que pertenezca el solicitante no sea superior al Salario Mínimo Interprofesional vigente.

El ingreso económico global es el resultado de la adición de las percepciones económicas, por cualquier concepto, del solicitante y demás miembros de la unidad familiar, y se deducirán los siguientes gastos:

- Alquiler de vivienda. La cuantía del mismo no podrá exceder en ningún caso del 65% del salario mínimo interprofesional vigente en el ejercicio económico.

- Amortizaciones mensuales de hipotecas cuando se trate de 1ª Vivienda y de uso habitual, cuya cuantía no podrá exceder del porcentaje fijado en el apartado anterior.

c) Deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aunque se exceptúa, por la naturaleza de la subvención, de un marcado carácter social, en el que para la concesión se tienen en cuenta criterios socioeconómicos, el de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes y no tener deudas tributarias vencidas pendientes de pago con el Ayuntamiento de Tacoronte.

2. Son miembros computables de la Unidad Familiar, la persona solicitante y su cónyuge o persona unida

por análoga relación que conviva en el mismo domicilio familiar, así como los hijos, salvo que éstos tengan cargas familiares en cuyo caso se entenderá como unidad familiar independiente. Ahora bien, con carácter excepcional, previo informe del/la Trabajador/a Social, en los supuestos en los que el/la solicitante conviva con otras personas o unidades familiares distintas a la suya, no se tendrán en cuenta los ingresos de estas últimas.

3. No se tendrán en cuenta algunos de los requisitos de concesión de las ayudas individuales para personas con discapacidad y mayores, cuando concurren circunstancias excepcionales, previo Informe Social del Área de Servicios Sociales, Departamento de Trabajo Social.

ARTÍCULO 21. DOCUMENTACIÓN

1. Para solicitar las ayudas individuales para personas con discapacidad y personas mayores será preciso presentar, con carácter general la siguiente documentación:

a) Solicitud conforme al modelo genérico-suscrita por el/la interesado/a y en su caso de su representante, que se acompaña como Anexo II

b) Copia del D.N.I. del/la solicitante y en su caso de su representante, o cualquier otro documento acreditativo de su identidad.

c) Justificante de los ingresos económicos de cada uno de los miembros de la unidad familiar:

- Pensionistas: documento acreditativo de la pensión que recibe u otro documento de referencia.

- Trabajadores por cuenta ajena: Fotocopia de las dos últimas nóminas.

- Trabajadores autónomos: última liquidación trimestral del IRPF y/o último boletín de cotización a la Seguridad Social y en todo caso, declaración de responsabilidad de los ingresos que percibe.

- Desempleados: Autorización incluida en el modelo de Solicitud, acompañada del DNI de todos los firmantes.

- Estudiantes mayores de 16 años: certificado académico.

d) En caso de separación o divorcio, copia de Convenio Regulador o Sentencia de divorcio o separación. Y en aquellos casos en lo que esto no exista, pero haya una separación de hecho habrá que acreditarse la no convivencia del otro progenitor, así como la inexistencia de aportación económica a la unidad familiar, a través de declaración Jurada.

e) Justificante de gastos de alquiler o hipoteca de la vivienda habitual. En el caso de alquiler de vivienda entre particulares se deberá presentar recibo actual que contenga datos personales del arrendador, vivienda objeto de alquiler, cuantía de la renta y firma del arrendador. En su defecto, deberá aportarse documento suscrito por arrendador y arrendatario que confirme tales extremos.

f) Dos presupuestos debidamente firmados y sellados que justifiquen el coste de la acción a realizar o copia de la factura, en el caso de que el gasto ya hay sido realizado.

g) Declaración responsable de no encontrarse la persona solicitante incurso en las prohibiciones para ser persona beneficiaria previstas en el artículo 13.2 de la Ley General de subvenciones; aunque se exceptúa, por la naturaleza de la subvención, de un marcado carácter social, en el que para la concesión se tienen en cuenta criterios socioeconómicos, el de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes y no tener deudas tributarias vencidas pendientes de pago con el Ayuntamiento de Tacoronte, que será incluida en el modelo Anexo II.

h) Declaración responsable en la que se indique si ha solicitado o percibido ayudas con la misma finalidad procedentes de otras Administraciones, y el importe de las mismas, conforme al modelo contenido en el Anexo II.

i) Resolución del órgano competente del Gobierno de Canarias sobre reconocimiento de la situación de discapacidad, prevista en el R.D. 1971/99 de 23 diciembre de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad (igual o superior al 33%).

j) Impreso de Alta a Terceros debidamente cumplimentado o expresa mención de que se haya realizado su presentación en este Ayuntamiento. La persona titular de la cuenta bancaria deberá ser el/la solicitante o su representante, sin que pueda admitirse ningún otro supuesto.

k) Autorización expresamente a la Administración municipal para recabar cualquier tipo de información que pueda obrar en su poder o solicitarlas a otras Administraciones, que estará incluida en el modelo contenido en el Anexo II

l) Autorización de tratamiento de datos de Protección de Datos de Carácter Personal, contenida en el Anexo II.

m) En caso de ayudas indirectas, documento por el que se autorice la cesión de cobro, que será facilitada a la persona solicitante.

2. Con carácter específico, según la tipología de la ayuda:

I. DISCAPACIDAD.

a. Ayudas de rehabilitación:

- Los dos presupuestos deben especificar la duración y frecuencia del tratamiento.

- Prescripción médica, debidamente expedida por el facultativo correspondiente del Servicio Canario de Salud, que acredite la necesidad del tratamiento.

b. Adquisición renovación y/o reparación de prótesis, órtesis o similares.

- Prescripción médica, debidamente expedida por el facultativo correspondiente del Servicio Canario de Salud, que acredite la necesidad.

c. Los tratamientos odontológicos y/o bucodentales.

- Prescripción médica, debidamente expedida por el facultativo correspondiente del Servicio Canario de Salud, que acredite la necesidad.

d. Certificado de discapacidad de la persona solicitante, o del menor en su caso objeto de la ayuda, previsto en el R.D. 1971/99 de 23 diciembre de procedimiento

para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad (igual o superior al 33%), emitido por el Gobierno de Canarias.

e. Justificante de representación legal, en el caso de incapacitación legal.

II. MAYORES

a. Adquisición, renovación y/o reparación de prótesis, órtesis y similares.

- Prescripción médica, debidamente expedida por el facultativo correspondiente del Servicio Canario de Salud, que acredite la necesidad.

b. Los tratamientos odontológicos y/o bucodentales.

- Prescripción médica, debidamente expedida por el facultativo correspondiente del Servicio Canario de Salud, que acredite la necesidad.

c. Los tratamientos farmacológicos y material sanitario a los que no se les da cobertura a través del Servicio Canario de Salud.

- Prescripción médica, debidamente expedida por el facultativo correspondiente del Servicio Canario de Salud, que acredite la necesidad.

3. No se considera causa de exclusión que las personas solicitantes no se encuentren al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social al tratarse de ayudas de carácter humanitario, tal y como ha quedado puesto de manifiesto a lo largo de las presentes bases.

4. No será necesario aportar la documentación referida en el presente artículo, para el caso de que ya obrara en poder de las Administraciones Públicas o hubieran sido elaborados por estas, tal y como dispone el artículo 53.1, apartado d), de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Así mismo serán comprobado de oficios el cumplimiento de los requisitos de empadronamiento y convivencia, cuando fuera necesario.

5. El Área de Servicios Sociales podrá solicitar cualquier otro documento que estime oportuno y que acredite la situación de la persona solicitante y de los miembros de la unidad familiar.

6. Se podrá prescindir de alguna documentación por razones de interés social, carácter humanitario o fuerza mayor, siempre que se acrediten suficientemente las circunstancias excepcionales acaecidas en el Informe Social emitido por el/la Trabajador/a Social.

ARTÍCULO 22. CRITERIOS DE CONCESIÓN

1. El Área Social valorará las solicitudes presentadas mediante informes técnicos, los cuales determinarán la necesidad o no de la concesión de la ayuda solicitada, así como la cuantía propuesta.

2. Las valoraciones de las solicitudes tendrán en cuenta:

a. Rentas de la persona beneficiaria e ingresos de la unidad familiar.

b. Situación socio-económica de la unidad familiar.

c. Adecuación y eficacia de la ayuda solicitada en relación a la necesidad a cubrir.

d. No haber sido concedida ayuda para el mismo concepto en el mismo ejercicio económico.

3. La concesión de las ayudas estará supeditada a la existencia de crédito suficiente para tal fin, conforme al presupuesto anual establecido.

ARTÍCULO 24. CRITERIOS DE BAREMACIÓN.

1. Criterios de baremación: se entenderá para hallar la renta per-cápita familiar la suma de todos los ingresos económicos de la unidad familiar: rendimiento de trabajo por cuenta ajena o propia, prestación o subsidio por desempleo, pensiones públicas o cualquier tipo de prestación pública o privada, así como rentas por rendimiento de bienes inmuebles.

2. Los porcentajes de ayuda a conceder se obtendrán a partir de la renta per-cápita familiar, teniendo en cuenta el número de miembros que integran la unidad familiar conforme a lo dispuesto en el artículo 20 de la presente ordenanza, aplicando el siguiente baremo:

RENTA PER CÁPITA FAMILIAR	CUANTÍA A CONCEDER
Entre el 100 % y el 80% del SMI:	30% de la ayuda solicitada.
Entre el 80% y el 60% del SMI:	40% de la ayuda solicitada.
Entre el 60% y el 40% del SMI:	60% de la ayuda solicitada.
Entre el 40% y el 20% del SMI:	80% de la ayuda solicitada.
Inferior al 20% del SMI:	90% de la ayuda solicitada.

ARTÍCULO 25. IMPORTE MÁXIMO DE LAS AYUDAS.

La asignación de la cuantía de las ayudas individuales no superará la cuantía de 600 euros por solicitante al año, salvo en casos excepcionales y previo informe técnico, y estará sujeto al cuadro anterior.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición Adicional Primera.

La promulgación futura de normas con rango superior al de esta Ordenanza que afecten a las materias reguladas en la misma, determinará la aplicación automática de aquellas y la posterior adaptación de la Ordenanza en lo que fuere necesario.

Disposición Adicional Segunda.

Las competencias atribuidas a la Alcaldía en la presente Ordenanza podrán ser delegadas de conformidad con el régimen jurídico aplicable a las delegaciones.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

A los procedimientos de concesión de subvenciones de emergencia social, discapacidad y mayores ya iniciados a la entrada en vigor de esta ordenanza les será de aplicación la normativa vigente en el momento de su inicio, entendiéndose como tal la fecha de presentación de solicitudes, por parte de los interesados.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Esta Ordenanza deroga en su totalidad a la anterior Ordenanza Reguladora de las Ayudas de Emergencia Social, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 40, de fecha 1 de abril de 2016, y la Ordenanza Reguladora de las bases de la concesión de ayudas individuales de discapacidad y mayores, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 178, de 26 de octubre de 2011, del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, cuando haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la misma, no entrando en vigor mientras no haya transcurrido dicho plazo.

AYUDA DE EMERGENCIA SOCIAL

7/4

Declaración Responsable de Cumplir los Requisitos para Obtener la Condición de Beneficiario

A los efectos de acreditar el cumplimiento de los requisitos para obtener la condición de **ACTIVO DE EMERGENCIA SOCIAL**, a su vez para el Ayuntamiento de Tacoronte, establecido en el artículo 33 de la Ley 28/2002, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, **DECLARA:**

- a) No haber sido condenado, mediante sentencia firme, a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, falsedad documental, fraude y cualquier tipo de delito u infracción.
- b) No haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarado insolvente en cualquier procedimiento, haber sido declarado en concurso, salvo que en la actualidad haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujeto a intervención judicial o haber sido inhabilitado conforme a la Ley 22/2002, de 9 de julio, Quincuagésimo, o, sin cualquier resolución, haber sido declarado inhabilitado por sentencia de un tribunal competente.
- c) No haber dado lugar, por causa de la que hubieran sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- d) No estar incurso en alguno de los supuestos de la Ley 1/2018, de 16 de marzo, reguladora del régimen del personal al servicio de la Administración General del Estado, de la Ley 53/2004, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquier otro cargo electivo regulado en la Ley Orgánica 1/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma, en las resoluciones o normas que regulen tales materias.
- e) No tener la residencia habitual en el territorio de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- f) No estar al corriente de pago de obligaciones por importe de subvenciones o ayudas públicas que reglamentariamente se determinen.
- g) No haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a esta u otras leyes que así lo establezcan.

Asimismo, DECLARA RESPONSABLEMENTE

- ☐ **NO** haber mediado o exista o existiere para el mismo destino o en cualquier administración o ente público.
- ☐ **SI** he solicitado o percibo o percibo subvenciones o ayudas o subvenciones para el mismo destino de cualquier administración o ente público. El importe de las ayudas es de: (euros) (pesetas)

-**NO** supera el total del objeto a subvencionar, acordando a la cantidad de (euros)

-**SI** supera el total del objeto a subvencionar, acordando a la cantidad de (euros)

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos

- ☐ He leído atentamente que para proporcionar a la autoridad competente los datos solicitados en esta instancia y en la documentación que la acompaña para la tramitación y gestión de los expedientes administrativos.

RESPONSABLE Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte.

FINALIDAD PRINCIPAL Tramitación, gestión de expedientes y actuaciones administrativas derivadas de estos.

LEGITIMACIÓN Cumplimiento de una función esencialmente pública prevista en el ejercicio de potestades públicas atribuidas expresamente.

DESTINATARIOS Los datos se cedrán, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los encargados del Tratamiento de datos.

No hay previsto de transferencia a terceros países.

DERECHOS Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualquier otro derecho que los interesados, tal y como se refleja en la información adicional.

- ☐ Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general.

RESPONSABLE Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte.

FINALIDAD PRINCIPAL Información sobre otorgamiento de subvenciones.

LEGITIMACIÓN Consentimiento.

DESTINATARIOS Los datos se cedrán, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los encargados del Tratamiento de datos.

No hay previsto de transferencia a terceros países.

DERECHOS Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualquier otro derecho que los interesados, tal y como se refleja en la información adicional.

FIRMA

DOCUMENTOS

AYUDA DE EMERGENCIA SOCIAL

3/4

Documentos que se adjuntan

A	MP	R	
☐	☐	☐	Copia DNI/CIF del solicitante.
☐	☐	☐	Copia DNI/CIF del representante, y documento acreditativo de la representación que ostente.
☐	☐	☐	Justificante de los ingresos económicos de cada uno de los miembros de la unidad familiar:
☐	☐	☐	- Pensionistas: documento acreditativo de la pensión que recibe u otro documento de referencia.
☐	☐	☐	- Trabajadores por cuenta ajena: certificado de haberse empadronado (último hoja de padrón).
☐	☐	☐	- Trabajadores autónomos: última liquidación trimestral del IRPF y/o último boletín de cotización a la Seguridad Social y en todo caso, declaración de responsabilidad de los ingresos que perciba.
☐	☐	☐	- Incapacitados: - temporarios inscritos en el modelo de calificación acreditativo del INSS de incapacitación permanente.
☐	☐	☐	- Estudiantes mayores de 16 años: - Certificado académico.
☐	☐	☐	Certificado Catastral.
☐	☐	☐	Copia del I. de Familia.
☐	☐	☐	Preocupación del gasto que origina la petición de la ayuda.
☐	☐	☐	Impreso de Alta a Tenerse debidamente cumplimentado o expreso mención de que se haya realizado su presentación en el Ayuntamiento.
☐	☐	☐	En caso de separación o divorcio, Convenio Regulador o Sentencia de divorcio o separación. Y en aquellos casos en los que aun no exista pero haya una separación de hecho habrá que acreditar la no convivencia del con el progenitor, así como la inexistencia de aportación económica a la unidad familiar, a través de Declaración Jurada.
☐	☐	☐	Con carácter expedito, cualquier documento que atestando al objeto y naturaleza de la ayuda solicitada, los/as Titulares del Servicio social gestionen la solicitud.

A=Aportado MP=No Procede R=A Requerir

Obligaciones

☐	Reservar la prestación a la finalidad para la cual se solicita.
☐	Está obligado/a a comunicar las variaciones que se produzcan. Si comienza a trabajar, hay que comunicarlo.
☐	Facilitar cuanto información le sea requerida por este Ayuntamiento y someterse a cuantas comprobaciones se estimen necesarias.
☐	Comunicar este Ayuntamiento la intención de haber recibido con anterioridad y con posterioridad de otros ayuntamientos para la misma finalidad.
☐	Aceptar y cumplir las evaluaciones que se hagan determinadas por el/a Trabajador/a de Social, con carácter prioritario la integración de los interesados y de la unidad familiar de la que forma parte.
☐	No actuar en contra de reglas, ni de beneficiarios, ni los demás miembros de la unidad familiar de la que forma parte.

acoronite

AYUDA DE EMERGENCIA SOCIAL

4/4

AUTORIZACIÓN AL AYUNTAMIENTO DE TACORONTE PARA LA SOLICITUD DE CERTIFICADOS AL SERVEDO ESTATAL DE
PREMIOS Y PREMIOS DE LA AYUDA SOCIAL PARA LA SOLICITUD DE CERTIFICADOS AL SERVEDO ESTATAL DE

Las abajo firmantes, miembros de la unidad familiar, autorizan al Ayuntamiento de Tacoronte a la solicitud de cuantías certificadas sean necesarias para la tramitación de la ayuda de emergencia.

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	FIRMA

* Fotocopia del DNI de todos los miembros mayores de 18 años.

A rellenar por la Administración

☐ SI ☐ NO

Vista la documentación presentada por el interesado, la misma se encuentra completa sin perjuicio de su posterior verificación por parte del órgano competente.

En relación con los datos aportados, y por ser preceptivo para su tramitación, se le notifica que, en el plazo de DIEZ (10) días previsto en el artículo 58 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberá aportar la documentación indicada en el formulario en el apartado "A Rellenar". Asimismo, ha de tener en cuenta que el caso de no aportar la documentación requerida, se le podrá por decisión de su promotor, previa notificación que deberá ser dirigida en los términos previstos en el artículo 22 de la citada Ley.

Recibi

Nombre y apellidos:

NIF:

FIRMA

TACORONTE a _____

AYUDA INDIVIDUALES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y MAYORES

24

Declaración Responsable de Cumplir los Requisitos para Obtener la Condición de Beneficiario.

A los efectos de acreditar el cumplimiento de los requisitos para ser beneficiario de las **AYUDAS INDIVIDUALES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y MAYORES**, a conciliar por el Ayuntamiento de Tamarit, establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003, de 27 de noviembre, General de Subvenciones, **DECLARA:**

- a) No haber sido condenado mediante resolución firme a la pena de privación de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraude y concusiones, fraude y delitos de blanqueo.
- b) No haber sido sancionado disciplinariamente ni sancionado, haber sido sancionado inculcado en cualquier procedimiento, fiscal, penal, administrativo, civil, que requiera de la adquisición de la calidad de inculcado, o haber sufrido a intervención judicial la inhabilitación conforme a la Ley 20.11.1994, de papeles y cuentas, en que haya intervenido el delito de inculcación tipificado en la normativa sancionatoria autonómica.
- c) No haber dado lugar, por causa de la que hubiese sido objeto de las medidas cautelares, a la resolución firme de cualquier sanción disciplinaria o de Administración.
- En el caso de no recaer ninguna de las expresadas circunstancias, se da el consentimiento expreso del agente en la administración. Dado en el Estado, de la Ley 33/1994, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, en tratamiento de cualquier de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 1/1985, de 26 de junio, del Régimen Electoral General, en lo concerniente a la misma o en su normativa autonómica que regule sucesivamente.
- d) No haber sido sancionado disciplinariamente ni sancionado, haber sido sancionado inculcado en cualquier procedimiento, fiscal, penal, administrativo, civil, que requiera de la adquisición de la calidad de inculcado, o haber sufrido a intervención judicial la inhabilitación conforme a la Ley 20.11.1994, de papeles y cuentas, en que haya intervenido el delito de inculcación tipificado en la normativa sancionatoria autonómica.
- e) No haber sido condenado mediante resolución firme a la pena de privación de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraude y concusiones, fraude y delitos de blanqueo.

Acknowledgments. DECLARA RESPONSABLEMENTE

- ☐ **NO** haber recibido ayudas a subvenciones para el mismo destino o cualquier administración o ente público.
- ☐ **SI** se han recibido o se recibirán ayudas, subvenciones, ayudas o subvenciones para el mismo destino o cualquier administración o ente público, el candidato de las ayudas concedidas: (marcar lo que proceda)
- ☐ **NO** supera el total del objeto a subvencionar, ascendiendo a la cantidad de (euros)
- ☐ **SI** supera el total del objeto a subvencionar, ascendiendo a la cantidad de (euros)

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos

- ☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.
- RESPONSABLE** Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tescoro.
- HECHO** El día 10 de mayo de 2016, en Tescoro, por los señores **firmantes** administradores de cuentas de este Ayuntamiento.
- LEGITIMACIÓN** Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos delegados a este Ayuntamiento.
- FIN** ELABORACIÓN de datos de carácter, en su caso, a otros administradores públicos y a los encargados del tratamiento de datos.
- No hay provisión de transferencia a terceros países.
- DEBIDOS** Accede, ratifica y suprime los datos, así como cualquier otro derecho que le correspondan, tal y como se explicita en la información adicional.
- ☐ Procto. mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general.
- RESPONSABLE** Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tescoro.
- PENALIDAD PRINCIPAL** Información sobre el uso general de datos personales.
- LEGITIMACIÓN** Consentimiento.
- FIN** ELABORACIÓN de datos de carácter, en su caso, a otros administradores públicos y a los encargados del tratamiento de datos.
- No hay provisión de transferencia a terceros países.
- DEBIDOS** Accede, ratifica y suprime los datos, así como cualquier otro derecho que le correspondan, tal y como se explicita en la información adicional.

THE NEW

DOCUMENTOS AYUDA INDIVIDUALS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y MAYORES

3/4

Documentos que se adjuntan

A	MP	R	
☐	☐	☐	Copia DNI/CIF del solicitante.
☐	☐	☐	Copia DNI/CIF del representante, y documento acreditativo de la representación que ostente.
Justificante de los ingresos económicos de cada uno de los miembros de la unidad familiar:			
☐	☐	☐	- Pensionistas: documento acreditativo de la pensión que recibe u otro documento de referencia.
☐	☐	☐	- Trabajadores por cuenta ajena: un líquido de nómina o nómina o último flujo de cuenta.
☐	☐	☐	- Trabajadores autónomos: última liquidación trimestral del IRPF y/o último boletín de cotización a la Seguridad Social y en todo caso, declaración de responsabilidad de los ingresos que genere.
☐	☐	☐	- Desempleados: Autorización incluida en el modelo de solicitud o en el modelo del DNI de todas las personas físicas.
☐	☐	☐	- Estudiantes mayores de 16 años: - Certificado académico.
☐	☐	☐	Certificado de discapacidad.
☐	☐	☐	Justificante de gastos de alquiler u hipoteca de la vivienda habitual.
☐	☐	☐	Dos presupuestos debidamente firmados y sellados que justifiquen el coste de la acción a realizar o copia de la factura, en el caso de que el gasto ya hay sido realizado.
☐	☐	☐	Impreso de Alta o Baja debidamente cumplimentado o expresa mención de que se haya realizado su presentación en este Ayuntamiento.
☐	☐	☐	En caso de separación o divorcio, Convenio Regulador o Sentencia de divorcio o separación. Y en aquellos casos en los que aun no exista pero haya una separación de hecho habrá que adjuntarse la no convivencia del año precedente, así como la insubstancia de que la unión económica a la unidad familiar, a fin de no ser considerado como tal.
☐	☐	☐	Con carácter específico, cualquier documento que atendiendo al objeto e naturaleza de la ayuda solicitada, los/as Titulares del Servicio creen pertinente adjuntar.

A=Aportado MP=No aportado R=A Requerir



AYUDA INDIVIDUALES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y MAYORES

A/21

AL INTERESA/DO/A LA AYUDA INDIVIDUAL PARA LA VEJEZ DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y MAYORES DEPENDIENTES DE EMPLEO / SER VÍCTIMO CAMARERO DE EMPLEO, DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR DEL/LA SOLICITANTE. Los abajo firmantes, miembros de la unidad familiar, autorizan al Ayuntamiento de Tacoronte a la solicitud de cuantías certificadas con respecto a la parte familiarizada la ayuda económica, la.

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	FORMA

* Fotocopia del DNI de todos los miembros mayores de 18 años.

A rellenar por la Administración

SI NO
☐ ☐ Vista la documentación presentada por el interesado la misma se encuentra cumplida sin perjuicio de su posterior verificación por parte del área correspondiente.

En relación con los datos aquí dados, y por ser procedente para su verificación, se le notifica que en el plazo de DIEZ DÍAS previsto en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de los organismos públicos, deberá aportar la documentación indicada en el formulario en el apartado "A. Requisitos". Asimismo, ha de tener en cuenta que en caso de no aportar la documentación requerida, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la citada Ley.

Recibí

Firma y apellidos

Nº

Firma

Tacoronte a _____

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Santa Cruz de Tenerife 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.

En la Ciudad de Tacoronte, a veintiséis de mayo de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Daniel Díaz Armas.

VILAFLOR DE CHASNA

ANUNCIO

3737**105062**

En cumplimiento 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha de 30 de abril de 2021, sobre el expediente de modificación de créditos número 11/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo a remanente de tesorería para gastos generales, que se hace público como sigue a continuación:

ALTAS

PRESUPUESTO DE GASTOS

Capítulo	Descripción	Importe euros
I	Gastos de personal	29.000,00
II	Gastos corrientes en bienes y servicios	75.000,00
IV	Transferencias corrientes	18.225,88
VI	Inversiones Reales	72.731,54
	TOTAL	194.957,42

ALTAS

PRESUPUESTO DE INGRESOS

Concepto	Descripción	Importe euros
VIII	Activos Financieros	194.957,42
	TOTAL	194.957,42

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 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.

En Vilaflor de Chasna, a veintisiete de mayo de veintiuno.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Agustina Beltrán Cano.

ANUNCIO

3738**105066**

En cumplimiento 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 30 de abril de 2021, sobre el expediente de modificación de créditos número 12/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con remanente de tesorería líquido para gastos generales, que se hace público como sigue a continuación:

ALTAS

PRESUPUESTO DE GASTOS

Capítulo	Descripción	Importe euros
VI	Inversiones Reales	72.591,11
	TOTAL	72.591,11

ALTAS

PRESUPUESTO DE INGRESOS

Concepto	Descripción	Importe euros
VIII	Activos Financieros	72.591,11
	TOTAL	72.591,11

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 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.

En Vilaflor de Chasna, a veintisiete de mayo de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Agustina Beltrán Cano.

VILLA DE MAZO**ANUNCIO****3739****103980**

EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN NÚMERO 00547/2021 DE FECHA 25 DE MAYO, DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO POR LA QUE SE CONVOCAN LAS AYUDAS AL ESTUDIO PARA EL CURSO ESCOLAR 2020-2021

BDNS (Identif.): 566384

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/566384>)

Primero: Beneficiarios:

Alumnos empadronados en Villa de Mazo que cursen estudios durante el curso 2020-2021 de Educación Infantil, Primaria, Secundaria, Ciclos Formativos, Bachillerato, estudios universitarios en la Isla, Estudios Universitarios y Ciclos Formativos fuera de la Isla, siempre que cumplan los requisitos exigidos en las Bases Reguladoras.

Segundo: Finalidad:

Esta convocatoria tiene como finalidad la concesión de ayudas para libros y material escolar a alumnos que cursen en 2020-2021 estudios de Infantil, Primaria, Secundaria, Bachillerato, Ciclos Formativos y estudios universitarios en la Isla; y para desplazamiento a alumnos que cursen estudios universitarios o Ciclos Formativos fuera de la Isla.

Tercero. Bases Reguladoras:

Publicadas en el BOP número 137, de 15 de noviembre de 2017 y en la página web del Ayuntamiento www.villademazo.es

Cuarto: Importe:

Estas ayudas se financiarán con cargo al crédito presupuestario que para dicha finalidad se consigna

en el Presupuesto 2021, por un importe de 25.000,00 euros para las ayudas a libros y material escolar; y de 16.000,00 euros, para las ayudas a desplazamientos de alumnas y alumnos que cursen estudios universitarios y ciclos formativos fuera de la Isla, que se distribuirá de forma prorrateada e igualitaria entre todas las solicitudes estimadas.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo para la presentación de las solicitudes será de UN MES a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villa de Mazo, a veintiséis de mayo de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Goretti Pérez Corujo.

ANUNCIO**3740****105085**

Por el presente se hace público para el general conocimiento que:

Primero. Por Decreto de Alcaldía número 2021-0567, dictado con fecha 27/05/2021, ha sido aprobado inicialmente el Padrón Fiscal de la Tasa por Prestación de Diversos Servicios de Competencia Local: Suministro de Agua Potable Primer Trimestre de 2020.

Segundo. Por Decreto de Alcaldía número 2021-0558, dictado con fecha 27/05/2021, ha sido aprobado inicialmente el Padrón Fiscal de la Tasa por Servicios de Recogida de Basura Primer Trimestre de 2020.

Tercero. 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 expone al público por el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES el referido padrón. Estos se encuentran a disposición en el área de servicios económicos de este Ayuntamiento, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular, en el referido plazo,

cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones que por convenientes tengan.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y de las liquidaciones contenidas en el mismo podrá interponerse Recurso Previo de Reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la finalización del término de exposición pública, de conformidad con lo establecido en 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. De no presentarse reclamaciones dicha Resolución devendrá definitiva.

Cuarto. Se establece un plazo de cobranza en periodo voluntario de DOS MESES, cuya iniciación y terminación de los plazos será objeto de difusión pública por el Organismo encargado de la gestión recaudatoria, en los términos establecidos por el Reglamento General de Recaudación, mediante edictos que así lo adviertan.

En Villa de Mazo, a veintiocho de mayo de dos mil veintiuno.

EL TESORERO, Luis Miguel de Paz Pérez.

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE

ANUNCIO DE PERIODOS DE COBRO

3741

103983

Don Francisco Domingo Martín Malagón, Director del Consorcio de Tributos de Tenerife,

HACE SABER:

Que se establece el periodo voluntario de pago del 4 de junio al 6 de agosto de 2021, para las siguientes liquidaciones de cobro periódico por recibo, de los siguientes municipios, conceptos y periodos:

- AYTO. ARICO:

- RECOGIDA DE BASURAS, SEGUNDO BIMESTRE DE 2021.

- AYTO. FASNIA:

- SUMINISTRO DE AGUA, PRIMER BIMESTRE DE 2021.

- RECOGIDA DE BASURAS, PRIMER BIMESTRE DE 2021.

- TASAS POR ALCANTARILLADO, PRIMER BIMESTRE DE 2021

- AYTO. GARACHICO:

- SUMINISTRO DE AGUA, SEGUNDO BIMESTRE DE 2021

- RECOGIDA DE BASURAS, SEGUNDO BIMESTRE DE 2021

- AYTO. GÜÍMAR:

- RECOGIDA DE BASURAS, SEGUNDO BIMESTRE DE 2021.

- AYTO. ICOD DE LOS VINOS:

- SUMINISTRO DE AGUA, SEGUNDO BIMESTRE DE 2021.

- AYTO. SAUZAL, EL:

- SUMINISTRO DE AGUA, PRIMER BIMESTRE DE 2021.

- RECOGIDA DE BASURAS, PRIMER BIMESTRE DE 2021.

- TASAS POR ALCANTARILLADO, PRIMER BIMESTRE DE 2021.

- AYTO. SILOS, LOS:

- SUMINISTRO DE AGUA, SEGUNDO BIMESTRE DE 2021.

- RECOGIDA DE BASURAS, SEGUNDO BIMESTRE DE 2021.

- AYTO. TACORONTE:

- RECOGIDA DE BASURAS, SEGUNDO BIMESTRE DE 2021.

- AYO. TANQUE, EL:

- SUMINISTRO DE AGUA, SEGUNDO BIMESTRE DE 2021.

- RECOGIDA DE BASURAS, SEGUNDO BIMESTRE DE 2021.

Que se establece el periodo voluntario de pago del 4 de junio al 6 de septiembre de 2021, para las siguientes liquidaciones de cobro periódico por recibo, de los siguientes municipios, conceptos y periodos:

- AYO. SANTIAGO DEL TEIDE:

- RECOGIDA DE BASURAS, SEGUNDO BIMESTRE DE 2021.

- TASAS POR ALCANTARILLADO, SEGUNDO BIMESTRE DE 2021.

El pago podrá efectuarse:

PARA LOS NO DOMICILIADOS:

A. A través de internet, ya sea a través de la Sede electrónica o bien mediante el sistema de pago online habilitado por el Consorcio de Tributos de Tenerife en la web www.tributostenerife.es. En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.

B. A través de las entidades financieras que se detallan a continuación, por las siguientes vías:

A través de las respectivas apps y direcciones de Internet de las entidades financieras, siempre que las mismas ofrezcan dicho servicio a sus clientes. En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.

A través de la red de cajeros automáticos. En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.

En las oficinas de las entidades, en los siguientes horarios:

- Banco Sabadell S.A.: De lunes a viernes de 08:30 a 11:00 horas

- Cajamar Caja Rural: De lunes a viernes de 08:30 a 14:00 horas

- Banco Bilbao Vizcaya Argentaria: De lunes a viernes de 08:30 a 11:00 horas.

- Banco Santander: De lunes a viernes de 08:30 a 11:00 horas

- Cajasiete: De lunes a viernes de 08:30 a 11:00 horas.

- La Caixa: Martes y jueves de 08:30 a 10:00 horas.

PARA LOS DOMICILIADOS. A aquellos contribuyentes que tuviesen domiciliado el pago de sus tributos se les cargará en la cuenta designada al efecto en los últimos quince días del periodo de cobro, al igual que en ejercicios anteriores sin necesidad de actuación alguna por su parte.

Cualquier contribuyente que no se hallase en esta circunstancia, podrá acogerse a tal sistema para el pago de sucesivos vencimientos de los tributos, tramitando la pertinente orden de domiciliación.

Transcurrido el plazo señalado para el ingreso de los débitos en periodo voluntario, los impagados serán exigidos por el procedimiento administrativo de apremio y devengarán los recargos del periodo ejecutivo, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Todo lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiséis de mayo de dos mil veintiuno.

EL DIRECTOR, Francisco Domingo Martín Malagón.

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANARIAS

Presidencia

ANUNCIO

3742

104209

Carlos Víctor Rubio Faure, Secretario de Gobierno, del Tribunal Superior de Justicia de Canarias

CERTIFICO: Que examinado el Libro de Actas de la Sala de Gobierno que se custodia en esta Secretaría de Gobierno de mi cargo, en la reunión de la Sala de Gobierno correspondiente al día 30 de abril, del presente año, celebrada en Las Palmas de Gran Canaria, consta el particular siguiente:

“Acuerdo 075/2021, de fecha 30 de abril, adoptado en el Expediente Gubernativo 149/2020.

La Sala de Gobierno en el Expediente Gubernativo de referencia, acuerda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.2 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, nombrar a don Pablo Manuel Hernández Díaz con D.N.I. *****, como Juez de Paz Titular del municipio de El Tanque (Tenerife), el cual deberá tomar posesión en el plazo previsto en el artículo 20.1 del mismo Reglamento”.

Y para que así conste y unir al expediente de su razón, extendiendo y firmo la presente, en Las Palmas de Gran Canaria, a diecisiete de mayo de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE, Juan Luis Lorenzo Bragado.

Presidencia

ANUNCIO

3743

99412

Carlos Víctor Rubio Faure, Secretario de Gobierno, del Tribunal Superior de Justicia de Canarias

CERTIFICO: Que examinado el Libro de Actas de la Sala de Gobierno que se custodia en esta Secretaría de Gobierno de mi cargo, en la reunión de la Sala de Gobierno correspondiente al día 30 de abril, del presente año, celebrada en Las Palmas de Gran Canaria, consta el particular siguiente:

“Acuerdo 076/2021, de fecha 30 de abril, adoptado en el Expediente Gubernativo 150/2020.

La Sala de Gobierno en el Expediente Gubernativo de referencia, acuerda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.2 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, nombrar a don Ireneo González Pérez con D.N.I. *****, como Juez de Paz Sustituto del municipio de El Tanque (Tenerife),

el cual deberá tomar posesión en el plazo previsto en el artículo 20.1 del mismo Reglamento”.

Y para que así conste y unir al expediente de su razón, extendiendo y firmo la presente, en Las Palmas de Gran Canaria, a treinta de abril de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE, Antonio Doreste Armas.

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1

EDICTO

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

3744

103530

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 172/2020. Materia: Despido. Ejecutantes: Rebeca del Carmen Hernández García, Ángel Luis García Peña y Juan Carlos Tejera Aguiar. Ejecutados: González Herrera Auditores, S.L., Admdor. Concursal, MAG Catering & Events, S.L.U. y Fogasa. Demandado L'amuse Bouche, S.L. Abogados: Isaac Francisco Pérez Pérez, Cristina Pulido Martín y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña Verónica Iglesias Suárez, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Uno de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 172/2020 en materia de Despido a instancia de Rebeca del Carmen Hernández García, Ángel Luis García Peña y Juan Carlos Tejera Aguiar, contra Fogasa y MAG Catering & Events, S.L.U., por la Letrada de la Administración de Justicia se ha dictado Diligencia de Ordenación con fecha 13 de abril de 2021, que es el tenor literal siguiente:

Diligencia de Ordenación de la Letrada de la Administración de Justicia doña Verónica Iglesias Suárez.

En Santa Cruz de Tenerife, a 13 de abril de 2021.

Practicada por la Letrada de la Administración de Justicia que suscribe tasación de costas y liquidación de intereses, confiárase traslado de las mismas a las partes por DIEZ DÍAS con el apercibimiento de que en caso de no impugnarlas se aprobarán sin ulterior recurso de conformidad con lo preceptuado en los

artículos 714 y 244 de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Hágase saber a la parte ejecutada que caso de mostrar su conformidad podrá proceder al Ingreso de las cantidades reclamadas mediante ingreso en la cuenta de depósitos y consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander, S.A., en la c.c.c. ES 55, 0049 3569 9200 0500 1274, y al concepto clave 3794 0000 64 0172 20.

Modo Impugnación: Recurso de reposición en el plazo de TRES DÍAS ante esta Letrada de la Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Lo acuerdo y firmo. Doy fe.

Liquidación de Intereses y Tasación de Costas.

Que práctica la Letrada de la Administración de Justicia que suscribe en los autos referenciados en el día de la fecha:

I. Diligencia de liquidación de intereses según liquidación de intereses que se adjunta.

- Importe: 151,49 euros.

Suma total de intereses: CIENTO CINCUENTA Y UN EUROS CON CUARENTA Y NUEVE CÉNTIMOS DE EURO (151,49 euros).

II. Diligencia tasación de costas.

Honorarios de la Graduada Social doña Cristina Pulido Martín según minuta aportada MIL SETENTA EUROS, con la limitación del artículo 243 de la NLEC.

Asciende la presente Tasación (s.e.u.o.) a la cantidad de MIL SETENTA EUROS (1.070 euros).

Suma de intereses y costas: MIL DOSCIENTOS VEINTIÚN EUROS CON CUARENTA Y NUEVE EUROS (1.221,49 EUROS).

- Cantidad consignada (Exceso de principal) 461,99 euros.

- Diferencia a abonar por la ejecutada 759,50 euros.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a MAG Catering & Events, S.L.U. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife.

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

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

3745

103534

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 12/2021. Materia: Despido. Ejecutante: María Gabriela Cabrera Parada. Ejecutados: Fogasa y BHR y Ángel Servicios, S.L. Abogados: Francisco Javier Piñón Cendan y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña Verónica Iglesias Suárez, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Uno de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 12/2021 en materia de Despido a instancia de María Gabriela Cabrera Parada, contra BHR y Ángel Servicios, S.L., y Fogasa como responsable subsidiario, por su S.S^a. se ha dictado Auto, y por la Letrada de la Administración de Justicia Decreto, ambas resoluciones de fecha 24 de mayo de 2021, cuyas partes dispositivas son del tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

Se acuerda ordenar y se despacha la Ejecución a instancia de María Gabriela Cabrera Parada contra BHR y Ángel Servicios, S.L., por un principal de 48.900,87 euros (15.625,5 euros en concepto de daños y perjuicios causados + 9.259,7 euros de los salarios dejados de percibir + 925,97 euros de 10% de mora patronal + 4.451,71 euros en concepto de indemnización + 18.637,99 euros en concepto de salarios de tramitación), más 9.780,17 euros de intereses y costas provisionales.

Se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria.

Modo de Impugnación: Contra esta resolución cabe interponer Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo,

beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y Organismos Autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander, S.A., en la c.c.c. ES 55, 0049 3569 9200 0500 1274, y al concepto clave 3794 0000 64 0012 21.

Así se acuerda, manda y firma por doña Tatiana Sanguino Bello, Jueza del Juzgado de lo Social Número Uno de Santa Cruz de Tenerife.

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

1. Autorizar al Funcionario de este Juzgado para que, a través del Punto Neutro Judicial, recabe la información precisa incluida la Agencia Tributaria, para lograr la efectividad de la obligación pecuniaria que se ejecuta en el procedimiento de referencia, tanto de entidades públicas como entidades financieras o depositarias o de otras privadas que por el objeto de su norma, actividad o por sus relaciones jurídicas con el ejecutado deban tener constancia de los bienes o derechos de éste o pudieran resultar deudoras del mismo.

2. Vista la averiguación de bienes, el embargo y retención de las cantidades que la ejecutada, BHR y Ángel Servicios, S.L., pudieran tener en cuentas de ahorro, crédito o cualquier otro producto financiero, o cantidades que se devenguen a su favor, tanto las existentes al momento del embargo como las que se produzcan posteriormente, hasta cubrir las cantidades de 48.900,87 euros, en concepto de principal, más 9.780,17 euros, presupuestados inicialmente para intereses y costas; a través de la aplicación telemática del Punto Neutro Judicial conforme a la Circular 2/2011 de la Secretaría General de la Administración de Justicia. Librándose para la efectividad de lo acordado la correspondiente orden telemática de embargo.

3. El embargo y retención de las cantidades que en concepto de devolución existan a favor de la ejecutada, BHR y Ángel Servicios, S.L., en la AEAT, de acuerdo con la Circular 2/2011 de la Secretaría General de la Administración de Justicia mediante la aplicación telemática realizándose a través del Punto Neutro Judicial, y todo ello hasta cubrir el importe adeudado

que asciende a 48.900,87 euros en concepto de principal, más 9.780,17 euros, presupuestados inicialmente para intereses y costas. Librándose para la efectividad de lo acordado la correspondiente orden telemática de embargo.

Se significa a BHR y Ángel Servicios, S.L., que podrá liberar sus bienes mediante el pago de las cantidades más arriba indicadas, que podrá efectuar mediante ingreso en la cuenta de este Juzgado en la entidad Santander, c.c.c. 0049-3569-9200-05001274, al concepto o procedimiento clave 3794-0000-64-0012-21, bajo expreso apercibimiento de que una vez realizados en la presente vía ejecutiva, su transmisión será irrevocable.

Notifíquese la presente resolución a Fogasa y BHR y Ángel Servicios, S.L.

Modo de Impugnación: Contra esta resolución cabe interponer Recurso de Revisión, en el plazo de TRES DÍAS ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y Organismos Autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander, S.A., en la c.c.c. ES 55,0049 3569 9200 0500 1274, y al concepto clave 3794 0000 64 0012 21.

Así lo acuerdo y firmo doña Verónica Iglesias Suárez, Letrada de la Administración de Justicia de Juzgado de lo Social Número Uno. Doy fe.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a BHR y Ángel Servicios, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife.

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

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO
CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

3746**103538**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 69/2021. Materia: Cantidad. Ejecutante: Ainoa María Victoria Sánchez. Ejecutados: Yanira Antón Chijeb y Fogasa. Abogados: María Dafne González Rodríguez y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña Verónica Iglesias Suárez, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Uno de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 69/2021 en materia de Cantidad a instancia de Ainoa María Victoria Sánchez, contra Yanira Antón Chijeb, por su S.S^a, se ha dictado Auto con fecha 20.05.2.021 y por la Letrada de la Administración de Justicia Decreto con fecha 21.05.2.021, cuya parte dispositiva son de los tenores literales siguientes:

PARTE DISPOSITIVA

Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de Ainoa María Victoria Sánchez contra Yanira Antón Chijeb y Fogasa, por un principal de 968,81 euros, más 193,76 euros de costas e intereses provisionales.

Se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria.

Modo de Impugnación: Contra esta resolución cabe interponer Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y Organismos Autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander, c/c 3794 0000 64 0069 21; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274, indicando en el apartado “observaciones” o “concepto de la transferencia” los siguientes dígitos del procedimiento, sin espacios ni otros caracteres entre ellos: 3794 0000 64 0069 21.

Así se acuerda, manda y firma por doña Tatiana Sanguino Bello, Jueza del Juzgado de lo Social Número Uno de Santa Cruz de Tenerife.

LA JUEZA.

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO.

1. Autorizar al Funcionario de este Juzgado para que, a través del Punto Neutro Judicial, recabe la información precisa incluida la Agencia Tributaria, para lograr la efectividad de la obligación pecuniaria que se ejecuta en el procedimiento de referencia, tanto de entidades públicas como entidades financieras o depositarias o de otras privadas que por el objeto de su norma, actividad o por sus relaciones jurídicas con el ejecutado deban tener constancia de los bienes o derechos de éste o pudieran resultar deudoras del mismo.

2. Vista la averiguación de bienes, el embargo y retención de las cantidades que la ejecutada, Yanira Antón Chijeb pudieran tener en cuentas de ahorro, crédito o cualquier otro producto financiero, o cantidades que se devenguen a su favor, tanto las existentes al momento del embargo como las que se produzcan posteriormente, hasta cubrir las cantidades de 968,81 euros de principal, más 193,76 euros de costas e intereses provisionales, a través de la aplicación telemática del Punto Neutro Judicial conforme a la Circular 2/2011 de la Secretaría General de la Administración de Justicia. Librándose para la efectividad de lo acordado la correspondiente orden telemática de embargo.

3. El embargo y retención de las cantidades que en concepto de devolución existan a favor de la ejecutada Yanira Antón Chijeb, en la AEAT, de acuerdo con la Circular 2/2011 de la Secretaría General de la Administración de Justicia mediante la aplicación telemática realizándose a través del Punto Neutro Judicial, y todo ello hasta cubrir el importe adeudado que asciende a un principal de 968,81 euros, más 193,76 euros de costas e intereses provisionales. Librándose para la efectividad de lo acordado la correspondiente orden telemática de embargo.

Se significa a la ejecutada, Yanira Antón Chijeb que podrá liberar sus bienes mediante el pago de las cantidades más arriba indicadas, que podrá efectuar mediante transferencia a la cuenta de este Juzgado en la entidad Santander, c.c.c. IBAN ES 55, 0049 3569 9200 0500 1274, ai concepto o procedimiento clave

3794 0000 64 0009 21, bajo expreso apercibimiento de que una vez realizados en la presente vía ejecutiva, su transmisión será irrevocable.

Notifíquese la presente resolución a Ainoa María Victoria Sánchez y Fogasa.

Modo de Impugnación: Contra esta resolución cabe interponer Recurso de Revisión, en el plazo de TRES DÍAS ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y Organismos Autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c 3794 0000 64 0069 21; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN IBAN ES 55, 0049 3569 9200 0500 1274.

Así lo acuerdo y firmo doña Verónica Iglesias Suárez, Letrada de la Administración de Justicia de Juzgado de lo Social Número Uno. Doy fe.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Yanira Antón Chijeb en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a veinticuatro de mayo de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

3747

103542

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 700/2020.
Materia: Despido. Demandante: Ejaz Baig. Demandados: Nitesh Gul Ramnani, Fogasa y Ministerio Fiscal.
Abogados: Clodoaldo Radames Corbella Ramos y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña Verónica Iglesias Suárez, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Uno de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 700/2020 en materia de Despido a instancia de Ejaz Baig, contra Nitesh Gul Ramnani, Fogasa y Ministerio Fiscal, por su S.S^a. se ha dictado Sentencia con fecha 17 de mayo de 2021, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

FALLO: Estimar parcialmente la Demanda de Despido presentada por Ejaz Baig contra don Nitesh Gul Ramnani, Ministerio Fiscal y Fogasa y, en consecuencia,

1. Declarar la improcedencia del Despido efectuado el día 4 de agosto de 2020, condenando a don Nitesh Gul Ramnani a que, a su elección, que deberá manifestar en el plazo de 5 días. opte por indemnizar al demandante, con la cantidad de 3138,92 euros; o proceda a su readmisión, con abono de los salarios de tramitación.

2. Para el caso de optar por la readmisión, condenar al empresario a abonar al trabajador los salarios de tramitación, a razón de 40,77 euros diarios.

3. Condenar a don Nitesh Gul Ramnani a abonar al demandante 4.143,75 euros por los conceptos que se detallan en el Fundamento Jurídico Cuarto de esta resolución. Esta cantidad deberá ser incrementada en el 10% de mora patronal.

Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad legal del Fogasa en los supuestos legalmente establecidos.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que, contra la presente resolución cabe interponer Recurso de Suplicación, ante la Sala Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias con sede en Santa Cruz de Tenerife dentro de los CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a la notificación de esta sentencia. En caso de que se presente recurso, es necesario anunciarlo en este Juzgado, por escrito o por comparecencia, y es indispensable si el recurrente es la empresa que aporte aval bancario o muestre el resguardo acreditativo de haber ingresado en la cuenta de depósitos y consignaciones de este Juzgado en la entidad Santander, con código IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274 y con el concepto 3794 0000 65 070020, la cantidad objeto de la condena y, además, que acredite haber efectuado el depósito de 300 euros en la misma cuenta corriente, presentando el resguardo

Así, por esta mi sentencia, la pronuncio, mando y firmo.

EL/LA JUEZA.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Nitesh Gul Ramnani en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Tablón de Anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a veinticuatro de mayo de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO CÉDULA NOTIFICACIÓN

3748

103545

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 246/2020. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Francisco Javier Gil Abreut. Demandados: Torres Leal Proyectos, S.L. y Fogasa. Abogados: Carmen Nieves Ortega Concepción y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña Verónica Iglesias Suárez, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Uno de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 246/2020 en materia de Reclamación de Cantidad a instancia de Francisco Javier Gil Abreut, contra Torres Leal Proyectos, S.L., por su S.S^a. se ha dictado Providencia con fecha 24/11/20 y por la Letrado de la Administración de Justicia Decreto de la misma fecha cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

DECRETO: Admitir a trámite la Demanda interpuesta por Francisco Javier Gil Abreut contra Torres Leal Proyectos, S.L., sobre Reclamación de Cantidad y darle la tramitación correspondiente, citándose a las partes en única, pero sucesiva convocatoria para los actos de conciliación, si procediera, y en su caso de juicio, el primero ante la Letrada de la Administración de Justicia que suscribe, el segundo ante este órgano judicial, para lo cual se señala el próximo 20.07.21 a las 09:50 en el Juzgado Penal desplazado de S/C

de La Palma, y una vez prestada conformidad por la Ilma. Sra. Magistrada Juez de este órgano judicial, hágase entrega a la demandada de copia de la demanda y documentos acompañados y de la Cédula de Citación o en su defecto sirviendo la notificación del presente y entrega de su copia de citación en legal forma.

Pudiendo derivarse en su caso responsabilidades en virtud de lo dispuesto en el artículo 23 de la LRJS cítese al Fogasa, a fin de que pueda asumir sus obligaciones legales e instar lo que convenga en derecho.

Se advierte a las partes que deben concurrir con los medios de pruebas de que intenten valerse, no suspendiéndose el juicio por la incomparecencia de la demandada citada en forma, en cuyo caso, se le declarará en rebeldía sin necesidad de previa declaración, y previniéndose a la demandante que sí no comparece ni alega causa justa, que motive la suspensión del juicio, se le tendrá por desistida de su demanda.

Las partes podrán formalizar conciliación en evitación del juicio, por medio de comparecencia ante la oficina judicial, sin esperar a la fecha del señalamiento, así como someter la cuestión a los procedimientos de mediación que pudieran estar constituidos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 63 de la LRJS, sin que ello de lugar a la suspensión, salvo que de común acuerdo lo soliciten ambas partes en los términos previstos en el artículo 82.3 de la LRJS.

REPRESENTACIÓN/ASISTENCIA

Se tiene por anunciada por la parte actora asistencia letrada para asistir al juicio.

Interesadas diligencias de preparación de la prueba a practicar en juicio, dese cuenta a la Ilma. Sra. Magistrado-Juez de este órgano para resolver lo procedente.

Modo de Impugnación. Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante esta Letrada de la Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Así lo acuerda y firma, doña Carolina Díez Cerrato, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Uno de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.

Providencia de la Jueza doña Tatiana Sanguino Bello.

En Santa Cruz de Tenerife, a 24 de noviembre de 2020.

Dada cuenta. Se tienen por solicitadas en la demanda diligencias en preparación de pruebas.

Encontrándose las diligencias interesadas entre las previstas legalmente y siendo en principio útiles y pertinentes a los fines pretendidos por el demandante procede acordar su diligenciamiento, sin perjuicio de lo que pueda acordarse en el acto del juicio oral, conforme establece el artículo 90.1 de la LRJS.

Cítese al representante legal de la empresa demanda, sin perjuicio de su admisión o no en el acto de la vista, al efecto de contestar el interrogatorio de preguntas que se le formulen, bajo apercibimiento de tenerse por ciertos los hechos que le perjudiquen, siempre que hubiere intervenido en ellos personalmente y multa de 180 a 600 euros, conforme al artículo 292.4 de la LEC. Sirva la presente resolución de citación en forma a la parte. Notifíquese la presente Resolución a las partes en legal forma.

Modo de Impugnación: Contra esta resolución cabe interponer Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Así lo acuerda y firma S.S. Doy fe.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Torres Leal Proyectos, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Tablón de Anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a veinticuatro de mayo de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

3749

103549

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 302/2021. Materia: Cantidad. Demandantes: Samuel Luis Olivera y Fogasa. Demandado: We Are Hotel La Paz, S.L. Abogados: Juan Eusebio Rodríguez Delgado y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña Verónica Iglesias Suárez, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Uno de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 302/2021 en materia de Cantidad a instancia de Samuel Luis Olivera y Fogasa, contra We Are Hotel La Paz, S.L., por su S.S^a. se ha dictado Resolución, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

DECRETO: Admitir a trámite la Demanda interpuesta por Samuel Luis Olivera y Fogasa contra We Are Hotel La Paz, S.L., sobre Cantidad y darle la tramitación correspondiente, citándose a las partes en única, pero sucesiva convocatoria para los actos de conciliación, si procediera, y en su caso de juicio, el primero ante la Letrada de la Administración de Justicia que suscribe, el segundo ante este órgano judicial, para lo cual se señala el próximo 07.07.22 a las 10:20 horas, que tendrán lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en calle Leoncio Rodríguez (Edf. El Cabo - 4ª Planta) de esta ciudad, y una vez prestada conformidad por el/la Ilmo./a. Sr./Sra. Magistrado/a Juez de este órgano judicial, hágase entrega a la demandada de copia de la demanda y documentos acompañados y de la cédula de citación o en su defecto sirviendo la notificación del presente y entrega de su copia de citación en legal forma. Adviértase al demandante que ha de acreditar la celebración del acto de conciliación o mediación previa o el intento del acto en el plazo de QUINCE DÍAS, contados a partir del día siguiente a la recepción de la notificación de la presente, con apercibimiento de archivo de las actuaciones en caso contrario, quedando sin efecto el señalamiento efectuado. O para el caso de no haberse celebrado en dicho plazo, en el plazo de CUATRO DÍAS contados a partir del día siguiente a la fecha prevista para la celebración del referido acto, con apercibimiento de archivo de las actuaciones en caso contrario, quedando sin efecto el señalamiento efectuado.

Pudiendo derivarse en su caso responsabilidades en virtud de lo dispuesto en el artículo 23 de la LRJS cítese al Fogasa, a fin de que pueda asumir sus obligaciones legales e instar lo que convenga en derecho.

Se advierte a las partes que deben concurrir con los medios de pruebas de que intenten valerse, no suspendiéndose el juicio por la incomparecencia de la demandada citada en forma, en cuyo caso, se le declarará en rebeldía sin necesidad de previa declaración, y previniéndose a la demandante que si no comparece

ni alega causa justa, que motive la suspensión del juicio, se le tendrá por desistida de su demanda.

Las partes podrán formalizar conciliación en evitación del juicio, por medio de comparecencia ante la oficina judicial, sin esperar a la fecha del señalamiento, así como someter la cuestión a los procedimientos de mediación que pudieran estar constituidos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 63 de la LRJS, sin que ello dé lugar a la suspensión, salvo que de común acuerdo lo soliciten ambas partes en los términos previstos en el artículo 82.3 de la LRJS.

REPRESENTACIÓN/ASISTENCIA

Se tiene por anunciada por la parte actora asistencia letrada para asistir al juicio.

Interesadas diligencias de preparación de la prueba a practicar en juicio, dese cuenta al/a la Ilmo./a Sr./a Magistrado-Juez de este órgano para resolver lo procedente.

Modo de Impugnación. Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante esta Letrada de la Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Dada cuenta. Se tienen por solicitadas en la demanda diligencias en preparación de pruebas. Encontrándose las diligencias interesadas entre las previstas legalmente y siendo en principio útiles y pertinentes a los fines pretendidos por el demandante procede acordar su diligenciamiento, sin perjuicio de lo que pueda acordarse en el acto del juicio oral, conforme establece el artículo 90.1 de la LRJS. Se requiere a la parte demandada para que aporte los documentos interesados por la parte actora, apercibiéndole que en caso de no hacerlo podrán estimarse probadas las alegaciones hechas por dicha parte en relación con la prueba propuesta.

Cítese al representante legal de la empresa demandada al efecto de contestar el interrogatorio de preguntas que se formulen, sin perjuicio de su admisión o no en el acto de la vista, bajo apercibimiento de tenerse por ciertos los hechos que le perjudiquen, siempre que hubiera intervenido en ellos personalmente y multa de 180 a 600 euros conforme el artículo 292.4 de la LECV. Sirviendo la presente de citación en legal forma.

Modo de Impugnación: Contra esta resolución cabe interponer Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción

en que la resolución hubiera incurrido.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a We Are Hotel La Paz, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Tablón de Anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a veinticuatro de mayo de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2 DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

EDICTO

3750

103527

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 1.198/2020. Materia: Extinción de Contrato. Demandante: Texenery Guerra de la Fe. Demandados: Tercia Integral de Obras y Servicios, S.L. y Fogasa. Abogados: Domingo Tarajano Mesa y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Nuria Álvarez Gómez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Dos de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 1.198/2020, a instancia de Texenery Guerra de la Fe contra Tercia Integral de Obras y Servicios, S.L. y Fogasa se ha dictado Sentencia con fecha 17/03/21 contra la que cabe recurso en el plazo CINCO DÍAS.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Tercia Integral de Obras y Servicios, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Las Palmas de Gran Canaria, a catorce de mayo de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 3

EDICTO

3751**103448**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 105/2021. Materia: Cantidad. Ejecutantes: Giuseppe Della Millia, Enzo Franco, Franco Rattenni, Valter Caprio, Frabizio Di Bonaventura, Stefano Caponi, Daniele Scorrano, Bruno Collanicchia, Alessio Mariani, Antoni Mabrouk, Roberto Rattenni, Ejecutante Andras Szokai, Ervin Budija y Roberto Savino. Abogado: Clodoaldo Radames Corbella Ramos.

Don Antonio Revert Lázaro, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Tres de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 105/2021, a instancia de Enzo Franco, Franco Rattenni, Valter Caprio, Frabizio Di Bonaventura, Stefano Caponi, Daniele Scorrano, Bruno Collanicchia, Rosana García Clemente, Alessio Mariani, Antoni Mabrouk, Roberto Rattenni, Andras Szokai, Ervin Budija, Roberto Savino, Massimiliano Valente, Simone Mareschi, Angelo Atzeni y Marco Pucci contra Costa Mediterránea Reformas, S.L.U. se ha dictado el siguiente Auto despachando Ejecución cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

PARTE DISPOSITIVA

Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de Giuseppe Della Millia, Enzo Franco, Franco Rattenni, Valter Caprio, Frabizio Di Bonaventura, Stefano Caponi, Daniele Scorrano, Bruno Collanicchia, Alessio Mariani, Antoni Mabrouk, Roberto Rattenni, Andras Szokai, Ervin Budija, Roberto Savino, Massimiliano Valente, Simone Mareschi, Angelo Atzeni y Marco Pucci contra Costa Mediterránea Reformas, S.L.U., por un principal de 63.846,21, más 10.215,39 de intereses y de costas provisionales.

Se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria.

Modo de Impugnación: Contra esta resolución cabe interponer Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades

Autónomas, Entidades Locales y Organismos Autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la cuenta de depósitos y consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander, c/c ES55 0049 3569 9200 0500 1274, al concepto 3796 0000 64 00 0105 21.

Así se acuerda, manda y firma por doña María Concepción Pérez-Crespo Cano, Juez Sustituta del Juzgado de lo Social Número Tres de Santa Cruz de Tenerife.

LA JUEZ SUSTITUTA.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Costa Mediterránea Reformas, S.L.U., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiuno de mayo de dos mil veintiuno.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO CÉDULA NOTIFICACIÓN

3752**103451**

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 897/2018. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Yurena Rosa Bermúdez. Demandados: Alerta Médica Canaria, S.L. y Fogasa. Abogados: Cathaysa Diaz Perera. y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Don Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Tres de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 897/2018 en materia de Reclamación de Cantidad a instancia de Yurena Rosa Bermúdez, contra Alerta Médica Canaria, S.L., por su S.S^a. se ha dictado Sentencia con fecha 13/05/2021, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

SENTENCIA

En Santa Cruz de Tenerife, a 13 de mayo de 2021, vistos por la Juez Sustituta del Juzgado de lo Social Número Tres de esta Capital, María Concepción

Pérez-Crespo Cano, los autos número 897/2018, seguidos a instancia de Yurena Rosa Bermúdez, en calidad de demandante, asistida de la Letrada doña Cathaysa Díaz Perera, contra Alerta Médica Canaria, S.L., y Fondo de Garantía Salarial, que no comparecen pese a constar citadas en legal forma, versando sobre cantidad.

FALLO: Que estimando la Demanda interpuesta por Yurena Rosa Bermúdez contra Alerta Médica Canaria, S.L., y Fondo de Garantía Salarial, debo condenar y condeno a Alerta Médica Canaria, S.L., a abonar a la demandante la cantidad de 10.927,29 euros, más el 10% de mora patronal.

Con la responsabilidad subsidiaria del Fondo de Garantía Salarial, en caso de insolvencia de la empresa demandada, dentro de los límites y en los términos legalmente establecidos.

Notifíquese esta Sentencia en legal forma a las partes, haciéndoles saber que contra la misma pueden interponer Recurso de Suplicación para ante la Sala de lo Social de Santa Cruz de Tenerife del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en el término de CINCO DÍAS HÁBILES a partir del de la notificación y por conducto de este Juzgado.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, 2 Comunidades Autónomas, Entidades Locales y Organismos Autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Suplicación, deberá efectuar un depósito de 300,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander, c/c ES55 0049 3569 9200 05001274, al concepto 3796 0000 65 0897 18.

Así por esta mi sentencia, la pronuncio mando y firmo.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Alerta Médica Canaria, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Tablón de Anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a catorce de mayo de dos mil veintiuno.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

3753

103456

Procedimiento: Actos Preparatorios 962/2020. Materia: Diligencias Preliminares. Demandante: Cristabel Alonso Mendes. Demandado: Jennifer González Alfonso. Abogados: Itahisa Ruiz Hernández.

Don Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Tres de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 962/2020, a instancia de Cristabel Alonso Mendes contra Jennifer González Alfonso se ha dictado Auto cuyo tenor literal es el siguiente:

En atención a lo expuesto, se decide:

1. Tener por terminado el presente Procedimiento de Actos Preparatorios 962/2020, seguido a instancia de Cristabel Alonso Mendes, frente a Jennifer González Afonso, sin hacer expreso pronunciamiento en cuanto a las costas causadas, y en consecuencia, procédase al archivo de las actuaciones efectuando las anotaciones correspondientes en el Sistema de Gestión Procesal.

2. Librar la correspondiente certificación literal de este Auto, que quedará unida al procedimiento, llevándose el original al libro de su razón

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Modo de Impugnación. Contra esta resolución no cabe recurso alguno, sin perjuicio de la acción de impugnación que establece el artículo 84.6 LRJS.

Asilo acuerda, manda y firma doña María Concepción Pérez-Crespo Cano, Juez Sustituta del Juzgado de lo Social Número Tres de Santa Cruz de Tenerife.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Jennifer González Alfonso, en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a dieciocho de mayo de dos mil veintiuno.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO**3754****103464**

Procedimiento: Elecciones: Impugnación de Laudo 261/2020. Materia: Materia Electoral. Demandante: Intersindical Canaria. Demandados: Comisiones Obreras, U.T.E. Esatur XXI-Sky Management Services, S.A., Luz Marina Rodríguez Camacho, Aleyois González García, Joseph Álvarez Trujillo, Camilo Orgen Casal, Jefferson Antonio Muttach Hernández y José Manuel Pimienta González. Interesados: Jessica Amador Figueroa y Zebenzuí Amador Figueroa. Abogados: Joaquina Carmen Yanes Barreto, Clodoaldo Radames Corbella Ramos y Manuel Mejía Pareja.

Don Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Tres de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 0000261/2020, a instancia de Intersindical Canaria contra Comisiones Obreras, U.T.E. Esatur XXI-Sky Management Services, S.A., Luz Marina Rodríguez Camacho, Aleyois González García, Joseph Álvarez Trujillo, Jessica Amador Figueroa, Zebenzuí Amador Figueroa, Camilo Orgen Casal, José Manuel Pimienta González Y Jefferson Antonio Muttach Hernández se ha dictado Sentencia de fecha 19/03/2021 cuyo Fallo es el tenor literal siguiente:

FALLO: Que desestimando la Demanda formulada por Intersindical Canaria contra Comisiones Obreras, U.T.E. Esatur XXI-Sky Management Services, S.A., Luz Marina Rodríguez Camacho, Aleyois González García, Joseph Álvarez Trujillo, Camilo Orgen Casal, José Manuel Pimienta González y Jefferson Antonio Muttach Hernández, interesados Jessica Amador Figueroa y Zebenzuí Amador Figueroa, se confirma el Laudo Impugnado de fecha 25.11.19, dictado en el Procedimiento Arbitral de Elecciones Sindicales 41-48/2019.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma no cabe interponer Recurso de Suplicación por aplicación de los artículos 132.1.b) y 191.2.C) de la Ley de la Jurisdicción Social.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Zebenzuí Amador Figueroa y José Manuel Pimienta González, en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las

siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a diecisiete de mayo de dos mil veintiuno.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO**CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO****3755****103474**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 49/2021. Materia: Despido. Ejecutante: Juan Luis Rodríguez Zapata. Ejecutados: Alojera Restaurante, S.L.U. y Fogasa. Abogados: Dolores Isora Pérez Marrero y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Don Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Tres de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 49/2021 en materia de Despido a instancia de Juan Luis Rodríguez Zapata, contra Alojera Restaurante, S.L.U., por su S.Sª. se ha dictado Auto con fecha 18 de mayo de 2021, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Se acuerda ordenar y se despacha la Ejecución a instancia de Juan Luis Rodríguez Zapata contra Alojera Restaurante, S.L.U., por un principal de 9.324,80 euros, más 1.491,96 euros de intereses y costas provisionales.

Se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria.

Modo de Impugnación: Contra esta resolución cabe interponer Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y Organismos Autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones

de este Juzgado en el Banco Santander, c/c ES55 0049 3569 9200 0500 1274, al concepto 3796 0000 64 0049 21.

Así se acuerda, manda y firma por doña María Concepción Pérez-Crespo Cano, Juez Sustituta del Juzgado de lo Social Número Tres de Santa Cruz de Tenerife.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Alojra Restaurante, S.L.U. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de esta provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a dieciocho de mayo de dos mil veintiuno.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

3756**103453**

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 990/2020. Materia: Despido. Demandante: Lucas Ezequiel Teijon Acosta. Demandadas: C.B. Mattia y Stefano Maxipizza La Cuesta y Fogasa. Abogados: Itahisa Ruiz Hernández y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Don Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Tres de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en los Autos seguidos bajo el número 990/2020 en materia de Despido a instancia de Lucas Ezequiel Teijon Acosta contra C.B. Mattia y Stefano Maxipizza La Cuesta se ha acordado citarle mediante Edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 25.10.21 a las 11:20 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a C.B. Mattia y Stefano Maxipizza La Cuesta, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a diecisiete de mayo de dos mil veintiuno.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

3757**103457**

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 101/2021. Materia: Despido. Demandante: Jairo Antonio Motta Álvarez. Demandados: Comunidad de Propietarios Residencial Jardines de Hespérides, Archipiélagos Frescos, S.L., Francisco Franquiz Hernández, Faccogar Canarias, S.L. y Fogasa. Fiscal: Ministerio Fiscal. Abogados: Juan Domingo González Castro y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Don Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Tres de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en los Autos seguidos bajo el número 101/2021 en materia de Despido a instancia de Jairo Antonio Motta Álvarez contra Comunidad de Propietarios Residencial Jardines de Hespérides, Archipiélagos Frescos, S.L., Francisco Franquiz Hernández, Faccogar Canarias, S.L. y Fogasa se ha acordado citarle mediante Edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 16.02.22 a las 11:50 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Faccogar Canarias, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a dieciocho de mayo de dos mil veintiuno.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

3758**103471**

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 88/2021. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Aitor Chicharro Luna. Demandadas: Gaming Experience, S.L. y Fogasa. Abogados: Rosa María Díaz Hernández y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Don Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Tres de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en los Autos seguidos bajo el número 88/2021 en materia de Reclamación de Cantidad a instancia de Aitor Chicharro Luna contra Gaming Experience, S.L. y Fogasa, se ha acordado citarle mediante Edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 07.03.22 a las 11:40 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Gaming Experience, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a catorce de mayo de dos mil veintiuno.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 6

EDICTO

3759**103478**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 77/2021. Materia: Reclamación de Cantidad. Ejecutante: Marija Kokot. Ejecutados: Felipe Rodríguez González y Fogasa. Abogados: Ingrid Coromoto Lorenzo Machado y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Seis de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 77/2021, a instancia de Marija Kokot contra Felipe Rodríguez González se ha dictado

AUTO

En Santa Cruz de Tenerife, a 22 de abril de 2021.

Vistos los preceptos legales dictados y demás de general y pertinente aplicación al caso,

PARTE DISPOSITIVA

Se acuerda ordenar y se despacha la Ejecución a instancia de Marija Kokot contra Felipe Rodríguez González y Fogasa, por un principal de 7.410,54 euros (esto es 173,59 euros de indemnización + 5.759,70 euros de salarios de tramitación + 1.477,25 euros de cantidad) más 1.111,58 euros equivalente al 15% adicional presupuestado para intereses, gastos y costas de ejecución.

Se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria.

Se autoriza al Sra. Secretaria Judicial a adoptar las medidas pertinentes respecto a los saldos presentes de las entidades financieras dadas de alta en el Servicio de Embargos Telemáticos del Punto Neutro Judicial y, en su caso, sobre los saldos presentes y futuros de las entidades financieras que aparezcan en la página de la Agencia Tributaria.

Modo de Impugnación: Contra esta resolución cabe interponer Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del Régimen Público de la Seguridad

Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y Organismos Autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander, c/c 3948 0000 65 0077 21; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274, indicando en el apartado “observaciones” o “concepto de la transferencia” los siguientes dígitos del procedimiento, sin espacios ni otros caracteres entre ellos: 3948000065007721.

Así se acuerda, manda y firma por doña María del Carmen Pérez Espinosa, Juez del Juzgado de lo Social Número Seis de Santa Cruz de Tenerife.

LA JUEZ.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Felipe Rodríguez González, en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a doce de mayo de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

3760

103479

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 128/2019. Materia: Resolución Contrato. Ejecutante: Juan Hilario Hernández Expósito. Ejecutados: Coco Beach Canarias, S.L. y Fogasa. Abogados: Diego Antúnez Cruz y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Seis de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 128/2019, a instancia de Juan Hilario Hernández Expósito contra Coco Beach Canarias, S.L. se ha dictado:

DECRETO

En Santa Cruz de Tenerife, a 14 de mayo de 2021.

Vistos los preceptos legales dictados y demás de general y pertinente aplicación al caso,

PARTE DISPOSITIVA

Se declara al ejecutado Coco Beach Canarias, S.L. en situación de Insolvencia con carácter Provisional por un importe de 14.691,88 euros y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conoce bienes del ejecutado.

Una vez firme el presente, expídanse los testimonios oportunos para su entrega a la parte actora a los efectos de reclamación al Fogasa, una vez los solicite compareciendo en esta Oficina Judicial para su retirada.

Igualmente cuando sea firme, hágase constar la Insolvencia en el Registro Mercantil o en su defecto el registro correspondiente según la naturaleza de la entidad ejecutada (artículo 276.5 LRJS).

Procédase al archivo de las presentes actuaciones, dejando nota en el Libro de Registro de su razón.

Expídanse testimonio del presente para su unión a los Autos, quedando el original en el Legajo de Decretos.

Modo de Impugnación: Contra esta resolución cabe interponer Recurso de Revisión, en el plazo de TRES DÍAS ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y Organismos Autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c 3948/0000/64/0128/19; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 9200 05001274.

Así lo acuerdo y firmo, doña María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia de Juzgado de lo Social Número Seis. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma a

Coco Beach Canarias, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a catorce de mayo de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

3761

103485

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 48/2021. Materia: Cantidad. Ejecutante: Anselmo Sicilia Pérez. Ejecutados: Fogasa y Teidefon, S.L. Abogados: Manuel Caballero Sarmiento y Abogacía del Estado en SCT.

Doña María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Seis de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 48/2021, a instancia de Anselmo Sicilia Pérez contra Teidefon, S.L. se ha dictado:

DECRETO

En Santa Cruz de Tenerife, a 14 de mayo de 2021.

Vistos los preceptos legales dictados y demás de general y pertinente aplicación al caso,

PARTE DISPOSITIVA

Se declara al ejecutado Teidefon, S.L. en situación de Insolvencia con carácter Provisional por un importe de 7.830,58 euros y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conoce bienes del ejecutado.

Una vez firme el presente, expídanse los testimonios oportunos para su entrega a la parte actora a los efectos de reclamación al Fogasa, una vez los solicite compareciendo en esta Oficina Judicial para su retirada.

Igualmente cuando sea firme, hágase constar la Insolvencia en el Registro Mercantil o en su defecto el registro correspondiente según la naturaleza de la entidad ejecutada (artículo 276.5 LRJS).

Procédase al archivo de las presentes actuaciones, dejando nota en el Libro de Registro de su razón.

Expídase testimonio del presente para su unión a los Autos, quedando el original en el Legajo de Decretos.

Modo de Impugnación: Contra esta resolución cabe interponer Recurso de Revisión, en el plazo de TRES DÍAS ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y Organismos Autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c 3948/0000/64/0048/21; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 9200 05001274.

Así lo acuerdo y firmo, doña María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia de Juzgado de lo Social Número Seis. Doy fe.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Teidefon, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a catorce de mayo de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

3762

103487

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 64/2021. Materia: Reclamación de Cantidad. Ejecutante: Verónica Carolina Ballan. Ejecutados: Multiservicios Ichasagua, S.L. y Fogasa. Abogados: Olivia Concepción

Hernández, Patricia Domínguez Caamaño y Abogacía del Estado en SCT

Doña María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Seis de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 64/2021, a instancia de Verónica Carolina Ballan contra Multiservicios Ichasagua, S.L. se ha dictado:

DECRETO

En Santa Cruz de Tenerife, a 14 de mayo de 2021.

Vistos los preceptos legales dictados y demás de general y pertinente aplicación al caso,

PARTE DISPOSITIVA

Se declara al ejecutado Multiservicios Ichasagua, S.L. y Fogasa en situación de Insolvencia con carácter Provisional por un importe de 5.083,10 euros y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conoce bienes del ejecutado.

Una vez firme el presente, expídanse los testimonios oportunos para su entrega a la parte actora a los efectos de reclamación al Fogasa, una vez los solicite compareciendo en esta Oficina Judicial para su retirada.

Igualmente cuando sea firme, hágase constar la Insolvencia en el Registro Mercantil o en su defecto el registro correspondiente según la naturaleza de la entidad ejecutada (artículo 276.5 LRJS).

Procédase al archivo de las presentes actuaciones, dejando nota en el Libro de Registro de su razón.

Expídase testimonio del presente para su unión a los Autos, quedando el original en el Legajo de Decretos.

Modo de Impugnación: Contra esta resolución cabe interponer Recurso de Revisión, en el plazo de TRES DÍAS ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y Organismos Autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este

Juzgado en el Banco Santander c/c 3948/0000/64/0064/21; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 92 005001274.

Así lo acuerdo y firmo, Dña. María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia de Juzgado de lo Social Número Seis. Doy fe.

INSERTAR TIPO DE RESOLUCIÓN, FECHA Y RECURSO.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Multiservicios Ichasagua, S.L. en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a catorce de mayo de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

3763

103494

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 55/2021. Materia: Cantidad. Ejecutante: Juan Antonio Llinas Pla. Ejecutados: Adm Conc GZG Consultores Mercantiles, S.L.P., Fogasa y La Hoya del Olivo, S.L. Abogado: Carlos Berastegui Afonso, Mario Zurita Amay y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Seis de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 55/2021, a instancia de Juan Antonio Llinas Pla contra Adm Conc GZG Consultores Mercantiles, S.L.P., Fogasa y La Hoya del Olivo, S.L. se ha dictado

AUTO

En Santa Cruz de Tenerife, a 18 de mayo de 2021.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación.

PARTE DISPOSITIVA

Se declara extinguida la relación laboral que unía a Juan Antonio Llinas Pla con la empresa La Hoya del Olivo, S.L.

Condenar a La Hoya del Olivo, S.L. a que abone al ejecutante Juan Antonio Llinas Pla las cantidades siguientes:

- Por el concepto de indemnización: 4.304,44 euros.
- Por el concepto de salarios de tramitación: 34.122,45 euros.

Sin perjuicio de las cantidades objeto de condena contenidas en la Sentencia.

Modo de Impugnación. Contra esta resolución cabe interponer Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, comunidad Autónoma, Entidades Locales y Organismos Autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c IBAN ES 5500493569920005001274 y al concepto 3948000064005521.

Así lo acuerda, manda y firma doña María del Carmen Pérez Espinosa, Juez, en sustitución, del Juzgado de lo Social Número Seis de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma a La Hoya del Olivo, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a diecinueve de mayo de dos mil ventiuono.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO**3764****103498**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 29/2021. Materia: Cantidad. Ejecutante: Rolando José López Luciani. Ejecutados: Torrefazione Lecci, S.L. y Fogasa. Abogados: Amanda Rodríguez Armas y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Seis de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 29/2021, a instancia de Rolando José López Luciani contra Torrefazione Lecci, S.L. se ha dictado

AUTO

En Santa Cruz de Tenerife, a 9 de febrero de 2021.

Vistos los preceptos legales dictados y demás de general y pertinente aplicación al caso,

PARTE DISPOSITIVA

Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de Rolando José López Luciani contra Torrefazione Lecci, S.L., por un principal de 1.654,90 euros, más 248,23 euros equivalente al 15% adicional presupuestado para intereses, gastos y costas de la ejecución.

Se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria.

Se autoriza al Sra. Secretaria Judicial a adoptar las medidas pertinentes respecto a los saldos presentes de las entidades financieras dadas de alta en el Servicio de Embargos Telemáticos del Punto Neutro Judicial y, en su caso, sobre los saldos presentes y futuros de las entidades financieras que aparezcan en la página de la Agencia Tributaria

Modo de Impugnación: Contra esta resolución cabe interponer Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y Organismos Autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones

de este Juzgado en el Banco Santander, c/c 3948/0000/64/0029/21; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274, indicando en el apartado “observaciones” o “concepto de la transferencia” los siguientes dígitos del procedimiento, sin espacios ni otros caracteres entre ellos: 3948/0000/64/0029/21.

Así se acuerda, manda y firma por doña María del Carmen Pérez Espinosa, Juez del Juzgado de lo Social Número Seis de Santa Cruz de Tenerife.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Torrefazione Lecci, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a diecinueve de mayo de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

3765

103500

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 57/2021. Materia: Cantidad. Ejecutante: José Daniel Sosa Gabino. Ejecutados: Juan Gerardo Rodríguez Martín, Óliver Chinaa Correa, Obras y Servicios Tenerife Sur, S.L. y Fogasa. Abogados: Juan Eusebio Rodríguez Delgado, Juan Gerardo Rodríguez Martín, Esteban Oswaldo García Afanador y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Seis de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 57/2021, a instancia de José Daniel Sosa Gabino contra Óliver Chinaa Correa y Obras y Servicios Tenerife Sur, S.L. se ha dictado

AUTO

En Santa Cruz de Tenerife, a 13 de mayo de 2021.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación.

PARTE DISPOSITIVA

Se declara Extinguida la Relación Laboral que unía a José David Sosa Gabino con Oliver Chinaa Correa, con efectos del 04/02/2021, condenando a Oliver Chinaa Correa a que abone a José David Sosa Gabino la cantidad de 4.187,92 euros en concepto de indemnización.

Sin perjuicio de las cantidades objeto de condena contenidas en la sentencia.

Modo de Impugnación. Contra esta resolución cabe interponer Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, comunidad Autónoma, Entidades Locales y Organismos Autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c IBAN ES 5500493569920005001274 y al concepto 3948000064005721.

Así lo acuerda, manda y firma doña María del Carmen Pérez Espinosa, Juez, en sustitución, del Juzgado de lo Social Número Seis de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Obras y Servicios Tenerife Sur, S.L. en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a dieciocho de mayo de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA.

EDICTO

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

3766

103505

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 175/2020. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Mutua Fremap. Demandados: Charrugo, S.L., Instituto

Nacional de la Seguridad Social y Tesorería General de la Seguridad Social. Abogados: Domingo Jesús Jiménez Rodríguez y Servicio Jurídico Seguridad Social SCT.

Doña María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Seis de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 175/2020 en materia de Reclamación de Cantidad a instancia de Mutua Fremap, contra Charrugo, S.L., Instituto Nacional de la Seguridad Social y Tesorería General de la Seguridad Social, por su S.Sª. se ha dictado Sentencia con fecha 18/05/2021, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

FALLO: Que estimando la Demanda formulada por la Mutua Fremap contra el Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social y la Charrugo, S.L., debo condenar y condeno a la empresa demandada como responsable principal, a reintegrar a la Mutua Fremap la cantidad total de 870,24 euros; condenando al INSS y TGSS con carácter subsidiario para el caso de Insolvencia de la empresa condenada principal.

Notifíquese la presente Resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma no cabe recurso alguno de conformidad con lo dispuesto en el artículo 191.2.g) de la LRJS.

Así por ésta, mi sentencia, de la que se llevará certificación a los Autos, lo pronuncio, mando y firmo.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Charrugo, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Tablón de Anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a dieciocho de mayo de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

3767

103509

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 179/2020. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Carlos Vargas Rodríguez. Demandados: Reformas y

Gabinete Ventura, S.L. y Fogasa. Abogados: Francisco Javier Arroyo Soriano y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Seis de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 179/2020 en materia de Reclamación de Cantidad a instancia de Carlos Vargas Rodríguez, contra Reformas y Gabinete Ventura, S.L. y Fogasa, por su S.Sª. se ha dictado Sentencia con fecha 18/05/2021, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

FALLO: Que estimando la Demanda formulada por Carlos Vargas Rodríguez frente a la empresa Reformas y Gabinete Ventura, S.L., debo condenar y condeno a la empresa demandada a que abone al actor la cantidad de 2.488,72 euros por conceptos salariales indicados, con más el 10% de interés por mora patronal, con responsabilidad subsidiaria del Fogasa en los términos indicados.

Notifíquese la presente Resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma no cabe recurso de conformidad con lo dispuesto en el artículo 191.2.g) de la LRJS.

Así por ésta, mi sentencia, de la que se llevará certificación a los autos, lo pronuncio, mando y firmo.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Reformas y Gabinete Ventura, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Tablón de Anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a dieciocho de mayo de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

3768

103516

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 555/2020. Materia: Despido Disciplinario. Demandantes: Ali Antonio Hurtado Hernández, Juan Febles Carrillo, Antonio José Pérez Pérez, Julio César García Pérez, Ángel Lorenzo Guerra Reyes y Gladys Jacinta Monserrate Coello. Demandados: Daisbel La Palma, S.L. y Fogasa. Abogados: Samuel Santiago León

Hernández y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Seis de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 555/2020 en materia de Despido disciplinario a instancia de Ali Antonio Hurtado Hernández, Juan Febles Carrillo, Antonio José Pérez Pérez, Julio César García Pérez, Ángel Lorenzo Guerra Reyes y Gladys Jacinta Monserrate Coello, contra Daisbel La Palma, S.L. y Fogasa, por su S.S^a. se ha dictado Sentencia con fecha 23 de abril de 2021, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

FALLO: Que estimando la Demanda de Despido y Desestimando la de Reclamación de Cantidad, formulada por Ali Antonio Hurtado Hernández, Juan Febles Carrillo, Antonio José Pérez Pérez, Julio César García Pérez, Ángel Lorenzo Guerra Reyes y Gladys Jacinta Monserrate Coello, frente a la empresa Daisbel La Palma, S.L. y el Fondo de Garantía Salarial, debo declarar y declaro que el Despido de los actores efectuado el 14/03/2020 es Improcedente.

Asimismo debo condenar y condeno, a la empresa demandada a que en el plazo de CINCO DÍAS desde la notificación de la Sentencia y sin esperar a su firmeza, opte, poniéndolo en conocimiento de este Juzgado, entre indemnizar a cada uno de los actores en la cantidad que se dirá, teniéndose por Extinguida la Relación Laboral a la fecha del Despido sin abono de salarios de tramitación; o bien por la readmisión, con abono de una cantidad igual a la suma de los salarios dejados de percibir, a razón de la cantidad que también se dirá, desde la fecha del Despido hasta la notificación de la presente Sentencia o hasta que la demandante hubiera encontrado otro empleo, si tal colocación fuera anterior a esta Sentencia y se probase por la parte demandada lo percibido, para su descuento de los salarios de tramitación.

De optarse por la readmisión, la demandada deberá comunicar a la parte actora, dentro de los DIEZ DÍAS siguientes a la notificación de esta Sentencia, la fecha de su reincorporación al trabajo, para efectuarla en un plazo no inferior a los TRES DÍAS siguientes al de la recepción del escrito, siendo de cargo de la demandada el abono de los salarios desde la notificación de la Sentencia hasta la efectiva readmisión, salvo que ésta no se produzca por causa imputable a la parte trabajadora.

Ali Antonio Hurtado Hernández: Indemnización 4.311,12 euros; Salario dejados de percibir a razón de 48,99 euros.

Juan Febles Carrillo: Indemnización 6.331,96 euros; salarios dejados de percibir a razón de 48,99 euros.

Antonio José Pérez Pérez: Indemnización 753,06 euros; salarios dejados de percibir a razón de 45,64 euros.

Julio César García Pérez: Indemnización 7.409,74 euros, salarios dejados de percibir a razón de 48,99 euros.

Ángel Lorenzo Guerra Reyes: Indemnización 3.098,62 euros; salarios dejados de percibir a razón de 48,99 euros.

Gladys Jacinta Monserrate Coello: Indemnización 4.769,38 euros; salarios dejados de percibir 45,64 euros.

Con responsabilidad subsidiaria del Fogasa en los términos indicados.

Notifíquese la presente Resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia, debiendo anunciarlo en este Juzgado dentro de los CINCO DÍAS siguientes a la notificación de esta Sentencia.

Adviértase al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social, o causahabiente suyos, o no tenga reconocido el beneficio de justicia gratuita, que deberá depositar la cantidad de 300 euros en la cuenta abierta en Santander a nombre de este Juzgado, con número 3948-0000-65-0555-20, acreditándolo mediante la presentación del justificante de ingreso en el periodo comprendido hasta la formalización del recurso así como, en el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, consignar en la cuenta de Depósito y Consignaciones también abierta en Santander a nombre de este Juzgado, número 3948-0000-69-0555-20, la cantidad objeto de condena, o formalizar aval bancario por dicha cantidad en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista, incorporándolos a este Juzgado con el anuncio de recurso. En todo caso, el recurrente deberá designar Letrado para la tramitación del recurso, al momento de anunciarlo.

Así por ésta, mi sentencia, de la que se llevará certificación a los Autos, lo pronuncio, mando y firmo.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Daisbel La Palma, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Tablón de Anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a veinte de mayo de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO NOTIFICACIÓN PROVIDENCIA

3769**103518**

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 450/2019. Materia: Resolución Contrato. Demandante: Patricia de la Guardia Blanco. Demandados: Asociación de Distribuidores de Combustibles Derivados del Petróleo de Santa Cruz de Tenerife, Combustibles Ruta del Teide, S.L., Estación de Servicio La Guancha, S.L., Rumasaca, S.L., Consteide, S.L., Juan Carlos Febles Hernández, Glapetrol, S.L., La Higuera, S.L., Juan Peña Rivero, MM La Orotava Company, S.L. Estación Las Canteras, S.L., Rafael Figueroa e Hijos, S.L., Mobil Puzol, S.L., Estación Suramérica, S.A. y Estación Armeñime 87, S.L. Abogados: Carlos Agustín Bencomo González, Gabino Celso Ramos Bethencourt, Cristo Manuel Borges Amador, Salvador Miguel Hernández Brito, Juan Rubén Rodríguez Ferrera, María Elena Piqueras López, Marta Reyes Pestano, Francisco Javier Bello Esquivel y Rubén Cáceres Cruz.

Doña María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Seis de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 450/2019 en materia de Resolución contrato a instancia de Patricia de la Guardia Blanco, contra Asociación de Distribuidores de Combustibles Derivados del Petróleo de Santa Cruz de Tenerife, Combustibles Ruta del Teide, S.L., Estación de Servicio La Guancha, S.L., Rumasaca, S.L., Consteide, S.L., Juan Carlos Febles Hernández, Glapetrol, S.L., La Higuera, S.L., Juan Peña Rivero, MM La Orotava Company, S.L., Estación Las Canteras, S.L., Rafael Figueroa e Hijos, S.L., Mobil Puzol, S.L., Estación Suramérica, S.A., Estación Armeñime 87, S.L., C.B. Ruperto González e Hijos, Labrador La Cañada, S.L., Bruno Acosta Bethencourt, Antonia Tacoronte e hijos, S.L., Manuel Rodríguez Acosta, S.L., Ruedamerica Inversiones, S.L., Fogasa,

Autos y Servicios Ramos Martín, S.L. y Fogasa, por su S.Sª. se ha dictado Providencia con fecha 10/05/2021, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Providencia de la Magistrado doña María del Carmen Pérez Espinosa.

En Santa Cruz de Tenerife, a 10 de mayo de 2021.

Dada cuenta. Visto el estado de las actuaciones y habiéndose acordado en la celebración del juicio con suspensión del plazo para dictar Sentencia, la práctica de la siguiente prueba como Diligencia final con intervención de las partes:

Se concede UN PLAZO de QUINCE DÍAS (empezando a contar dicho plazo al día siguiente de la celebración del acto de juicio el día 07/05/2021, al haber sido acordado en Sala), para examen de prueba documental, y una vez verificado TRES DÍAS para conclusiones por escrito.

Notifíquese la presente resolución a las partes en legal forma.

Modo de Impugnación: Contra la presente resolución no cabe recurso alguno.

Así lo acuerda y firma S.S. Doy fe.

LA MAGISTRADO.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Asociación de Distribuidores de Combustibles Derivados del Petróleo de Santa Cruz de Tenerife en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOE de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a diez de mayo de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

3770**103490**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 4/2020. Materia: Resolución Contrato. Ejecutante: Sandra Isabel Lugo Carballo. Ejecutados: Fogasa, Francisco Pérez Yanes, Jonay Pérez Alonso y Reina Hilda

González Pérez. Abogados: Lourdes Rodríguez Barroso, Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF y Lisbeth María Pérez García.

Doña María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Seis de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 4/2020, a instancia de Sandra Isabel Lugo Carballo contra Francisco Pérez Yanes, Jonay Pérez Alonso y Reina Hilda González Pérez se ha dictado:

Diligencia de Ordenación de la Letrada de la Administración de Justicia doña María Mercedes Guerrero Rodríguez.

En Santa Cruz de Tenerife, a 26 de abril de 2021.

Visto el estado de las presentes actuaciones, se acuerda convocar a las partes de comparecencia que tendrá lugar el día 02.12.21 a las 11:10 horas, para que puedan alegar y probar cuanto a su derecho convengan, con la advertencia de que deben concurrir con las pruebas de que intenten valerse y puedan practicarse en el acto, bajo apercibimiento a la parte que no comparezca de pararle el perjuicio a que dé lugar en derecho, incluso respecto de la parte que plantea el incidente de tenerla por desistida de su planteamiento, y en cuanto a la contraria de celebrarse el acto sin su presencia.

Las partes deberán comparecer por sí o mediante representante que conozca los hechos personalmente, a efectos de contestar a interrogatorio de preguntas cuya práctica pueda interesarse y declararse pertinente, o acordarse de oficio, bajo apercibimiento de tenerse por acreditados los hechos que le perjudiquen.

Modo Impugnación: Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante esta Letrada de la Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Lo acuerdo y firmo. Doy fe.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Francisco Pérez Yanes y Jonay Pérez Alonso, en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones integrales se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su

publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a diecisiete de mayo de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

3771

103501

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 784/2020. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Carlos Jesús Díaz Ezama. Demandados: Sevenpack Enterprise, S.L. y Fogasa. Abogados: Cristina González Rodríguez y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Seis de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en los Autos seguidos bajo el número 784/2020 en materia de Reclamación de Cantidad a instancia de Carlos Jesús Díaz Ezama contra Sevenpack Enterprise, S.L. y Fogasa, se ha acordado citarle mediante Edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 16.12.21 a las 10:45 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Sevenpack Enterprise, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a dieciocho de mayo de dos mil veintiuno.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO**CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL****3772****103511**

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 589/2020.
Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Fundación Laboral de la Construcción. Demandado: Servicios y Obras Retensa, S.L. Abogada: María Paula González Acosta.

Doña María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Seis de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en los Autos seguidos bajo el número 589/2020 en materia de Reclamación de Cantidad a instancia de Fundación Laboral de la Construcción contra Servicios y Obras Retensa, S.L., se ha acordado citar mediante Edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 21.10.21 a las 09:30 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Servicios y Obras Retensa, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a diecinueve de mayo de dos mil veintiuno.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO**CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL****3773****103513**

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 359/2020.
Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Yosvany Rodríguez Suárez. Demandados: Filu Eventos, S.L. y Fogasa. Abogados: Gisela Aurora García Martín y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Seis de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en los Autos seguidos bajo el número 359/2020 en materia de Reclamación de Cantidad a instancia de Yosvany Rodríguez Suárez contra Filu Eventos, S.L., se ha acordado citarle mediante Edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 23.09.21 a las 09:00 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Filu Eventos, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a diecinueve de mayo de dos mil veintiuno.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO**CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL****3774****104202**

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 820/2019.
Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Domingo Pérez Pérez. Demandados: Castellana de Seguridad, S.A., Ombdus Compañía de Seguridad, S.A., Administración Concursal Ombdus Compañía de Seguridad, S.A. y Fogasa. Abogados: Gisela Aurora García Martín y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Seis de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en los Autos seguidos bajo el número 820/2019 en materia de Reclamación de Cantidad a instancia de Domingo Pérez Pérez contra

Castellana de Seguridad, S.A., Ombdus Compañía de Seguridad, S.A., Administración Concursal Ombdus Compañía de Seguridad, S.A. y Fogasa, se ha acordado citarle mediante Edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 01.07.21 a las 09:10 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Castellana de Seguridad, S.A., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a veinticuatro de mayo de dos mil veintiuno.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE AGUAS “LAS FUENTES DE GÜÍMAR”

ANUNCIO

3775

103514

Habiéndose extraviado la certificación a nombre de Doña SOLEDAD CASTRO LEANDRO de TREINTA Y CUATRO CON DOSCIENTAS CINCUENTA MILÉSIMAS (34,250) y que poseo en esa Comunidad y que corresponden respectivamente a los números: 4 entre los números 6635 y 6338, 1 del 2731, 21 entre los números 2912 y 2933, 1 del 2389, 1 del 1170, 1 del 2393, 3 entre los números 5627 y 5629, 1 del 2911, 1 del 2929, 0,250 del 2390.

Se hace saber, que si en el plazo de DIEZ DÍAS a partir de la presente publicación no se formula reclamación alguna, se extenderá un duplicado de las mismas y se declararán nulos los originales.

Güímar, a veintiséis de mayo de dos mil veintiuno.

EL SECRETARIO.



BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1