



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVII

Viernes, 29 de abril de 2022

Número 51

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

- 125268 Notificación de resolución de demolición de unas construcciones situadas en zona de dominio público marítimo terrestre y la restitución de la servidumbre de tránsito en la Playa El Callao, Término Municipal de Güímar 5871

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA, LUCHA CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL

- 125286 Concesión a Siempreviva Gigante, S.L., autorización administrativa y declaración utilidad pública de la instalación eólica denominada Parque Eólico Timijiraque de 2,35 MW de potencia nominal, en el Término Municipal de San Sebastián de La Gomera. ER-190006 5873
- 125287 Concesión a Siempreviva Gigante, S.L., autorización administrativa y declaración utilidad pública de la instalación eólica denominada Parque Eólico Timijiraque de 2,35 MW de potencia nominal, en el Término Municipal de San Sebastián de La Gomera. ER-190014 5881

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

- 125593 Ordenanza Reguladora del precio público por entrada y visita a los centros de interés turístico “Parque Arqueológico El Tendal”, “Centro de Interpretación de las Cavidades Volcánicas”, el acceso a “La Pasarela de Entrada de la Cueva de Las Palomas” y el Centro de Visitantes del Roque de Los Muchachos..... 5889
- 124559 Extracto de la convocatoria de subvenciones para instalaciones de autoconsumo mediante sistemas fotovoltaicos para viviendas conectadas a red de distribución o viviendas aisladas..... 5891

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

- 124519 Información Pública del Proyecto “Marquesina en los aparcamientos de las instalaciones de Medio Ambiente de la Casa Forestal de La Esperanza” 5893
- 125406A Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos nº 1 del Presupuesto para 2022 5893
- 125406B Aprobación definitiva del expediente nº 1 de modificación del Anexo II.a de las Bases de Ejecución del Presupuesto para 2022 5894
- 125262 Designación de los/as candidatos/as seleccionados/as en la convocatoria pública de 18 plazas de Trabajador/a Social, Grupo A2 5896

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

Boletín Oficial de la Provincia de
Santa Cruz de Tenerife

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

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

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

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

125264	Designación de las candidatas seleccionadas en la convocatoria pública de 2 plazas de Auxiliar Educativo Especialidad Animación, Grupo C2.....	5898
125266	Relación definitiva de aspirantes admitidos/as de la convocatoria pública para la configuración de una lista de reserva de Médico, Grupo I.....	5899
125267	Recurso de Alzada interpuesto por Nayra Suárez Adrián y Yurena García Hernández	5900
125270	Recurso de Alzada interpuesto por Carolina Díaz Rodríguez	5900
125283	Extracto de la convocatoria de subvenciones para la realización de proyectos culturales por parte de empresas y empresarios/as (2022)	5901
	AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE	
123849	Información pública relativa a la concesión de solicitud licencia urbanística para uso provisional de solar con destino a aparcamiento de vehículos El Solar, promovido por Sistemas Dinámicos de Gestión, S.L.U.....	5902
124952	Expediente 66/2022/GT, relativo a aprobación provisional de la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.....	5902
	AYUNTAMIENTO DE ADEJE	
125876	Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana ...	5903
	AYUNTAMIENTO DE ALAJERÓ	
125450	Extracto de la convocatoria de ayudas al fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada dentro del programa para combatir la despoblación en el medio rural del plan de vivienda de Canarias 2020-2025	5911
	AYUNTAMIENTO DE ARONA	
125021	Nombramiento de funcionario de carrera en plaza vacante de Subalterno (Notificador), de Marco Antonio Melo González ..	5912
	AYUNTAMIENTO DE BREÑA ALTA	
124703	Aprobación del Padrón Municipal de la Tasa por Servicio de Alcantarillado, correspondiente al primer trimestre del ejercicio 2022.....	5912
	AYUNTAMIENTO DE BREÑA BAJA	
124509	Bases Reguladoras del Concurso del Logotipo de la Infancia y la Adolescencia	5912
	AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO	
125614	Nombramiento como Asesores/as Técnicos/as Especialistas del Tribunal a Ismael E. Pérez García y otros	5915
	AYUNTAMIENTO DE EL SAUZAL	
124516	Bases y Convocatoria que regirán la selección de personal laboral temporal, que participará en la ejecución del Programa Extraordinario de Empleo Social para el periodo 2021-2022, al amparo del Plan Integral de Empleo de Canarias y constitución de una lista de reserva	5916
	AYUNTAMIENTO DE FASNA	
124517	Delegaciones especiales para cometidos específicos de Santiago Marrero Fariña y Mónica María Gutiérrez Flores.....	5929
124518	Delegaciones genéricas en Silvia María Tejera Felipe, Juan Elías Cabrera Díaz y Raquel Díaz Cruz	5930
	AYUNTAMIENTO DE FUENCALIENTE DE LA PALMA	
126088	Aprobación inicial del Expediente relativo al Presupuesto General para el ejercicio económico 2022.....	5932
	AYUNTAMIENTO DE GARACHICO	
125878	Aprobación definitiva del Presupuesto Municipal para el ejercicio económico 2022.....	5932
	AYUNTAMIENTO DE GARAFÍA	
124953	Aprobación inicial del Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de Personal Funcionario, Laboral y Eventual para el ejercicio económico 2022	5936
	AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR	
124513	Cese como personal eventual de Susana Magdalena Castro González y nombramiento de María Yannett Valido Rodríguez..	5937
124934	Bases y requisitos Concursos “Día del Libro 2022”	5937
	AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE	
119734A	Convalidación de la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de la licencia de apertura	5939
119734B	Convalidación de la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora por la utilización privativa o aprovechamiento del dominio público de mesas, sillas, tribunas, tablados y otros elementos análogos con finalidad lucrativa.....	5942
	AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ	
124938	Aprobación del Padrón de la Tasa por recogida domiciliar de basuras, 2º trimestre de 2022.....	5945
126436	Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos nº 10/2022, en la modalidad de Crédito Extraordinario..	5945
	AYUNTAMIENTO DE PUNTALLANA	
125261	Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal	5946
124554	Convocatoria Pública de ayudas económicas para la atención de situaciones de emergencia social (Lucha contra la pobreza 2021-2022)	5949
124556	Convocatoria Pública de ayudas económicas para la atención de situaciones de emergencia social año 2022. Plan Concertado.....	5949

124557	Convocatoria Pública de ayudas económicas para la atención de necesidades sociales, aportación recibida del Cabildo Insular de La Palma, ejercicio 2022.....	5950
	<i>AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DEL TEIDE</i>	
118299	Aprobación inicial de la Ordenanza Provisional Municipal para la modificación de los parámetros urbanísticos de la zona 5-Naves Industriales (Tamaimo).....	5950
125740	Delegación en la Concejala Beatriz González Navarro para la celebración de matrimonio civil.....	5950
	<i>AYUNTAMIENTO DE TACORONTE</i>	
124932	Extracto de la convocatoria pública para el otorgamiento de ayudas escolares de emergencia social, complementarias a la escolarización obligatoria.....	5951
	<i>AYUNTAMIENTO DE TEGUESTE</i>	
126721	Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio económico 2022.....	5953
	V. ANUNCIOS PARTICULARES	
	<i>COMUNIDAD DE AGUAS “UNIÓN NORTE”</i>	
10265	Extravío de la certificación nº 6556, a nombre de José Gregorio Gutiérrez Medina.....	6019
	<i>COMUNIDAD DE BIENES Y DERECHOS “EL CANAL DE ARAYA”</i>	
122904	Extravío de la certificación nº 985, a nombre de Carlota Nava Delgado.....	6020

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

Secretaría de Estado de Medio Ambiente

Dirección General de la Costa y el Mar

Servicio Provincial de Costas

ANUNCIO

1283

125268

ANUNCIO DE NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN DE DEMOLICIÓN DE UNAS CONSTRUCCIONES SITUADAS EN ZONA DE DOMINIO PÚBLICO MARÍTIMO TERRESTRE Y LA RESTITUCIÓN DE LA SERVIDUMBRE DE TRÁNSITO EN LA PLAYA EL CALLAO, TÉRMINO MUNICIPAL DE GÜÍMAR.

Habiendo resultado infructuosos los intentos de notificación individual a DOÑA MARGARITA MEDINA TORRES, se procede a notificar la Resolución de Demolición dictada en Expediente de Recuperación Posesoria del Dominio Público Marítimo Terrestre y la Restitución de Servidumbre de Tránsito en la Zona de Playa El Callao, término municipal de Güímar, de conformidad con el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, en los siguientes términos:

Examinado el Expediente de Recuperación Posesoria del Dominio Público Marítimo Terrestre y la Restitución de la Servidumbre de Tránsito instruido contra usted, por ocupación sin título legal acreditativo, de una construcción identificada con el número 1 según el deslinde vigente aprobado por Orden Ministerial de 4 de abril de 2006, y teniendo en cuenta los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. Con fecha 10 de noviembre de 2021 este Servicio Provincial de Costas resolvió recuperar el dominio público ocupado indebidamente y la restitución de la servidumbre de tránsito, ordenando la demolición de la construcción referida y la retirada de sus restos con reposición del terreno a su estado primitivo, cuya notificación,

habiendo sido infructuosa, fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 147 y en el Boletín Oficial del Estado número 293, de fecha 8 de diciembre, así como en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Güímar.

Segundo. Contra dicha resolución no presentó los recursos procedentes habiendo devenido firme.

Tercero. Según la información obrante en los archivos del Ayuntamiento de Güímar, se constata que no están incluidas en la relación municipal de solicitantes de viviendas protegidas.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Artículo 99 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que autoriza a las Administraciones Públicas a proceder, previo apercibimiento, a la ejecución forzosa de los actos administrativos.

Segundo. Artículo 100.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece que cuando fuese necesario la entrada en domicilio, y no se haya obtenido el consentimiento del afectado se debe solicitar la oportuna autorización judicial, cuyo otorgamiento corresponde a los Juzgados de lo Contencioso Administrativo, tal como lo establece el artículo 91.2 de la Ley Orgánica 06/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, en relación al artículo 8.6 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo.

Tercero. Artículo 102 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que regula la ejecución subsidiaria, así como la exigencia de los gastos y perjuicios ocasionados.

Cuarto. Artículo 16 del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General para el Desarrollo y Ejecución de la Ley 2/2013, de 29 de mayo, de Protección y Uso Sostenible del Litoral y de Modificación de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas, atribuye a esta Demarcación la competencia para resolver y ejecutar los Expedientes de Recuperación Posesoria.

Quinto. Artículo 110 c) de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas, que le atribuye la competencia a la Administración de Tutela y Policía del Dominio Público Marítimo Terrestre y sus Servidumbres con el artículo 220.1.c) del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas.

En su virtud, RESUELVO

Primero. Proceder por este Servicio Provincial de Costas a la ejecución forzosa y subsidiaria de la resolución de recuperación posesoria citada, mediante la demolición y la retirada de sus restos con reposición del terreno a su estado primitivo, sin que quepa tener en cuenta el realojo en una vivienda protegida, de acuerdo con la información recibida del Ayuntamiento de Güímar.

Segundo. Requerirle para que manifieste su consentimiento para la entrada en domicilio, advirtiéndole que si, en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir de la notificación de esta resolución, no comunica su disponibilidad a esta Demarcación, se entenderá que se opone a esta actuación y se solicitará la oportuna autorización judicial, en tal caso se cargarán a su cuenta los gastos que se originen por la demolición, retirada de los restos y reposición del terreno a su estado primitivo.

Tercero. Notificar el presente acto administrativo al interesado, y al Ayuntamiento cuando se practique la demolición, y solicitar el auxilio de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

Contra esta resolución no cabe recurso alguno, por tratarse de la ejecución forzosa y subsidiaria de un acto administrativo anterior firme.

Nota: Los afectados podrán prestar su consentimiento para la entrada en domicilio, dentro del plazo de los DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, según lo dispuesto en el apartado segundo de esta resolución, por el procedimiento más rápido a su disposición, dirigiéndose a este Servicio Provincial de Costas, sito en Rambla de Santa Cruz, 169, 38001, Santa Cruz de Tenerife.

Santa Cruz de Tenerife, a veinticinco de abril de dos mil veintidós.

EL JEFE DEL SERVICIO PROVINCIAL DE COSTAS, Jorge Miguel Ortega Rodríguez.

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA, LUCHA CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL

Dirección General de Energía

ANUNCIO

1284

125286

Resolución de la Dirección General de Energía por la que se concede a Siempreviva Gigante, S.L., autorización administrativa y declaración utilidad pública de la instalación eólica denominada Parque Eólico Timijiraque de 2,35 MW de potencia nominal, en el término municipal de San Sebastián de la Gomera. ER-190006.

Vista la solicitud de fecha 2 de febrero de 2019, de SIEMPREVIVA GIGANTE, S.L., de autorización administrativa y declaración de utilidad pública de la Instalación de Producción de Energía Eléctrica denominada PARQUE EÓLICO TIMIJIRIQUE de 2,35 MW de Potencia Nominal, en el término municipal de San Sebastián de La Gomera, así como la documentación aportada, el técnico que suscribe INFORMA lo siguiente:

PRIMERO: Sobre el proyecto

Emplazamiento:

El parque eólico se encuentra en el Paraje Verodal, en el término municipal de San Sebastián de la Gomera.

Características técnicas:

- Potencia Nominal: 2,35 MW.

- Aerogenerador: 1 marca Enercon E-82, con una altura de buje de 78,3 metros y un diámetro de rotor de 82 metros.

- Coordenadas de los aerogeneradores (UTM en metros):

Aerogenerador	Coordenadas UTM		Cota msnm
Nº	X	Y	Z
1	291.265	3.107.760	232

- Red subterránea de interconexión en MT de sección 3x(1x150)mm² Al XLPE H-16-12/20 KV.

- Punto de conexión: en MT en el tramo A600111/A600113, perteneciente a la subestación C_ELPALMAR y LMT SURLAMERO.

SEGUNDO: Del Procedimiento de autorización administrativa.

2.1. Se trata de una instalación sujeta al régimen de autorización administrativa, regulada en el Decreto 6/2015, de 30 de enero, por el que se aprueba el Reglamento que regula la instalación y explotación de los Parques Eólicos en Canarias, afectada por el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.

2.2. Obra en el expediente Acuerdo de la Comisión Autónoma de Impacto Ambiental de fecha 10/03/2021, por la que se formula la declaración de impacto ambiental de los proyectos acumulados denominados “PARQUE EÓLICO TIJARAFE, DE 2,35 MW” Y “PARQUE EÓLICO TIMIJIRIQUE, DE 2,35 MW”, promovidos por SIEMPREVIVA GIGANTE, S.L., en el término municipal de San Sebastián de La Gomera, isla de La Gomera, determinando que procede a los efectos ambientales su realización.

2.3. Mediante Orden número 293/2021, de 1 de octubre de 2021 de la Consejería de Transición Ecológica, Lucha contra el Cambio Climático y Planificación Territorial, se emite la Declaración de Interés General de las obras necesarias para la ejecución del Parque Eólico Timijirique a ubicar en el término municipal de Sebastián de la Gomera, según expediente administrativo ER19/0006, en aplicación de lo establecido en el artículo 6 bis de la Ley 11/1997 del Sector Eléctrico Canario.

2.4. En aplicación del artículo 6 bis de la Ley 11/1997 del Sector Eléctrico Canario, mediante Decreto 44/2022, de 17 de febrero, del Gobierno de Canarias, se acordó la ejecución del proyecto Parque Eólico Timijirique, así como la iniciación del procedimiento de modificación o revisión del planeamiento territorial y urbanístico afectado en todas aquellas determinaciones que resultan incompatibles con la ejecución del proyecto.

El acuerdo favorable del Gobierno de Canarias legitima por sí mismo la ejecución de los actos de construcción, y uso del suelo incluidos en el proyectos, sin necesidad de ningún otro instrumento de planificación territorial o urbanística y tendrán el carácter de autorización especial equivalente a la licencia urbanística municipal, a los efectos de lo previsto en el artículo 100.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, con relación al devengo y a la liquidación municipal de oficio o a la autoliquidación del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

TERCERO. De la información pública.

3.1. El expediente ha sido remitido, de conformidad con el artículo 14, sobre Información Pública y consulta a las Administraciones públicas afectadas y a las personas interesadas, del Reglamento que regula la instalación y explotación de los Parques Eólicos en Canarias aprobado por Decreto 6/2015, de 30 de enero, con objeto de que en el plazo máximo de VEINTE DÍAS, informaran con las alegaciones y los condicionados técnicos que estimaran oportunos en el ámbito de sus competencias, mostrando su conformidad u oposición a la autorización solicitada, a los siguientes:

Dirección General de Ordenación del Territorio.

Consejo Insular de Aguas de La Gomera.

Endesa Distribución Eléctrica, S.L.

Sociedad Española de Ornitología.

Red Eléctrica de España.

Retevisión.

Telefónica de España, S.A.U.

Asociación Tinerfeña de Amigos de la Naturaleza.

Ecologistas en Acción.

Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera.

Cabildo de La Gomera.

- Área de Agricultura, Ganadería y Pesca.
- Área de Carreteras.
- Área de Deportes, Juventud y Patrimonio Histórico.
- Área de Desarrollo del Territorio y Sostenibilidad.

Dirección General de Infraestructura Viaria.

Dirección General de Protección de la Naturaleza.

Dirección General de Agricultura.

Dirección General de Seguridad y Emergencias.

Dirección General de Salud Pública.

3.2. El expediente administrativo ha sido sometido a información pública del Anuncio de la Dirección General de Industria y de Energía por el que se somete a información pública el expediente relativo a Autorización Administrativa, Evaluación de impacto ambiental y Declaración, en concreto de Utilidad Pública del Parque Eólico Timijiraque, en el B.O.C. número 120 de 25 de junio de 2019, en el B.O.P. número 76 de 24 de junio de 2019, en el B.O.E. número 138 de 10 de junio de 2019, y en el periódico Diario de Avisos de fecha 20 de junio de 2019.

Asimismo, se dio traslado al Ayuntamiento de San Sebastián de la Gomera del anuncio correspondiente para su inserción en el Tablón de Anuncios. El 8 de abril de 2022, se certifica que el anuncio que ha sido expuesto desde el 22/02/2022 y durante TREINTA DÍAS HÁBILES en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento no haciendo constar la presentación de reclamación alguna durante dicho plazo.

3.3. Los informes recibidos durante el trámite de información pública y de consultas a las administraciones públicas han sido remitidos junto con el resto de documentos recibidos a la Dirección General de Protección de la Naturaleza y tomados en consideración para la emisión de la Declaración de Impacto Ambiental. Los informes recibidos por parte de administraciones públicas en materia eléctrica y de ordenación del territorio, se resumen a continuación:

3.3.1. La Dirección General de Ordenación del Territorio informa en fecha 13/06/2019, lo siguiente:

“...esta Dirección General de Ordenación del Territorio carece de competencias específicas en las materias objeto de consulta, incluyendo en ellas -por si pudiera entenderse afirmativamente por la Administración que realiza la consulta- las relacionadas con el planeamiento territorial y urbanístico; la gestión de los cuales, conforme al nuevo reparto competencial realizado por la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, se asigna a los Cabildos y Ayuntamientos respectivamente, con la excepción de las Directrices de Ordenación, cuya formulación, tramitación y gestión recae en la Administración autonómica. No existen al tiempo de redacción de este informe Directrices de Ordenación aplicables al caso objeto de consulta...”

3.3.2. El Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera informa en fecha 3/11/2021 a la solicitud que le fue formulada en el ámbito del artículo 6 bis de la Ley 11/1997 del Sector Eléctrico Canario, sobre la conformidad del proyecto al planeamiento en el siguiente tenor literal;

El artículo 72 de la Ley del Suelo y de Espacios Naturales Protegidos de Canarias establece que en suelo rústico de protección económica, excepto en la subcategoría de protección agraria, y en suelo rústico común, se podrá autorizar, como uso de interés público y social, la instalación de plantas de generación de energía fotovoltaica, eólica o cualquier otra proveniente de fuentes endógenas renovables no previstas en el planeamiento, siempre que no exista prohibición expresa en el plan insular de ordenación o en el planeamiento de los espacios naturales protegidos que resulten aplicables. Conclusión: El proyecto es DISCONFORME con el Plan General de Ordenación.

3.3.3. El Cabildo Insular de La Gomera informa en fecha 01/08/2019, en materia de infraestructuras viarias, que son de su competencia las carreteras de interés regional cuya titularidad corresponde a la Consejería de Obras Públicas y Transporte del Gobierno de Canarias, y que han sido transferidas al Cabildo Insular en materia de uso, explotación, conservación y mantenimiento. Además el Cabildo Insular es titular de toda aquellas vía denominadas Caminos Vecinales “CV” y que obran en su inventario de bienes. Estas “CV” vienen a cumplimentar a las carreteras de Interés Regional y conforman la Red Insular de Carreteras.

En fecha 19/11/2019, el promotor manifiesta que, ni las instalaciones del Parque Eólico TIMIJIRIQUE, ni su línea de evacuación, afectan a carreteras ni a sus zonas de protección que sean competencia del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera tal y como consta en la separata que ha sido presentada y enviada al Excmo. Cabildo Insular de La Gomera.

3.3.4. El Cabildo de La Gomera, contesta en fecha 20/10/2021 a la solicitud que le fue formulada en el ámbito del artículo 6 bis de la Ley 11/1997 del Sector Eléctrico Canario, sobre la conformidad del proyecto al planeamiento en el siguiente tenor literal;

En cuanto a lo establecido en el PIOG, para los usos, en este caso referente a infraestructuras energéticas, según los distintos elementos y actuaciones previstas para la implantación del «Parque Eólico “Timijiraque”», estos resultan compatible respecto de la Zonificación de la ordenación de los recursos naturales y su régimen de usos establecido en la normativa del Plan Insular de Ordenación de La Gomera ...”. Considerando que desde las determinaciones del Plan Insular de Ordenación de La Gomera, en cuanto a la Ordenación de los Recursos Naturales y según la Zonificación reflejada en el Plano O.1.1 Zonificación Terrestre, para el ámbito de actuación de las obras propuestas en el documento de referencia, ésta se corresponde con la siguiente Zona: Zona Bb.1.1b Protección Agraria Tradicional tipo b. Se emite informe en el sentido indicado en informe del servicio de Ordenación y Planificación del Territorio Insular contenido en la parte expositiva de la presente resolución, considerando la conformidad con el Plan Insular de Ordenación de La Gomera por cuanto que, para los usos, en este caso referente a infraestructuras energéticas, según los distintos elementos y actuaciones previstas para la implantación del «Parque Eólico “Timijiraque”», estos resultan compatible respecto de la Zonificación de la ordenación de los recursos naturales y su régimen de usos establecido en la normativa del PIOG.

3.3.5 Red Eléctrica de España en fecha 14/06/2019 informa que no hay afección sobre la red de transporte planificada y que según la documentación aportada, no resulta afectada ninguna línea eléctrica existente propiedad de RED ELÉCTRICA la presente comunicación resulta independiente de la necesaria resolución de los procedimientos de acceso y conexión para la instalación del asunto que, según el R.D. 1955/2000, deben completarse para todas las instalaciones que vayan a conectarse a la red, siendo asimismo los correspondientes permisos de acceso y conexión condición previa imprescindible para el otorgamiento de la autorización administrativa de instalaciones de generación, según la Ley 24/2013 del Sector Eléctrico (artículo 53). A este respecto les informamos que RED ELÉCTRICA no tiene constancia de la tramitación de los correspondientes procedimientos de acceso y conexión que, según el R.D. 1955/2000 y R.D. 413/2014, que deben completar para las instalaciones de generación que vayan a conectarse a la red de transporte o red de distribución subyacente, como es el caso de la instalación denominada “P.E. Timijiraque” ubicada en San Sebastián de la Gomera con una potencia instalada prevista de 2,35 MW.

En fecha 21/11/2019, el promotor manifiesta que solicitó acceso y conexión a ENDESA DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA, S.L., el 20 de octubre de 2018, quién con fecha 26 de noviembre de 2018 concedió punto de conexión al parque eólico TIMIJIRIQUE. Que, a fin de realizar el trámite de aceptabilidad ante el Operador del Sistema, SIEMPREVIVA GIGANTE, S.L., remitió a ENDESA DISTRIBUCIÓN, S.L., el 18 de diciembre de 2018 la documentación requerida a tal fin por el Operador del Sistema (formulario T243, diagrama unifilar y plano de situación).

Obra en el expediente informe favorable de REE de 28/02/2020, de aceptabilidad desde la perspectiva de la operación del sistema por afección a la red de transporte en El Palmar 66 kV en La Gomera para el acceso a la red de distribución del parque eólico Timijiraque (0000310046) de 2,35 MW.

3.3.6. Con fecha 24/07/2019, el Consejo Insular de Aguas de La Gomera, informa en sentido siguiente: Se considera adecuado permitir la autorización para el desarrollo del Parque Eólico Timijiraque, dado que las actuaciones a desarrollar se encuentran fuera del dominio público hidráulico y sus zonas de protección. Además, siempre hay que tener en cuenta que se cumplan los siguientes condicionantes: - No se podrá extraer ningún tipo de material del cauces o barrancos próximos a la actuación propuesta, ni modificar el curso natural de las aguas. Queda prohibido la realización de todo tipo de actividad u obra en el cauce y zonas de protección. El solicitante será responsable de cuantos daños puedan ocasionarse a intereses públicos y privados como consecuencia de las actuaciones autorizadas. En caso de que se produjese una ocupación de terrenos de propiedad privada, el solicitante queda obligado a justificar la propiedad de los mismos, o en su caso, a presentar la autorización de sus propietarios. El lecho del cauce debe quedar expedido de todo material, producto de las actuaciones previstas. Queda prohibido el establecimiento de cualquier elemento que pudiera representar un obstáculo al cauce del barranco.

En fecha 19/11/2019, el promotor contesta el informe del Consejo Insular de Aguas de la Gomera, manifestando su conformidad al condicionado establecido.

3.3.7. Obra en el expediente acuerdo de AESA de fecha 15/04/2019 comprensivo de que no se vulneran ninguna de las servidumbres aeronáuticas establecidas para el aeropuerto de La Gomera y se autoriza la instalación del Parque eólico Timijiraque y el uso de la grúa, para el proyecto (Expediente P18-0269).

3.4. Las alegaciones por parte de propietarios y las consideraciones jurídicas sobre ellas se exponen en los siguientes apartados:

3.4.1. Don Evaristo Armas Arteaga y don Jesús Manuel Hernández Padilla, en fecha 07/08/2019, presentan alegaciones por la que manifiestan estar totalmente en contra de la tramitación del expediente para la implantación del Parque Eólico por parte de la Administración Pública de la Comunica Autónoma de Canarias, pues estos

pasaran a beneficiar a promotores privados en perjuicio de los ciudadanos a los que se les expropiaran sus bienes vulnerando con ello el artículo 33 de la Constitución Española que con meridiana claridad establece que “nadie podrá ser privado de sus bienes y derechos” Solicita, entre otras, que se admitan las alegaciones presentadas y de conformidad con las mismas se le notifique cualquier acto administrativo sobre este asunto.

En fecha 19/11/2019, el promotor considera que no queda suficientemente acreditada la representación que alega pues no aporta documentación alguna que acredite o justifique la representación que se arroga. Manifiesta asimismo que, en relación a la expropiación de los bienes es una cuestión ajena a este expediente que se dilucidará en el procedimiento oportuna respetando todas las garantías que el procedimiento establece.

CUARTO. De la utilidad pública y su justificación.

4.1. El procedimiento establecido para la declaración en concreto de utilidad pública viene desarrollado en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, señalando los artículos 140 y siguientes las exigencias procedimentales del mismo, entre las que se puede citar la documentación que se ha de acompañar a la solicitud de declaración en concreto de utilidad pública, los trámites de información pública y de alegaciones y de información a otras Administraciones Públicas.

La solicitud de declaración en concreto de utilidad pública, se ha efectuado simultáneamente al trámite del procedimiento de autorización de la instalación, consultándose las administraciones municipal e insular respecto a la compatibilidad del planeamiento urbanístico y territorial, constanding informes evacuados por ambas Administraciones Públicas.

4.2. El Parque Eólico Timijiraque está afectado por seis parcelas de las cuales, según informa la promotora, se ha alcanzado mutuo acuerdo con los propietarios de cuatro de ellas. En concreto, con los propietarios de las parcelas 329, 330, 323 y 331 del polígono 11.

4.3. Las instalaciones eléctricas de generación, transporte y distribución gozan “ope legis” de utilidad pública, ahora bien, para que los efectos de la utilidad pública pueden desplegarse al objeto de la expropiación de los bienes y derechos necesarios para la implantación en el territorio de la mismas, ésta ha de ser declarada por órgano competente en el ámbito del procedimiento legal y reglamentariamente establecido.

4.4. La utilidad pública de una determinada instalación eléctrica, en este caso, instalaciones de generación de energía consistentes en parques eólicos, que no disponga de disponibilidad del suelo necesario para su implantación, debe declararse, previo análisis y estudio de las posibles alegaciones que se hayan producido en el procedimiento, así como de la posible concurrencia de otros intereses públicos, llevando a cabo un juicio o ponderación de los diversos intereses que concurren en el caso concreto, que pueden obedecer a intereses privados, pero también a intereses públicos existentes en el ámbito concreto objeto de solicitud de expropiación.

4.5. La declaración de utilidad pública se ha configurado como un instrumento al servicio de políticas de orden sectorial relacionadas con la consecución de finalidades de interés social de la más variada índole, entre los que se encuentra la necesidad de mejorar el sistema eléctrico de Canarias por medio de las energías renovables, la reducción de emisiones de gases de efectos invernadero. Finalidad de interés social que se ha recogido en compromisos internacionales firmados por el Estado español como el del Acuerdo de París contra el cambio climático, adoptado en la COP 21 París. Los objetivos fijados a nivel de la Unión Europea para los estados miembros se recogen Directiva 2009/28/CE del Parlamento Europeo y del Consejo.

Estos compromisos energéticos y de sostenibilidad configuran a las energías renovables, y a la eólica en concreto, como de intereses social a las que se le puede declarar la utilidad pública a efectos expropiatorios, ponderando previamente por medio del procedimiento establecido en la legislación, la confrontación de esos intereses sociales y los intereses particulares que el proceso expropiatorio afectaran.

4.6. De las alegaciones presentadas por los propietarios en la correspondiente fase procedimental, no se puede deducir intereses particulares que hayan de anteponer al interés social que persiguen las energías renovables que es la mejora ambiental de sistema energético de Canarias.

4.7. En el trámite de información a otras Administraciones Públicas, acreditada la notificación al Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera y al Cabildo Insular de La Gomera, ninguna de las instituciones ha manifestado alegación en relación a la declaración de utilidad pública por afectar a sus bienes y derechos.

En la documentación aportada queda justificado el cumplimiento de la reglamentación vigente, en relación con las normas técnicas, de seguridad y planificación energética aplicables, siempre que se de cumplimiento a los condicionados establecidos por los diferentes organismos afectados y en especial en el Acuerdo de la Comisión Autonómica de Impacto Ambiental de fecha 10/03/2021, por la que se formula la Declaración de Impacto Ambiental del proyecto.

Por todo ello el técnico que suscribe propone:

1º. Conceder a Siempreviva Gigante, S.L., la Autorización Administrativa de la Instalación de Producción de Energía Eléctrica mediante tecnología eólica denominada PARQUE EÓLICO TIMIJIRAJUE, de 2,35 MW en el término municipal de San Sebastián de La Gomera, cuyas características se indican en el apartado PRIMERO de la presente resolución.

2º. Declarar la utilidad pública de las instalaciones, a los efectos que prevé el artículo 54 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, el artículo 8 de la Ley 11/1997, de 2 de diciembre, del Sector Eléctrico Canario. Los bienes y derechos afectados por esta autorización administrativa son los que figuran en el Anuncio publicado en el Boletín Oficial de Canarias, número 120, de fecha 25 de junio de 2019.

Esta autorización administrativa se otorga conforme a lo dispuesto en el Decreto 6/2015, de 30 de enero, por el que se aprueba el Reglamento que regula la instalación y explotación de los Parques Eólicos en Canarias, y bajo las condiciones siguientes:

Primera. La presente autorización no incluye las instalaciones de conexión que formarán parte de la red de distribución; centro de entrega dotado de celdas E/S, seccionamiento e interruptor automático y línea de conexión E/S, hasta punto de enganche, que deben ser objeto de expediente de autorización en el Servicio de Instalaciones Energéticas de la Dirección General de Energía. No obstante, la presente declaración de utilidad pública ampara el inicio del expediente de expropiación forzosa de las parcelas sobre las que no se disponga de mutuo acuerdo y se encuentren incluidas en la Relación de Derechos y Bienes Afectados por el proyecto.

Segunda. La instalación a que se refiere la presente autorización administrativa se entiende sin perjuicio de las autorizaciones y concesiones por parte de otros Organismos que resulten competentes, de conformidad con las disposiciones legales que resulten aplicables y, en especial, en el Acuerdo de la Comisión Autonómica de Impacto Ambiental de fecha 10/03/2021, por la que se formula la Declaración de Impacto Ambiental del proyecto. El Promotor de las obras queda afectado por la legislación vigente en materia de seguridad y responsabilidad civil.

Tercera. La ejecución de instalaciones a través de los terrenos de Dominio Público Hidráulico, requiere autorización administrativa del Consejo Insular de Aguas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 58.3 de la Ley 12/1990, de 26 de julio, de Aguas de Canarias, en colación con el artículo 37.1 del Decreto 86/2002, de 2 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Dominio Público Hidráulico.

Cuarta. Se deberá solicitar autorización previa a la ejecución de las obras según lo establecido en la Ley 9/1991, de 8 de mayo de Carreteras de Canarias, así como en el Decreto 131/1995, de 11 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Carreteras de Canarias.

Quinta. Cualquier alteración substancial de las características de la Instalación Eléctrica objeto de la presente autorización administrativa o de las condiciones recogidas en la documentación aportada por el promotor que se han tenido en cuenta para su emisión, producirá su anulación y exigirá el inicio de nuevo trámite administrativo.

Sexta. La Instalación deberá ejecutarse en el plazo de DOS (2) AÑOS, dentro del cual, deberá solicitar, en este Centro Directivo, la preceptiva Autorización de Puesta en Servicio Provisional de la Instalación, acompañada de la documentación establecida en el artículo 22 del Decreto 6/2015, de 30 de enero, por el que se aprueba el Reglamento que regula la instalación y explotación de los Parques Eólicos en Canarias y que se llevará a cabo, en dos fases, de conformidad con el artículo 21. Si transcurrido dicho plazo no se hiciera efectiva dicha solicitud y salvo prórroga justificada, se procederá al archivo del expediente, según lo indicado en el artículo 95 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Séptima. Se establece la obligación del titular del parque eólico de dismantelar la instalación y restaurar los terrenos a su costa, una vez el mismo finalice su actividad de producción por cualquier causa y, en cualquier caso, una vez haya transcurrido el plazo referente a la vida útil de la instalación, o se haya observado la ausencia de producción de energía durante DOCE MESES consecutivos.

Octava. El titular de la presente Autorización acreditará la observancia de lo dispuesto en el artículo 10, del Decreto 6/2015, de 30 de enero, en cuanto al sistema de fianzas establecido para el cumplimiento de los deberes de dismantelamiento de las instalaciones y de restauración de los terrenos que ocupe el parque eólico a su estado original.

Novena. Adicionalmente a lo previsto para los productores en el resto de la normativa de aplicación, el titular de la presente autorización tendrá las obligaciones establecidas en el artículo 7 del Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos, en particular, las siguientes;

Disponer con anterioridad al comienzo del vertido de energía a la red, de los equipos de medida de energía eléctrica necesarios que permitan determinar, para cada período de programación, la energía producida, su liquidación, facturación y control, de acuerdo con lo previsto en este real decreto y en el Reglamento unificado de puntos de medida del sistema eléctrico, aprobado por el Real Decreto 1110/2007, de 24 de agosto.

Que las instalaciones estén inscritas en el registro administrativo de instalaciones de producción de energía eléctrica dependiente del Ministerio de Industria, Energía y Turismo, de acuerdo con lo establecido en el capítulo II del título V del Real Decreto 413/2014, de 6 de junio.

El parque eólico deberá estar adscrito a un centro de control de generación, que actuará como interlocutor con el operador del sistema, remitiéndole la información en tiempo real de las instalaciones y haciendo que sus instrucciones sean ejecutadas con objeto de garantizar en todo momento la fiabilidad del sistema eléctrico.

Las instalaciones estarán obligadas al cumplimiento de los requisitos de respuesta frente a huecos de tensión establecidos mediante el procedimiento de operación correspondiente.

Décima. Esta autorización se concede a salvo de los derechos de propiedad de los terrenos ocupados y de los cuales se supone se dispone de la propiedad o autorización de paso por parte del peticionario.

EL JEFE DE SERVICIO DE COMBUSTIBLES Y ENERGÍAS RENOVABLES, Joaquín Nicanor González Vega.

Vistos los antecedentes mencionados y en virtud de las competencias otorgadas por el Decreto 54/2021, de 27 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Transición Ecológica, Lucha contra el Cambio Climático y Planificación Territorial del Gobierno de Canarias,

RESUELVO

Primero. Se estima la propuesta citada, la cual deberá cumplirse en los términos y plazos indicados.

Segundo. La presente Resolución se notificará a Siempreviva Gigante, S.L., Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, Cabildo de La Gomera, Red Eléctrica de España, EDistribución Redes Digitales, S.L.U., don Evaristo Armas Arteaga, don Jesús Manuel Hernández Padilla.

Tercero. La presente resolución se publicará en el Boletín Oficial del Estado y en el Boletín Oficial de La Provincia.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer Recurso de Alzada ante el Ilmo. Sr. Viceconsejero de Lucha Contra el Cambio Climático y Transición Ecológica, en el plazo de UN MES desde el día siguiente a la recepción de la notificación de la presente resolución, conforme a lo establecido en el artículo 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera interponerse.

LA DIRECTORA GENERAL DE ENERGÍA, Rosa Ana Melián Domínguez.

Dirección General de Energía**ANUNCIO****1285****125287**

Resolución de la Dirección General de Energía por la que se concede a Siempreviva Gigante, S.L., autorización administrativa y declaración utilidad pública de la instalación eólica denominada Parque Eólico Tijarafe de 2,35 MW de potencia nominal, en el término municipal de San Sebastián de la Gomera. ER-190014.

Vista la solicitud de fecha 8 de noviembre de 2018, de SIEMPREVIVA GIGANTE, S.L., de autorización administrativa y declaración de utilidad pública de la Instalación de Producción de Energía Eléctrica denominada PARQUE EÓLICO TIJARAFE de 2,35 MW de Potencia Nominal, en el término municipal de San Sebastián de La Gomera, así como la documentación aportada, el técnico que suscribe INFORMA lo siguiente:

PRIMERO: Sobre el proyecto

Emplazamiento:

El parque eólico se encuentra en el Paraje Lomo del Camello, en el término municipal de San Sebastián de la Gomera.

Características técnicas:

- Potencia Nominal: 2,35 MW.

- Aerogenerador: 1 marca Enercon E-82, con una altura de buje de 78 metros y un diámetro de rotor de 82 metros.

- Coordenadas de los aerogeneradores (UTM en metros):

Aerogenerador	Coordenadas UTM		Cota msnm
Nº	X	Y	Z
1	290.287	3.108.102	363

- Red subterránea de interconexión en MT de sección 3x(1x150)mm² Al XLPE H-16-12/20 KV.

- Punto de conexión: en MT desde apoyo A600113, perteneciente a la subestación C_ELPALMAR y LMT SURLAMERO.

SEGUNDO. Del Procedimiento de autorización administrativa.

2.1. Se trata de una instalación sujeta al régimen de autorización administrativa, regulada en el Decreto 6/2015, de 30 de enero, por el que se aprueba el Reglamento que regula la instalación y explotación de los Parques Eólicos en Canarias, afectada por el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.

2.2. Obra en el expediente Acuerdo de la Comisión Autonómica de Impacto Ambiental de fecha 10/03/2021, por la que se formula la declaración de impacto ambiental de los proyectos acumulados denominados “PARQUE EÓLICO TIJARAFE, DE 2,35 MW” Y “PARQUE EÓLICO TIMIJIRIQUE, DE 2,35 MW”, promovidos por SIEMPREVIVA GIGANTE, S.L., en el término municipal de San Sebastián de La Gomera, isla de La Gomera, determinando que procede a los efectos ambientales su realización.

2.3. Mediante Orden número 309/2021, de 13 de octubre de 2021 de la Consejería de Transición Ecológica, Lucha contra el Cambio Climático y Planificación Territorial, se emite la Declaración de Interés General de las obras necesarias para la ejecución del Parque Eólico Tijarafe a ubicar en el término municipal de Sebastián de la Gomera, según expediente administrativo ER19/0014, en aplicación de lo establecido en el artículo 6 bis de la Ley 11/1997 del Sector Eléctrico Canario.

2.4. En aplicación del artículo 6 bis de la Ley 11/1997 del Sector Eléctrico Canario, mediante Decreto 43/2022, de 17 de febrero, del Gobierno de Canarias, se acordó la ejecución del proyecto Parque Eólico Tijarafe, así como la iniciación del procedimiento de modificación o revisión del planeamiento territorial y urbanístico afectado en todas aquellas determinaciones que resultan incompatibles con la ejecución del proyecto.

El acuerdo favorable del Gobierno de Canarias legitima por sí mismo la ejecución de los actos de construcción, y uso del suelo incluidos en el proyectos, sin necesidad de ningún otro instrumento de planificación territorial o urbanística y tendrán el carácter de autorización especial equivalente a la licencia urbanística municipal, a los efectos de lo previsto en el artículo 100.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, con relación al devengo y a la liquidación municipal de oficio o a la autoliquidación del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

TERCERO. De la información pública.

3.1. El expediente ha sido remitido, de conformidad con el artículo 14, sobre Información pública y consulta a las Administraciones Públicas afectadas y a las personas interesadas, del Reglamento que regula la instalación y explotación de los Parques Eólicos en Canarias aprobado por Decreto 6/2015, de 30 de enero, con objeto de que en el plazo máximo de VEINTE DÍAS, informaran con las alegaciones y los condicionados técnicos que estimaran oportunos en el ámbito de sus competencias, mostrando su conformidad u oposición a la autorización solicitada, a los siguientes:

Dirección General de Ordenación del Territorio.

Consejo Insular de Aguas de La Gomera.

Endesa Distribución Eléctrica, S.L.

Sociedad Española de Ornitología.

Red Eléctrica de España.

Retevisión.

Telefónica de España, S.A.U.

Asociación Tinerfeña de Amigos de la Naturaleza.

Ecologistas en Acción.

Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera.

Cabildo de La Gomera.

- Área de Agricultura, Ganadería y Pesca.
- Área de Carreteras.
- Área de Deportes, Juventud y Patrimonio Histórico.
- Área de Desarrollo del Territorio y Sostenibilidad.

Dirección General de Infraestructura Viaria.

Dirección General de Protección de la Naturaleza.

Dirección General de Agricultura.

Dirección General de Seguridad y Emergencias.

Dirección General de Salud Pública.

3.2. El expediente administrativo ha sido sometido a información pública del Anuncio de la Dirección General de Industria y de Energía por el que se somete a información pública el expediente relativo a Autorización Administrativa, Evaluación de impacto ambiental y Declaración, en concreto de Utilidad Pública del Parque Eólico Tijarafe, en el B.O.C. número 120 de 25 de junio de 2019, en el B.O.P. número 76 de 24 de junio de 2019, en el B.O.E. número 138 de 10 de junio de 2019, y en el periódico Diario de Avisos de fecha 20 de junio de 2019.

Asimismo, se dio traslado al Ayuntamiento de San Sebastián de la Gomera del anuncio correspondiente para su inserción en el Tablón de Anuncios. El 8 de abril de 2022, se certifica que el anuncio que ha sido expuesto desde el 22/02/2022 y durante TREINTA DÍAS HÁBILES en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento no haciendo constar la presentación de reclamación alguna durante dicho plazo.

3.3. Los informes recibidos durante el trámite de información pública y de consultas a las administraciones públicas han sido remitidos junto con el resto de documentos recibidos a la Dirección General de Protección de la Naturaleza y tomados en consideración para la emisión de la Declaración de Impacto Ambiental. Los informes recibidos por parte de administraciones públicas en materia eléctrica y de ordenación del territorio, se resumen a continuación:

3.3.1. La Dirección General de Ordenación del Territorio informa en fecha 31/07/2019, lo siguiente: “...El Parque Eólico Tijarafe se localiza en un suelo rústico de protección agraria, aunque esta clasificación no está adaptada a la ordenación establecida en el Plan Insular de Ordenación de Gomera aprobado en 2011. En cualquier caso, no existe regulación específica en el PGO de San Sebastián de la Gomera sobre las infraestructuras energéticas pues, como señala el apartado Cuarto de las Disposiciones Adicionales de las Normas Urbanísticas Generales, Las infraestructuras energéticas tienen la condición de Sistema General de Interés Insular, por lo tanto, el Plan Insular de Ordenación o el Plan Territorial al que éste remita, será el competente para determinar la ubicación de dichas instalaciones. Independientemente de lo señalado hasta ahora debe considerarse que, tanto el PIOG como el PGO, requieren de adaptación al nuevo marco legislativo establecido por la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales de Canarias (LSENPC) y el PGO además adaptarse al PIOG. Este aspecto es especialmente importante cuando, según el apartado 3 de la Disposición Derogatoria Única de la LSENPC, están derogadas cuantas determinaciones contrarias a lo dispuesto en esta ley se contengan en los instrumentos de ordenación vigentes en el momento de su entrada en vigor, en particular las determinaciones urbanísticas del planeamiento insular, y artículo 72 de la LSENPC, so/o permite autorizar, como uso de interés público y social, la instalación de plantas de generación de energía fotovoltaica, eólica o cualquier otra proveniente de fuentes endógenas renovables, en suelo rústico de protección económica y en suelo rústico común.”

En fecha 15/11/2019, el promotor manifiesta que el aerogenerador del Parque Eólico Tijarafe, no se encuentra ubicado en espacios naturales protegidos, el suelo rústico de protección agrícola pertenece a la categoría de suelo de protección económica en virtud de la Disposición Transitoria Tercera de la citada LSENPC y el proyecto del Parque Eólico Tijarafe es compatible con el PIO al ubicarse en la Zona Bb1.1b de Protección Agraria Tradicional. - Concluye que, de acuerdo con el informe emitido, la ubicación del aerogenerador del Parque Eólico Tijarafe resulta compatible con la normativa urbanística.

3.3.2. El Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera informa en fecha 03/11/2021 a la solicitud que le fue formulada en el ámbito del artículo 6 bis de la Ley 11/1997 del Sector Eléctrico Canario, sobre la conformidad del proyecto al planeamiento en el siguiente tenor literal;

El artículo 72 de la Ley del Suelo y de Espacios Naturales Protegidos de Canarias establece que en suelo rústico de protección económica, excepto en la subcategoría de protección agraria, y en suelo rústico común, se podrá autorizar, como uso de interés público y social, la instalación de plantas de generación de energía fotovoltaica, eólica o cualquier otra proveniente de fuentes endógenas renovables no previstas en el planeamiento, siempre que no exista prohibición expresa en el plan insular de ordenación o en el planeamiento de los espacios naturales protegidos que resulten aplicables. Conclusión: El proyecto es DISCONFORME con el Plan General de Ordenación.

3.3.3. El Cabildo Insular de La Gomera informa en fecha 1/08/2019, en materia de infraestructuras viarias, que son de su competencia las carreteras de interés regional. cuya titularidad corresponde a la Consejería de Obras Públicas y Transporte del Gobierno de Canarias, y que han sido transferidas al Cabildo Insular en materia de uso, explotación, conservación y mantenimiento. Además el Cabildo Insular es titular. de toda aquellas vías denominadas Caminos Vecinales “CV” y que obran en su inventario de bienes. Estas “CV” vienen a cumplimentar a las carreteras de Interés Regional y conforman la Red Insular de Carreteras.

En fecha 18/11/2019, el promotor manifiesta que, ni las instalaciones del Parque Eólico Tijarafe ni su línea de evacuación, afectan a carreteras ni a sus zonas de protección que sean competencia del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera tal y como consta en la separata que ha sido presentada y enviada al Excmo. Cabildo Insular de La Gomera.

3.3.4. El Cabildo de La Gomera, contesta en fecha 03/11/2021 a la solicitud que le fue formulada en el ámbito del artículo 6 bis de la Ley 11/1997 del Sector Eléctrico Canario, sobre la conformidad del proyecto al planeamiento en el siguiente tenor literal; “...En cuanto a lo establecido en el PIOG, para los usos, en este caso

referente a infraestructuras energéticas, según los distintos elementos y actuaciones previstas para la implantación del «Parque Eólico “Tijarafe”», estos resultan compatible respecto de la Zonificación de la ordenación de los recursos naturales y su régimen de usos establecido en la normativa del Plan Insular de Ordenación de La Gomera ...”. Considerando que desde las determinaciones del Plan Insular de Ordenación de La Gomera, en cuanto a la Ordenación de los Recursos Naturales y según la Zonificación reflejada en el Plano O.1.1 Zonificación Terrestre, para el ámbito de actuación de las obras propuestas en el documento de referencia, ésta se corresponde con la siguiente Zona: Zona Bb.1.1b Protección Agraria Tradicional tipo b. Se emite informe en el sentido indicado en informe del servicio de Ordenación y Planificación del Territorio Insular contenido en la parte expositiva de la presente resolución, considerando la conformidad con el Plan Insular de Ordenación de La Gomera por cuanto que, para los usos, en este caso referente a infraestructuras energéticas, según los distintos elementos y actuaciones previstas para la implantación del «Parque Eólico “Tijarafe”», estos resultan compatible respecto de la Zonificación de la ordenación de los recursos naturales y su régimen de usos establecido en la normativa del PIOG.”

3.3.5. Red Eléctrica de España en fecha 12/06/2019 informa que no hay afección sobre la red de transporte planificada y que según la documentación aportada, no resulta afectada ninguna línea eléctrica existente propiedad de RED ELÉCTRICA. la presente comunicación resulta independiente de la necesaria resolución de los procedimientos de acceso y conexión para la instalación del asunto que, según el R.D. 1955/2000, deben completarse para todas las instalaciones que vayan a conectarse a la red, siendo asimismo los correspondientes permisos de acceso y conexión condición previa imprescindible para el otorgamiento de la autorización administrativa de instalaciones de generación, según la Ley 24/2013 del Sector Eléctrico (Artículo 53). A este respecto les informamos que RED ELÉCTRICA no tiene constancia de la tramitación de los correspondientes procedimientos de acceso y conexión que, según el R.D. 1955/2000 y R.D. 413/2014, que deben completar para las instalaciones de generación que vayan a conectarse a la red de transporte o red de distribución subyacente, como es el caso de la instalación denominada “P.E. Tijarafe” ubicada en San Sebastián de la Gomera con una potencia instalada prevista de 2,35 MW.

En fecha 15/11/2019, el promotor manifiesta su conformidad con el contenido del informe recibido, informando a ese organismo que se dispone del derecho de acceso y se procederá a cumplimentar en un futuro inmediato el proceso de conexión.

Obra en el expediente informe favorable de REE de 24/07/2018, de aceptabilidad desde la perspectiva de la operación del sistema por afección a la red de transporte en El Palmar 66 kV en La Gomera para el acceso a la red de distribución del parque eólico Tijarafe de 2,35 MW.

3.3.6. Obra en el expediente acuerdo de AESA de fecha 25/04/2019 comprensivo de que no se vulneran ninguna de las servidumbres aeronáuticas establecidas para el aeropuerto de La Gomera y se autoriza la instalación del Parque eólico Tijarafe y el uso de la grúa, para el proyecto (Expediente P18-0334).

CUARTO. De la utilidad pública y su justificación.

4.1. El procedimiento establecido para la declaración en concreto de utilidad pública viene desarrollado en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, señalando los artículos 140 y siguientes las exigencias procedimentales del mismo, entre las que se puede citar la documentación que se ha de acompañar a la solicitud de declaración en concreto de utilidad pública, los trámites de información pública y de alegaciones y de información a otras Administraciones Públicas.

La solicitud de declaración en concreto de utilidad pública, se ha efectuado simultáneamente al trámite del procedimiento de autorización de la instalación, consultándose las administraciones municipal e insular respecto a la compatibilidad del planeamiento urbanístico y territorial, constanding informes evacuados por ambas Administraciones Públicas.

4.2. El Parque Eólico Tijarafe está afectado por diez parcelas de las cuales, según informa la promotora, se ha alcanzado mutuo acuerdo con los propietarios de dos de ellas; en concreto con los propietarios de las parcelas 309 y 323 del polígono 11.

4.3. Las instalaciones eléctricas de generación, transporte y distribución gozan “ope legis” de utilidad pública, ahora bien, para que los efectos de la utilidad pública pueden desplegarse al objeto de la expropiación de los bienes y derechos necesarios para la implantación en el territorio de la mismas, ésta ha de ser declarada por órgano competente en el ámbito del procedimiento legal y reglamentariamente establecido.

4.4. La utilidad pública de una determinada instalación eléctrica, en este caso, instalaciones de generación de energía consistentes en parques eólicos, que no disponga de disponibilidad del suelo necesario para su implantación, debe declararse, previo análisis y estudio de las posibles alegaciones que se hayan producido en el procedimiento, así como de la posible concurrencia de otros intereses públicos, llevando a cabo un juicio o ponderación de los diversos intereses que concurren en el caso concreto, que pueden obedecer a intereses privados, pero también a intereses públicos existentes en el ámbito concreto objeto de solicitud de expropiación.

4.5. La declaración de utilidad pública se ha configurado como un instrumento al servicio de políticas de orden sectorial relacionadas con la consecución de finalidades de interés social de la más variada índole, entre los que se encuentra la necesidad de mejorar el sistema eléctrico de Canarias por medio de las energías renovables, la reducción de emisiones de gases de efectos invernadero. Finalidad de interés social que se ha recogido en compromisos internacionales firmados por el Estado español como el del Acuerdo de París contra el cambio climático, adoptado en la COP 21 París. Los objetivos fijados a nivel de la Unión Europea para los estados miembros se recogen Directiva 2009/28/CE del Parlamento Europeo y del Consejo.

Estos compromisos energéticos y de sostenibilidad configuran a las energías renovables, y a la eólica en concreto, como de intereses social a las que se le puede declarar la utilidad pública a efectos expropiatorios, ponderando previamente por medio del procedimiento establecido en la legislación, la confrontación de esos intereses sociales y los intereses particulares que el proceso expropiatorio afectaran.

4.6. De las alegaciones presentadas por los propietarios en la correspondiente fase procedimental, no se puede deducir intereses particulares que hayan de anteponer al interés social que persiguen las energías renovables que es la mejora ambiental de sistema energético de Canarias.

4.7. En el trámite de información a otras Administraciones Públicas, acreditada la notificación al Ayuntamiento de San Sebastián de la Gomera y al Cabildo Insular de La Gomera, ninguna de las instituciones ha manifestado alegación en relación a la declaración de utilidad pública por afectar a sus bienes y derechos.

En la documentación aportada queda justificado el cumplimiento de la reglamentación vigente, en relación con las normas técnicas, de seguridad y planificación energética aplicables, siempre que se de cumplimiento a los condicionados establecidos por los diferentes organismos afectados y en especial en el Acuerdo de la Comisión Autónoma de Impacto Ambiental de fecha 10/03/2021, por la que se formula la Declaración de Impacto Ambiental del proyecto

Por todo ello el técnico que suscribe propone:

1º. Conceder a Siempreviva Gigante, S.L., la Autorización Administrativa de la Instalación de Producción de Energía Eléctrica mediante tecnología eólica denominada PARQUE EÓLICO TIJARAFE, de 2,35 MW en el término municipal de San Sebastián de La Gomera, cuyas características se indican en el apartado PRIMERO de la presente resolución.

2º. Declarar la utilidad pública de las instalaciones, a los efectos que prevé el artículo 54 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, el artículo 8 de la Ley 11/1997, de 2 de diciembre, del Sector Eléctrico Canario. Los bienes y derechos afectados por esta autorización administrativa son los que figuran en el Anuncio publicado en el Boletín Oficial de Canarias, número 120, de fecha 25 de junio de 2019.

Esta autorización administrativa se otorga conforme a lo dispuesto en el Decreto 6/2015, de 30 de enero, por el que se aprueba el Reglamento que regula la instalación y explotación de los Parques Eólicos en Canarias, y bajo las condiciones siguientes:

Primera: La presente autorización no incluye las instalaciones de conexión que formarán parte de la red de distribución; centro de entrega dotado de celdas E/S, seccionamiento e interruptor automático y línea de conexión E/S, hasta punto de enganche, que deben ser objeto de expediente de autorización del Servicio de Instalaciones Energéticas de la Dirección General de Energía. No obstante, la presente declaración de utilidad pública ampara el inicio del expediente de expropiación forzosa de las parcelas sobre las que no se disponga de mutuo acuerdo y se encuentren incluidas en la Relación de Derechos y Bienes Afectados por el proyecto.

Segunda. La instalación a que se refiere la presente autorización administrativa se entiende sin perjuicio de las autorizaciones y concesiones por parte de otros Organismos que resulten competentes, de conformidad con las disposiciones legales que resulten aplicables y, en especial, en el Acuerdo de la Comisión Autónoma de Impacto Ambiental de fecha 10/03/2021, por la que se formula la Declaración de Impacto Ambiental del proyecto. El Promotor de las obras queda afectado por la legislación vigente en materia de seguridad y responsabilidad civil.

Tercera: La ejecución de instalaciones a través de los terrenos de Dominio Público Hidráulico, requiere autorización administrativa del Consejo Insular de Aguas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 58.3 de la Ley 12/1990, de 26 de julio, de Aguas de Canarias, en colación con el artículo 37.1 del Decreto 86/2002, de 2 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Dominio Público Hidráulico.

Cuarta: Se deberá solicitar autorización previa a la ejecución de las obras según lo establecido en la Ley 9/1991, de 8 de mayo de Carreteras de Canarias, así como en el Decreto 131/1995, de 11 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Carreteras de Canarias.

Quinta: Cualquier alteración substancial de las características de la Instalación Eléctrica objeto de la presente autorización administrativa o de las condiciones recogidas en la documentación aportada por el promotor que se han tenido en cuenta para su emisión, producirá su anulación y exigirá el inicio de nuevo trámite administrativo.

Sexta. La Instalación deberá ejecutarse en el plazo de DOS (2) AÑOS, dentro del cual, deberá solicitar, en este Centro Directivo, la preceptiva Autorización de Puesta en Servicio Provisional de la Instalación, acompañada de la documentación establecida en el artículo 22 del Decreto 6/2015, de 30 de enero, por el que se aprueba el Reglamento que regula la instalación y explotación de los Parques Eólicos en Canarias y que se llevará a cabo, en dos fases, de conformidad con el artículo 21. Si transcurrido dicho plazo no se hiciera efectiva dicha solicitud y salvo prórroga justificada, se procederá al archivo del expediente, según lo indicado en el artículo 95 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Séptima. Se establece la obligación del titular del parque eólico de desmantelar la instalación y restaurar los terrenos a su costa, una vez el mismo finalice su actividad de producción por cualquier causa y, en cualquier caso, una vez haya transcurrido el plazo referente a la vida útil de la instalación, o se haya observado la ausencia de producción de energía durante DOCE MESES consecutivos.

Octava. El titular de la presente Autorización acreditará la observancia de lo dispuesto en el artículo 10, del

Decreto 6/2015, de 30 de enero, en cuanto al sistema de fianzas establecido para el cumplimiento de los deberes de desmantelamiento de las instalaciones y de restauración de los terrenos que ocupe el parque eólico a su estado original

Novena: Adicionalmente a lo previsto para los productores en el resto de la normativa de aplicación, el titular de la presente autorización tendrá las obligaciones establecidas en el artículo 7 del Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos, en particular, las siguientes;

Disponer con anterioridad al comienzo del vertido de energía a la red, de los equipos de medida de energía eléctrica necesarios que permitan determinar, para cada período de programación, la energía producida, su liquidación, facturación y control, de acuerdo con lo previsto en este real decreto y en el Reglamento unificado de puntos de medida del sistema eléctrico, aprobado por el Real Decreto 1110/2007, de 24 de agosto.

Que las instalaciones estén inscritas en el registro administrativo de instalaciones de producción de energía eléctrica dependiente del Ministerio de Industria, Energía y Turismo, de acuerdo con lo establecido en el capítulo II del título V del Real Decreto 413/2014, de 6 de junio.

El parque eólico deberá estar adscrito a un centro de control de generación, que actuará como interlocutor con el operador del sistema, remitiéndole la información en tiempo real de las instalaciones y haciendo que sus instrucciones sean ejecutadas con objeto de garantizar en todo momento la fiabilidad del sistema eléctrico.

Las instalaciones estarán obligadas al cumplimiento de los requisitos de respuesta frente a huecos de tensión establecidos mediante el procedimiento de operación correspondiente.

Décima. Esta autorización se concede a salvo de los derechos de propiedad de los terrenos ocupados y de los cuales se supone se dispone de la propiedad o autorización de paso por parte del peticionario.

EL JEFE DE SERVICIO DE COMBUSTIBLES Y ENERGÍAS RENOVABLES, Joaquín Nicanor González Vega.

Vistos los antecedentes mencionados y en virtud de las competencias otorgadas por el Decreto 54/2021, de 27 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Transición Ecológica, Lucha contra el Cambio Climático y Planificación Territorial del Gobierno de Canarias,

RESUELVO

Primero. Se estima la propuesta citada, la cual deberá cumplirse en los términos y plazos indicados.

Segundo. La presente Resolución se notificará a Siempreviva Gigante, S.L., Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, Cabildo de La Gomera, Red Eléctrica de España, EDistribución Redes Digitales, S.L.

Tercero. La presente resolución se publicará en el Boletín Oficial del Estado y en el Boletín Oficial de La Provincia.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer Recurso de Alzada ante el Ilmo. Sr. Viceconsejero de Lucha Contra el Cambio Climático y Transición Ecológica, en el plazo de UN MES desde el día siguiente a la recepción de la notificación de la presente resolución, conforme a lo establecido en el artículo 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera interponerse.

LA DIRECTORA GENERAL DE ENERGÍA, Rosa Ana Melián Domínguez.

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO DE LA PALMA

Servicio de Turismo

ANUNCIO

1286

125593

ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR ENTRADA Y VISITA A LOS CENTROS DE INTERES TURÍSTICO “PARQUE ARQUEOLÓGICO EL TENDAL”, “CENTRO DE INTERPRETACIÓN DE LAS CAVIDADES VOLCÁNICAS”, EL ACCESO A “LA PASARELA DE ENTRADA DE LA CUEVA DE LAS PALOMAS” Y EL CENTRO DE VISITANTES DEL ROQUE DE LOS MUCHACHOS.

OBJETO Y FUNDAMENTO LEGAL

Artículo 1º. En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y al amparo de lo previsto en el artículo 127, en relación con los artículos 41 al 47, 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 (LRHL), se establece el Precio Público por la entrada y visita al “Parque Arqueológico El Tendal”, “el Centro de interpretación de las cavidades volcánicas, el acceso a “la pasarela de entrada de la Cueva de Las Palomas” y al Centro de Visitantes del Roque de los Muchachos, competencia del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, cuya exacción se regirá por la presente Ordenanza.

NATURALEZA

Artículo 2º. La contraprestación económica por la prestación del servicio de referencia tiene la naturaleza de precio público por ser una prestación de servicios y realización de actividades objeto de la competencia de esta entidad y no concurrir en ella ninguna de las circunstancias especificadas en la letra B) del artículo 20.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

HECHO IMPONIBLE

Artículo 3º. El hecho imponible está constituido por la entrada y visita al “Parque arqueológico El Tendal”, “el Centro de interpretación de las cavidades volcánicas, el acceso a “la pasarela de entrada de la Cueva de Las Palomas” y el Centro de Visitantes del Roque de los Muchachos.

EXIGIBILIDAD

Artículo 4º. El pago del precio público a que se refiere esta Ordenanza, deberá efectuarse cuando se inicie el servicio, sin cuyo requisito no habrá lugar a su prestación.

OBLIGADOS AL PAGO

Artículo 5º. La obligación de pago nace cuando se inicie la prestación del servicio, que se entenderá producida con el acceso o entrada al recinto o instalaciones correspondientes, sin que haya lugar a su prestación sin el previo pago de las tarifas que procedan.

TARIFAS

Artículo 6º. La cuantía del precio público regulado en esta Ordenanza será fijada en la tarifa contenida para cada uno de los distintos recursos, según se relacionan a continuación:

Concepto	Tarifa (euros/ud)
Centro El Tendal entradas, tarifa normal	8,00
Centro El Tendal entradas, tarifa reducida	4,00
Centro Interpretación Cavidades Volcánicas entradas, tarifa normal	8,00
Centro Interpretación Cavidades Volcánicas entradas, tarifa reducida	4,00
Cueva de Las Palomas acceso pasarela cueva, tarifa normal	4,00
Cueva de Las Palomas acceso pasarela cueva, tarifa reducida	2,00
Centro de Visitantes del Roque de los Muchachos, tarifa normal	15,00
Centro de Visitantes del Roque de los Muchachos, tarifa reducida	7,50

Artículo 7º. La gestión del precio público, regulado en esta Ordenanza, se hará mediante autoliquidación, al formular la oportuna solicitud de autorización para la entrada a los lugares objeto de la presente Ordenanza.

Artículo 8º. Precios públicos atendiendo a razones sociales, culturales o de interés público.

8.1. Precios públicos atendiendo a razones sociales, culturales o de interés público (reducción del 50%):

- Los beneficiarios que tengan la condición de residentes en la Comunidad Autónoma Canaria, conforme a la normativa vigente, tendrán derecho a una bonificación del 50% (tarifa reducida).

- Los beneficiarios que tengan la condición de titulares de familia numerosa, conforme a la normativa vigente, tendrán derecho a una bonificación del 50% (tarifa reducida).

- Los jubilados y beneficiarios mayores de 65 años no residentes en la Comunidad Autónoma Canaria, conforme a la normativa vigente, tendrán derecho a una bonificación del 50% (tarifa reducida).

- Tendrán la consideración de grupos, las visitas realizadas por 10 o más personas, siendo preceptiva su reserva con una antelación de TRES DÍAS. Podrán ser:

- Grupo turístico. Tendrán derecho a una bonificación del 50% (tarifa reducida).

- Grupo cultural. Se deberá acreditar la pertenencia a asociaciones, instituciones o fundaciones relacionadas con el mundo de la ciencia, el arte o la cultura. Tendrán derecho a una bonificación del 50% (tarifa reducida).

8.2. Precios públicos atendiendo a razones sociales, culturales o de interés público (visita gratuita):

La visita será gratuita, con carácter general, el día 18 de mayo, Día Internacional de los Museos. De igual manera, serán gratuitas las visitas para las siguientes personas:

- Menores de 12 años.

- Jubilados y personas mayores de 65 años, residentes en la isla de La Palma.

- Personas con discapacidad, incluyendo el acompañante, siempre y cuando sea imprescindible para que aquellas puedan realizar la visita.

- Personas en situación legal de desempleo.

- Periodistas en el ejercicio de sus funciones.
- Guías turísticos que acompañen a un grupo turístico.
- Grupo educativo. Constituido por estudiantes que cursen estudios en cualquiera de los ciclos de enseñanza, sea ésta obligatoria o no, incluyendo al personal docente que acompañe a dicho grupo.

Para poder disfrutar de los precios públicos atendiendo a razones sociales, culturales o de interés público detallados, será requisito imprescindible la presentación del documento acreditativo válido en cada caso, y debidamente actualizado, que refleje el periodo de validez o la fecha de caducidad.

No se reconocerán otros precios públicos atendiendo a razones sociales, culturales o de interés público que los recogidos en la presente Ordenanza y las expresamente previstas en las normas con rango de Ley, o los derivados de la aplicación de tratados internacionales. En ningún caso, se podrá disfrutar de más de una bonificación a la tarifa general.

APROBACION Y VIGENCIA

DISPOSICION FINAL

La presente ordenanza entrará en vigor una vez haya sido publicada definitivamente en el BOP y haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local sin que se haya formulado requerimiento expreso por infracción del ordenamiento jurídico por la Administración del Estado o por la de la Comunidad Autónoma, y continuará vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación expresa.

Santa Cruz de La Palma, a veintiséis de abril de dos mil veintidós.

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

ANUNCIO

1287

124559

Extracto de la Resolución de 7 de abril de 2022 del Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda, Recursos Humanos, Aguas, Transportes, Industria y Energía del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, por la que se Convocan Subvenciones para Instalaciones de Autoconsumo mediante Sistemas Fotovoltaicos para Viviendas Conectadas a Red de Distribución o Viviendas Aisladas.

BDNS (Identif.): 622492.

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/622492>).

EXTRACTO CONVOCATORIA

Primero. Beneficiarios:

Las personas físicas propietarias que pretendan realizar las actuaciones recogidas en el objeto de las Bases Reguladoras y cuya vivienda en la que se plantea las instalaciones subvencionables se halle en el territorio de la isla de La Palma y reúnan los requisitos exigidos para potencias iguales o inferiores a 10 kW.

Segundo. Objeto:

La instalación de sistemas fotovoltaicos de autoconsumo para viviendas conectadas a red de distribución o

viviendas aisladas que se hallen en el territorio de la isla de La Palma, que reúnan los requisitos para potencias iguales o inferiores a 10 KW.

Serán objeto de subvención los siguientes sistemas de instalación:

- Instalaciones fotovoltaicas de autoconsumo de hasta 10 kW mediante paneles fotovoltaicos para viviendas conectadas a red de distribución.

- Instalaciones fotovoltaicas de autoconsumo de hasta 10 kW mediante paneles fotovoltaicos para viviendas aisladas.

Se incluyen las ampliaciones de instalaciones existentes de ambas modalidades. No se consideran subvencionables las reparaciones de instalaciones existentes, ni las actuaciones de sustitución de elementos.

Tercero. Bases Reguladoras:

Bases Reguladoras para la Concesión de Subvención a Instalaciones de Autoconsumo mediante Sistemas Fotovoltaicos para Viviendas Conectadas a Red de Distribución y Aisladas, aprobadas por la Comisión del Pleno de Aguas, Transporte, Industria y Energía del Excmo. Cabildo Insular de La Palma en Sesión Ordinaria el 30 de abril de 2021, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife número 57, de fecha de 12 de mayo de 2021.

Cuarto. Cuantía:

La cuantía de las subvenciones a conceder no excederá en ningún caso del 75% de la inversión realizada subvencionable, hasta agotar el crédito disponible de la convocatoria y no pudiendo ningún beneficiario obtener una subvención superior a:

- 2.950 euros para instalaciones fotovoltaicas de autoconsumo de hasta 10 kW mediante paneles fotovoltaicos para viviendas conectadas a red de distribución.

- 2.950 euros para Instalaciones fotovoltaicas de autoconsumo de hasta 10 kW mediante paneles fotovoltaicos para viviendas aisladas

El importe del crédito presupuestario destinado a la presente Convocatoria será de DOSCIENTOS TREINTA MIL EUROS (230.000,00 euros), con cargo a la aplicación presupuestaria 425.789.00 denominada "Subv. Fomento autoconsumo energético viviendas", del ejercicio presupuestario de 2021. Se prevé una cuantía adicional máxima por importe de OCHENTA Y CINCO MIL EUROS (85.000 euros).

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes: Será de ser de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife.

Sexto. Otros datos: Los/as interesados/as presentarán con carácter obligatorio la solicitud según el modelo oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de La Palma, como ANEXO I en las Bases Reguladoras, junto con la documentación que se recoge en el apartado 7º de la Convocatoria, conforme a los formularios aprobados.

Se prevé la posibilidad de abono anticipado.

El crédito está financiado parcialmente con cargo a la Orden número 428/2021, libro 2490, del Consejero de Transición Ecológica, Lucha Contra el Cambio Climático y Planificación Territorial, de 2 de diciembre de 2021, por la que se concede una subvención directa al Cabildo Insular de La Palma, por un importe de QUINIENTOS SETENTA MIL DOSCIENTOS CINCUENTA EUROS (570.250,00 euros), para sufragar los gastos relativos

al proyecto denominado “Fomento del autoconsumo energético en viviendas conectadas a red o bien aisladas mediante la utilización de energía solar fotovoltaica”, con cargo a la aplicación presupuestaria 12.11.425A.760.04, proyecto de inversión denominado “Eficiencia Energética, Energías Renovables e Impulso del Vehículo Eléctrico”, con código 217G0076, destinado a financiar el 95% de los costes totales que se deriven de la ejecución y seguimiento del citado proyecto.

El resto, la cuantía de TREINTA MIL EUROS (30.000,00 euros) se financia con fondos propios del Cabildo Insular de La Palma.

Santa Cruz de La Palma, siete de abril de dos mil veintidós.

EL MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE HACIENDA, RECURSOS HUMANOS, AGUAS, TRANSPORTES, INDUSTRIA Y ENERGÍA DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, Carlos Javier Cabrera Matos.

CABILDO DE TENERIFE

Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad

Servicio Administrativo de Gestión del Medio Natural y Seguridad

Unidad Orgánica de Gestión Económica

INFORMACIÓN PÚBLICA

1288

124519

Mediante Resolución de fecha 10 de abril de 2022 fue aprobado provisionalmente el Proyecto “MARQUESINA EN LOS APARCAMIENTOS DE LAS INSTALACIONES DE MEDIO AMBIENTE DE LA CASA FORESTAL DE LA ESPERANZA”, que afecta al Término Municipal de El Rosario, con un presupuesto que asciende a la cantidad de 38.245,26 euros, lo que se somete a INFORMACIÓN PÚBLICA durante el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, en aplicación de lo previsto en el artículo 93 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local (aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril), a los efectos de que las personas interesadas puedan formular las alegaciones que estimen convenientes acerca del contenido del documento indicado, a través de la sede electrónica del Cabildo de Tenerife, a la que se puede acceder en el sitio web <http://www.tenerife.es>, en el apartado de sede electrónica.

El objeto de los trabajos consistirá en la construcción de una marquesina en los aparcamientos de los vehículos de los agentes forestales para su protección.

Santa Cruz de Tenerife, a veintidós de abril de dos mil veintidós.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE GESTIÓN DEL MEDIO NATURAL Y SEGURIDAD, María Isabel García Hernández.

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización

Servicio Administrativo de Presupuestos y Gasto Público

ANUNCIO

1289

125406-A

Habiendo transcurrido QUINCE (15) DÍAS HÁBILES de exposición al público del Expediente de Modificación de Créditos número 1 del Presupuesto de este Cabildo, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha

30 de marzo de 2022, y no habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna, en cumplimiento de lo previsto en el art. 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 169.1 del citado Texto Refundido, por el presente se hace público que ha quedado definitivamente aprobado el Expediente de Modificación de Créditos número 1 correspondiente al Presupuesto de este Cabildo para el Ejercicio 2022, el cual presenta el siguiente resumen:

**EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚMERO 1
DEL CABILDO INSULAR DE TENERIFE**

ALTAS DE GASTOS

CAPÍTULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.273.159,79
CAPÍTULO VI	INVERSIONES REALES	15.000,00
CAPÍTULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1.628.500,21
	TOTAL ALTAS	2.916.660,00

BAJAS DE GASTOS

CAPÍTULO II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	1.317.254,80
CAPÍTULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	49.405,20
CAPÍTULO VI	INVERSIONES REALES	50.000,00
CAPÍTULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1.500.000,00
	TOTAL BAJAS	2.916.660,00

Santa Cruz de Tenerife, a veinticinco de abril de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE, Pedro Manuel Martín Domínguez.

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO, Domingo Jesús Hernández Hernández.

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización

Servicio Administrativo de Presupuestos y Gasto Público

ANUNCIO

1290

125406-B

Habiendo transcurrido QUINCE (15) DÍAS HÁBILES de exposición al público del expediente número 1 de modificación del Anexo II.a de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2022 del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha 30 de marzo de 2022, y no habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna, en virtud de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el presente se hace público que ha quedado definitivamente aprobado el expediente número 1 de modificación del Anexo II.a de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2022 del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, el cual presenta el siguiente resumen:

Primero. Modificar el Anexo II.a de las Bases de Ejecución del Presupuesto en el sentido siguiente:

Donde dice:

Aplicación Presupuestaria	Objeto	Tercero	Importe
2022.0801.9232.48250	Juntos en la misma Dirección	Fundación Gral. Universidad de La Laguna	341.103,48
2022.0802.2412.45390	Programa PICE 2022	Cámara de Industria, Comercio y Navegación de S/C de Tenerife	89.000,00
2022.0811.4391.45390	Encuentro de empresas licitadoras de España	Cámara de Industria, Comercio y Navegación de S/C de Tenerife	80.000,00
2022.0811.4391.45390	Programa básico de asistencia a la exportación	Cámara de Industria, Comercio y Navegación de S/C de Tenerife	30.000,00
2022.0602.1722.76240	Albergue	Ayuntamiento de La Matanza	1.500.000,00
2022.0111.2311.48940	Transf a Familias e Instituc sin ánimo de lucro	Cruz Roja Española	600,00
2022.0111.2311.48940	Transf a Familias e Instituc sin ánimo de lucro	Asociación Española Cáncer	600,00

Debe decir:

Aplicación Presupuestaria	Objeto	Tercero	Importe
2022.0801.9232.48250	Juntos en la misma Dirección	Fundación Gral. Universidad de La Laguna	376.892,91
2022.0802.2412.45390	Programa PICE 2022	Cámara Oficial de, Comercio, Industria, Servicios y Navegación de S/C de Tenerife	53.000,00
2022.0811.4391.45390	Encuentro de empresas licitadoras de España	Cámara Oficial de, Comercio, Industria, Servicios y Navegación de S/C de Tenerife	70.000,00
2022.0811.4391.45390	Programa básico de asistencia a la exportación	Cámara Oficial de, Comercio, Industria, Servicios y Navegación de S/C de Tenerife	24.500,00
2022.0101.3374.76240	Albergue	Ayuntamiento de La Matanza	1.500.000,00
2022.0111.2311.48940	Transf a Familias e Instituc sin ánimo de lucro	Cruz Roja Española	3.000,00
2022.0111.2311.48940	Transf a Familias e Instituc sin ánimo de lucro	Asociación Española Cáncer	3.000,00

Segundo. Modificar el Anexo II.a de las Bases de Ejecución del Presupuesto en vigor, en orden a incluir las siguientes subvenciones:

Aplicación Presupuestaria	Objeto	Tercero	Importe
2022.0802.2412.45390	Formación Dual	Cámara Oficial de, Comercio, Industria, Servicios y Navegación de S/C de Tenerife	36.000,00
2022.0811.4391.45390	Anexo 2022 de actuaciones en materia de Internacionalización	Cámara Oficial de, Comercio, Industria, Servicios y Navegación de S/C de Tenerife	158.835,37
2022.0811.4391.48250	Campus América	Fundación Gral. Universidad de La Laguna	30.000,00
2022.1113.4401.78940	APP para reserva de taxis e integración con Auriga	Federación de Taxis (FEDETAX)	29.095,01
2022.0601.1702.48940	Financiación de Gastos Corrientes Relacionados con su actividad	Federación Insular de Montañismo de Tenerife	12.000,00

2022.0521.4521.46240	Traslado en cubas de las aguas residuales procedentes del Polígono Industrial del Valle de Güímar a la EDARI del Polígono Industrial de La Campana	Ayuntamiento de Arafo	120.000,00
2022.0521.4521.46240	Costes de transporte y tratamiento de aguas residuales del polígono de La Campana para su tratamiento en la EDAR de Buenos Aires	Ayuntamiento de El Rosario	952.760,54
2022.0521.4521.46240	Gastos de traslado de las aguas residuales generadas en el municipio durante la fase de ejecución de la estación de tratamiento de aguas residuales ubicada en Los Roques	Ayuntamiento de Fasnia	185.399,25

Santa Cruz de Tenerife, a veinticinco de abril de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE, Pedro Manuel Martín Domínguez.

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO, Domingo Jesús Hernández Hernández.

Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria

Presidencia

ANUNCIO

1291

125262

En relación con la convocatoria pública para la cobertura, con carácter fijo, de 18 plazas de Trabajador/a Social, Grupo A2, mediante el sistema de concurso-oposición, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2017, se ha dictado Decreto de esta Presidencia del O.A. IASS número 410, de 20 de abril de 2022, por el que se viene a:

- Publicar la relación de aprobados en el concurso-oposición de la Convocatoria Pública, para la cobertura con carácter fijo, de 18 plazas de Trabajador/a Social, Grupo A2, vacantes en la Plantilla del Personal Laboral del IASS, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2017, conforme a la propuesta del Tribunal Calificador derivada de la sesión celebrada en fecha 11 de abril de 2022, conforme a la siguiente relación:

Nº	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
1	**8019**W	BELDA QUINTANA, ANA MARIA
2	*3**466*T	BRITO DE LUIS, ANA ISABEL
3	4**8**81N	LORENZO HERNANDEZ, VIRGINIA
4	*2**094*T	SANCHEZ CASTRO, EVA
5	**8*919*Y	ROBAYNA RAMIREZ, VANESA MONTSERRAT
6	4*8*4**4T	MEDINA GOMEZ, SANDRA
7	78*0**8*V	NUÑEZ MARRERO, ISABEL MARIA
8	***9*165K	ACOSTA MARTIN, MARIA ESTHER

9	*2*76*3*W	CABRERA ASENSIO, JONATHAN SEBASTIAN
10	*3**6*36L	BELLO GARCIA, ANTONIO MARTIN
11	43*1*2**T	OLIVERA ROMERO, MIRYAM
12	*8*0*3*8A	BRITO PERDOMO, ELISABET
13	4*3**77*C	DIAZ MARTIN, OLGA ROSAURA
14	**6*87*0X	GONZALEZ AFONSO, BEATRIZ
15	**3*90*5D	ALVAREZ RODRIGUEZ, MONICA
16	4****402Z	LLANOS GARCIA, ESTHER LIDIA
17	*3*9**94M	SANCHEZ QUINTANA, MARIA DOLORES
18	**80*3*2H	ARMAS VELAZQUEZ, ANTONIO ELIO

- Establecer un plazo de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir de día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la lista de aprobados, a efectos de que los aspirantes propuestos presenten los documentos especificados en la Base Décima de las específicas, acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se les haya exigido su presentación junto con la solicitud, siendo éstos:

- Informe apto del Médico designado por el Organismo a los efectos de que se constate que cumple los condicionamientos de aptitud necesarios para el acceso a la plaza o puesto. En caso de no acreditarse la aptitud psicofísica del aspirante para el desempeño de las funciones de la plaza, será excluido de la lista de aspirantes propuestos por el órgano de selección.

- Declaración responsable de no haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

En el caso de que no posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso al empleo público.

- Certificación emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre periodo de carencia de cotización, a efectos de acreditar carencia para jubilación, en su caso.

- Certificación negativa de contar con antecedentes penales por delitos sexuales según la modificación efectuada por la Ley 26/2015, de 28 julio del artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica al Menor, relativos a haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

- Dar instrucciones al Servicio de Relaciones Laborales y Organización a fin de que oferten a los/as candidatos/as seleccionados/as los puestos existentes a efectos de que opten entre los mismos en atención al orden obtenido en la relación definitiva de aprobados, lo cual conllevará la correspondiente adscripción definitiva.

Establecer que contra el presente acto que, conforme al artículo 28 del Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, Recurso Potestativo de Reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo IASS, en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente a su

publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien, directamente, Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES, contados de la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Santa Cruz de Tenerife, a veinticinco de abril de dos mil veintidós.

LA PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO I.A.S.S., María Ana Franquet Navarro.

Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria

Presidencia

ANUNCIO

1292**125264**

En relación con la convocatoria pública para la cobertura, con carácter fijo, de 2 plazas de Auxiliar Educativo Especialidad Animación, Grupo C2, mediante el sistema de concurso-oposición, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2015, se ha dictado Decreto de esta Presidencia del O.A. IASS número 412, de 21 de abril de 2022, por el que se viene a:

- Publicar la relación de aprobados en el concurso-oposición de la Convocatoria Pública, para la cobertura con carácter fijo, de 2 plazas de Auxiliar Educativo Especialidad Animación, Grupo C2, vacantes en la Plantilla del Personal Laboral del IASS, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2015, conforme a la propuesta del Tribunal Calificador derivada de la sesión celebrada en fecha 19 de abril de 2022, conforme a la siguiente relación:

Nº	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
1	43*77***N	ESTEVEZ MORALES, MARIA TERESA
2	787**1**L	GONZALEZ PERERA, HARIDIAN

- Establecer un plazo de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir de día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la lista de aprobados, a efectos de que los aspirantes propuestos presenten los documentos especificados en la Base Décima de las específicas, acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se les haya exigido su presentación junto con la solicitud, siendo éstos:

- Informe apto del Médico designado por el Organismo a los efectos de que se constate que cumple los condicionamientos de aptitud necesarios para el acceso a la plaza o puesto. En caso de no acreditarse la aptitud psicofísica del aspirante para el desempeño de las funciones de la plaza, será excluido de la lista de aspirantes propuestos por el órgano de selección.

- Declaración responsable de no haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

En el caso de que no posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso al empleo público.

- Certificación emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre periodo de carencia de cotización, a efectos de acreditar carencia para jubilación, en su caso.

- Dar instrucciones al Servicio de Relaciones Laborales y Organización a fin de que oferten a los/as candidatos/as seleccionados/as los puestos existentes a efectos de que opten entre los mismos en atención al orden obtenido en la relación definitiva de aprobados, lo cual conllevará la correspondiente adscripción definitiva.

Establecer que contra el presente acto que, conforme al artículo 28 del Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, Recurso Potestativo de Reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo IASS, en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien, directamente, Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES, contados de la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Santa Cruz de Tenerife, a veinticinco de abril de dos mil veintidós.

LA PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO I.A.S.S., María Ana Franquet Navarro.

Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria

Presidencia

ANUNCIO

1293

125266

En relación con la convocatoria pública para la configuración de una Lista de Reserva de Médico, Grupo I, con carácter laboral interino y/o temporal, mediante concurso-oposición, para el Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, se ha aprobado por Decreto de la Presidencia del IASS número 443, de 25 de abril de 2022, la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, no constando ningún/a excluido/a.

La lista certificada y completa, de aspirantes admitidos/as, se expondrá al público en los Tablones de Anuncios del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria y de la Corporación Insular, así como en la página web del Organismo (www.iass.es).

El único ejercicio de la Fase de Oposición, de carácter teórico/práctico, en los términos previstos en la Base 8ª, de las que rigen la presente convocatoria, se realizará el día 13 de mayo de 2022, a las 10:00 horas, en llamamiento único, en el Salón de Actos del Hospital Febles Campos (Calle Domingo J. Manrique, número 2, Santa Cruz de Tenerife).

Los/as aspirantes deberán asistir al ejercicio, provistos/as del D.N.I. o equivalente y bolígrafo azul.

Contra el presente acto, podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante la Presidencia de este Organismo, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente a la publicación de la lista definitiva en los Tablones de Anuncios del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria y de la Corporación Insular y página web del Organismo, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

En Santa Cruz de Tenerife, a veinticinco de abril de dos mil veintidós.

LA PRESIDENTA DEL O.A. INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIA, María Ana Franquet Navarro.

Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria**Presidencia****ANUNCIO****1294****125267**

En relación al Recurso de Alzada interpuesto por doña Nayra Suarez Adrián y doña Yurena García Hernández contra la Certificación del Secretario del Tribunal designado para resolver la convocatoria pública para la cobertura con carácter de fijeza de 18 plazas de Trabajador/a Social, Grupo A2, vacantes en la Plantilla del Personal Laboral del O.A. IASS, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Organismo del año 2017, así como la configuración de una lista de reserva, de fecha 5 y 12 de abril de 2022, mediante la cual el órgano de selección establece la puntuación de la valoración de los méritos acreditados por los/las aspirantes que han superado la fase de oposición de la indicada convocatoria, por el presente, se somete a información pública a fin de comunicar a los posibles interesados para que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 118, en relación con el artículo 45 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, formulen cuantas alegaciones y presenten documentos y justificaciones que estimen procedentes en el plazo de DIEZ DÍAS a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio. A tal efecto, tendrán a su disposición la documentación (Recurso de Alzada) en las dependencias del Servicio de Relaciones Laborales y Organización de este Organismo Autónomo, sito en la calle Galcerán, número 10, planta tercera, (Antiguo Hospital Militar) en Santa Cruz de Tenerife.

Podrán presentar las alegaciones y documentación que estimen procedentes en los registros relacionados en la Base Cuarta de las Específicas de dicha convocatoria.

En Santa Cruz de Tenerife, a veinticinco de abril de dos mil veintidós.

LA PRESIDENTA DEL O.A. IASS, María Ana Franquet Navarro.

Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria**Presidencia****ANUNCIO****1295****125270**

En relación al Recurso de Alzada interpuesto por doña Carolina Díaz Rodríguez, contra la Certificación del Secretario del Tribunal designado para resolver la convocatoria pública para la cobertura con carácter de fijeza de 2 plazas de Peluquero/a, Grupo C2, vacantes en la Plantilla del Personal Laboral del O.A. IASS, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Organismo del año 2015, así como la configuración de una lista de reserva, de fecha 18 de marzo de 2022, mediante la cual el órgano de selección establece la puntuación de la valoración de los méritos acreditados por los/las aspirantes que han superado la fase de oposición de la indicada convocatoria, por el presente, se somete a información pública a fin de comunicar a los posibles interesados para que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 118, en relación con el artículo 45 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, formulen cuantas alegaciones y presenten documentos y justificaciones que estimen procedentes en el plazo de DIEZ DÍAS a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio. A tal efecto, tendrán a su disposición la documentación (Recurso de Alzada) en las dependencias del Servicio de Relaciones Laborales y Organización de este Organismo Autónomo, sito en la calle Galcerán, número 10, Planta Tercera, (Antiguo Hospital Militar) en Santa Cruz de Tenerife.

Podrán presentar las alegaciones y documentación que estimen procedentes en los registros relacionados en la Base Cuarta de las Específicas de dicha convocatoria.

En Santa Cruz de Tenerife, a veinticinco de abril de dos mil veintidós.

LA PRESIDENTA DEL O.A. IASS, María Ana Franquet Navarro.

ANUNCIO

1296

125283

Extracto de la Convocatoria de Subvenciones para la realización de Proyectos Culturales por parte de Empresas y Empresarios/as (2022).

BDNS (Identif.): 622545.

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/622545>).

Primero. Beneficiarios. Podrán participar en esta convocatoria de subvenciones las empresas o empresarios y empresarias individuales (en adelante empresas) que tengan su sede social y fiscal en la isla de Tenerife o, quienes no teniendo sede social y fiscal en la isla de Tenerife, realizan la solicitud para actividades que se desarrollen en cualquiera de los municipios de Tenerife.

Segundo. Objeto.

Se pretende regular la concesión, seguimiento y justificación de ayudas a actividades que realicen entidades del sector cultural y creativo y, en consecuencia, aquellas que tengan una relación directa con expresiones artísticas y creativas; entre estas actividades se cuentan la creación, la producción, la difusión y la conservación de los bienes y servicios que encarnan expresiones culturales, artísticas o creativas, así como otras tareas afines; en particular, la literatura, el audiovisual, el diseño, la música y el arte sonoro, las artes escénicas y del movimiento y las artes visuales.

Tercero. Bases reguladoras.

Las bases generales que rigen esta convocatoria fueron aprobadas por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo de Tenerife el 12 de abril de 2022, y están publicadas en el BOP de Santa Cruz de Tenerife número 49 de 25 de abril de 2022 (<http://www.bopsantacruzdetenerife.es/boletines/2022/25-4-22/25-4-22.pdf>).

Cuarto. Cuantía. El importe aprobado para la presente convocatoria asciende a la cantidad de quinientos setenta y cinco mil euros (575.000,00 euros), para subvencionar actividades que se realicen entre el 1 de julio de 2022 y el 30 de junio de 2023. En caso de que las fechas de inicio o de finalización sean anteriores o posteriores respectivamente a las indicadas, derivadas de la existencia de un motivo relacionado con el desarrollo del proyecto o por ajustes horarios o de agenda, entre otros, se aceptarán las solicitudes siempre que la mayoría de las actividades del proyecto se lleven a cabo dentro del período indicado. El epígrafe segundo de la cláusula 4.1. de las que regulan esta convocatoria recoge los requisitos de proyectos subvencionables que se celebren fuera de las fechas indicadas anteriormente.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes. El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS (20) DÍAS NATURALES a partir del día siguiente a la publicación del presente extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Cada solicitante podrá presentar hasta 3 solicitudes dentro de los límites establecidos por modalidad.

Sexto. Otros datos. La solicitud se formalizará según el modelo normalizado de formulario habilitado en sede electrónica <https://sede.tenerife.es>, una vez se inicie el plazo de presentación, en los términos establecidos en el artículo 14.2 de la LPACAP, en el caso de personas jurídicas; o alternatively las personas físicas podrán elegir como canal de presentación el electrónico, en los términos indicados anteriormente, o también a través del Registro General y Registros Auxiliares de la Corporación, así como en los registros y oficinas a que se refiere el artículo 16.4 LPACAP. La solicitud se acompañará de la documentación especificada en la cláusula 9.2 de las Bases Reguladoras. Las solicitudes admitidas se valorarán con un máximo de cien (100) puntos, siendo

necesario un mínimo de 60 puntos (70 para la modalidad D). Se consideran gastos subvencionables aquellos que resulten estrictamente necesarios para la realización del proyecto cultural, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen dentro de los CUATRO MESES anteriores al inicio del proyecto cultural y hasta DOS MESES después de su fecha de finalización. La justificación de estas ayudas se realizará en los siguientes plazos: las actividades realizadas hasta el 31 de diciembre de 2022 tendrán de plazo para ser justificadas hasta el 28 de febrero de 2023; y las actividades realizadas entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2023 tendrán hasta el 30 de agosto de 2023.

Santa Cruz de Tenerife, a veintiséis de abril de dos mil veintidós.

EL DIRECTOR INSULAR DE CULTURA,
Alejandro Krawietz Rodríguez.

SANTA CRUZ DE TENERIFE

Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo

Servicio de Licencias

ANUNCIO

1297

123849

ASUNTO: Apertura trámite de información pública en el marco del expediente 2021004004 relativo a la concesión de LICENCIA URBANÍSTICA PARA USO PROVISIONAL DE SOLAR CON DESTINO A APARCAMIENTO DE VEHÍCULOS EL SOLAR, SITO EN CALLE LA LUZ, NÚMERO 8, ESQUINA CON CALLE JUAN RODRÍGUEZ SANTOS, NÚMERO 10 - DISTRITO OFRA-COSTA SUR, REFERENCIA CATASTRAL 4076418CS7447N0001LG, entre otras, de este término municipal, promovido por SISTEMAS DINAMICOS DE GESTIÓN, S.L.U.

En cumplimiento de la Resolución dictada por el Sr. Consejero-Director de la Gerencia Municipal de Urbanismo, de fecha 30 de octubre de 2020, se procede a la apertura del pertinente trámite de información pública por término de VEINTE DÍAS, previa inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que poniéndose el expediente de manifiesto se formulen las alegaciones que respecto del mismo se

consideren pertinentes; todo ello en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 25.4 del Decreto 182/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística de Canarias.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Cruz de Tenerife, a veintiuno de abril de dos mil veintidós.

LA SECRETARIA DELEGADA, Belinda Pérez Reyes.

Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos y Patrimonio

Coordinación General de Hacienda y Política Financiera

Servicio de Gestión Tributaria

ANUNCIO

1298

124952

ASUNTO: EXPEDIENTE 66/2022/GT RELATIVO A PUBLICACIÓN EN EL BOP DE ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA.

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se hace público que el Pleno del Excmo. Ayuntamiento, en Sesión Extraordinaria celebrada el día 4 de abril de 2022, acordó aprobar provisionalmente:

EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA.

Dicho acuerdo provisional adoptado por el Pleno, se expondrá al público y el expediente podrá ser consultado telemáticamente en la página web del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://www.santacruzdetenerife.es/web/servicios->

municipales/hacienda) y presencialmente a través del punto de consulta telemática habilitado en la Oficina de Atención e Información al Ciudadano del Parque de La Granja sita en Avenida Madrid, s/n en horas de oficina durante el término de TREINTA (30) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio, pudiendo formular, dentro de dicho plazo, cualquier interesado en el mismo, las reclamaciones que estime procedentes.

Los expedientes de modificación de las citadas Ordenanzas Fiscales, se considerarán definitivamente aprobados si durante el plazo de exposición pública no son objeto de reclamación, en caso contrario el Pleno de esta Corporación adoptará los acuerdos definitivos que procedan, resolviendo las reclamaciones que se hubieran presentado y aprobando la redacción definitiva de las modificaciones a que se refiera el acuerdo provisional.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos, en Santa Cruz de Tenerife, a veinticinco de abril de dos mil veintidós.

EL COORDINADOR GENERAL DE HACIENDA Y POLÍTICA FINANCIERA, Rogelio Padrón Coello.

ADEJE

ANUNCIO

1299

125876

Don Epifanio Jesús Díaz Hernández, en calidad de Concejal del Área de Buen Gobierno del Ilustre Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje,

ANUNCIA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de la Villa de Adeje en su sesión ordinaria celebrada el día veinticinco de febrero de dos mil veintidós sobre modificación de la Ordenanza Fiscal del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana por adaptación al R.D. Ley 26/2021, procediéndose a la publicación íntegra del texto de la citada Ordenanza junto con las modificaciones de los artículos 3, 4, 7, 8, 13, disposición adicional y final:

I. FUNDAMENTO LEGAL.

Artículo 1.

El Ayuntamiento de Adeje, de conformidad con lo que establece el artículo 106.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y haciendo uso de la facultad que le atribuye el artículo 15.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, establece el Impuesto sobre Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, cuya exacción se efectuará con sujeción a lo dispuesto en esta Ordenanza y a lo dispuesto en los artículos 104 a 110 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

II. NATURALEZA DEL TRIBUTO.

Artículo 2.

El tributo que se regula en esta Ordenanza tiene la naturaleza de impuesto directo.

III. HECHO IMPONIBLE.

Artículo 3.

1. Este impuesto grava el incremento de valor que experimentan los terrenos de naturaleza urbana y se ponga de manifiesto a consecuencia de la transmisión de la propiedad de los mismos por cualquier título o de la constitución o transmisión de cualquier derecho real de goce, limitativo del dominio, sobre los referidos terrenos.

2. No está sujeto a este impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos que tengan la consideración de rústicos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. En consecuencia con ello, está sujeto el incremento de valor que experimenten los terrenos que deban tener la consideración de urbanos, a efectos de dicho Impuesto sobre Bienes Inmuebles, con independencia de que estén o no contemplados como tales en el Catastro o en el Padrón de aquél. A los efectos de este impuesto, estará asimismo sujeto al mismo el incremento de valor que experimenten los terrenos integrados en los bienes inmuebles clasificados como de características especiales a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

3. No se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de aportaciones de bienes y derechos

realizadas por los cónyuges a la sociedad conyugal, adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifiquen y transmisiones que se hagan a los cónyuges en pago de sus haberes comunes.

Tampoco se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos, como consecuencia del cumplimiento de sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial, sea cual sea el régimen económico matrimonial.

4. No se devengará el Impuesto con ocasión de las transmisiones de terrenos de naturaleza urbana derivadas de operaciones a las que resulte aplicable el régimen especial de fusiones y adquisiciones regulado en capítulo VIII del título VII del Texto Refundido de la ley del Impuesto sobre Sociedades, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 4/2004, de 5 de marzo (BOE 11 marzo 2004), a excepción de las relativas a terrenos que se aporten al amparo de lo previsto en el artículo 94 del Texto Refundido del Impuesto sobre Sociedades cuando no se hallen integrados en una rama de actividad.

En la posterior transmisión de los mencionados terrenos se entenderá que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor no se ha interrumpido por causa de la transmisión derivada de las operaciones previstas en el capítulo VIII del título VII del Texto Refundido del Impuesto sobre Sociedades.

5. No se producirá la sujeción al impuesto en las transmisiones de terrenos respecto de los cuales se constate la inexistencia de incremento de valor por diferencia entre los valores de dichos terrenos en las fechas de transmisión y adquisición.

Para ello, el interesado en acreditar la inexistencia de incremento de valor deberá declarar la transmisión, así como aportar los títulos que documenten la transmisión y la adquisición.

La presentación de la declaración por parte del interesado acreditando la inexistencia de incremento de valor deberá ser presentada en el mismo plazo establecido en el artículo 13 de la presente Ordenanza Fiscal en concordancia con el artículo 110 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

Para constatar la inexistencia de incremento de

valor, como valor de transmisión o de adquisición del terreno se tomará en cada caso el mayor de los siguientes valores, sin que a estos efectos puedan computarse los gastos o tributos que graven dichas operaciones: el que conste en el título que documente la operación o el comprobado, en su caso, por la Administración tributaria.

Cuando se trate de la transmisión de un inmueble en el que haya suelo y construcción, se tomará como valor del suelo a estos efectos el que resulte de aplicar la proporción que represente, en la fecha de devengo del impuesto, el valor catastral del terreno respecto del valor catastral total y esta proporción se aplicará tanto al valor de transmisión como, en su caso, al de adquisición.

Si en el momento de adquisición original el suelo no estaba construido, pero en el momento de la transmisión final sí, no se aplicará esta proporción del valor catastral del suelo respecto del valor catastral total sobre el valor inicial, aplicándose únicamente sobre el valor de la transmisión final.

Si la adquisición o la transmisión hubiera sido a título lucrativo se aplicarán las reglas de los párrafos anteriores tomando, en su caso, por el primero de los dos valores a comparar señalados anteriormente, el declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

En la posterior transmisión de los inmuebles a los que se refiere este apartado, para el cómputo del número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos, no se tendrá en cuenta el periodo anterior a su adquisición.

IV. EXENCIONES Y BONIFICACIONES.

Artículo 4.

1. Estarán exentos de este impuesto los incrementos de valor que se manifiesten como consecuencia de los siguientes actos:

a) La constitución y transmisión de derechos de servidumbre.

b) Las transmisiones de bienes que se encuentren dentro del perímetro delimitado como Conjunto Histórico-Artístico, o hayan sido declarados individualmente de interés cultural, según lo establecido en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio

Histórico Español, cuando sus propietarios o titulares de derechos reales acrediten que han realizado a su cargo obras de conservación, mejora o rehabilitación en dichos inmuebles.

c) Las transmisiones realizadas por personas físicas con ocasión de la dación en pago de la vivienda habitual del deudor hipotecario o garante del mismo, para la cancelación de deudas garantizadas con hipoteca que recaiga sobre la misma, contraídas con entidades de crédito o cualquier otra entidad que, de manera profesional, realice la actividad de concesión de préstamos o créditos hipotecarios.

Asimismo, estarán exentas las transmisiones de la vivienda en que concurren los requisitos anteriores, realizadas en ejecuciones hipotecarias judiciales o notariales.

Para tener derecho a la exención se requiere que el deudor o garante transmitente o cualquier otro miembro de su unidad familiar no disponga, en el momento de poder evitar la enajenación de la vivienda, de otros bienes o derechos en cuantía suficiente para satisfacer la totalidad de la deuda hipotecaria. Se presumirá el cumplimiento de este requisito. No obstante, si con posterioridad se comprobara lo contrario, se procederá a girar la liquidación tributaria correspondiente.

A estos efectos, se considerará vivienda habitual aquella en la que haya figurado empadronado el contribuyente de forma ininterrumpida durante, al menos, los dos años anteriores a la transmisión o desde el momento de la adquisición si dicho plazo fuese inferior a los dos años.

Respecto al concepto de unidad familiar, se estará a lo dispuesto en la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio. A estos efectos, se equiparará el matrimonio con la pareja de hecho legalmente inscrita.

2. Asimismo, estarán exentos de este impuesto los correspondientes incrementos de valor cuando la obligación de satisfacer aquél recaiga sobre las siguientes personas o entidades:

a) El Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, a las que pertenezca el municipio, así como los Organismos autónomos del Estado y las

entidades de derecho público de análogo carácter de las Comunidades Autónomas y de dichas entidades locales.

b) El Ayuntamiento de Adeje y demás entidades locales en las que se integre el municipio, así como sus Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales.

c) Las instituciones que tengan la calificación de benéficas o de benéfico-docentes.

d) Las entidades gestoras de la Seguridad Social y las Mutualidades de Previsión Social reguladas en la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados.

e) Los titulares de concesiones administrativas revertibles respecto a los terrenos afectos a las mismas.

f) La Cruz Roja Española.

g) Las personas o entidades a cuyo favor se haya reconocido la exención en tratados o convenios internacionales.

3. Bonificación transmisión vivienda habitual por causa de muerte.

a) Cuando el incremento de valor se manifieste, por causa de muerte, respecto de la transmisión de la propiedad de la vivienda habitual del causante o de la constitución o transmisión de un derecho real de goce limitativo de dominio sobre los referidos bienes, a favor de los descendientes, ascendientes, por naturaleza o adopción, y del cónyuge, la cuota íntegra del impuesto se verá bonificada en un 95%.

Se considerará vivienda habitual del causante aquella en la que constara empadronado en los 2 últimos años antes de producirse el fallecimiento. El cumplimiento de este requisito podrá acreditarse mediante certificado de empadronamiento u cualquier otro medio de prueba admitido en derecho.

b) Este beneficio fiscal tiene carácter rogado. El obligado tributario, en el plazo de SEIS MESES prorrogables por otros SEIS MESES para presentar la declaración, contados desde la fecha de devengo del impuesto (fallecimiento), deberá solicitar la bonificación.

Las solicitudes de beneficios fiscales que se presenten

fuera del plazo anterior, o cuando se hayan notificado el inicio de actuaciones inspectoras o de comprobación limitada por no haber presentado la correspondiente declaración, se considerarán extemporáneas, y por tanto no admisibles.

Artículo 5.

Salvo en los supuestos contemplados en el artículo anterior, no se concederán otras exenciones o bonificaciones que las que, en cualquier caso, puedan ser establecidas por precepto legal que resulte de obligada aplicación.

V. SUJETO PASIVO.

Artículo 6.

1. Es sujeto pasivo del impuesto a título de contribuyente:

a) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce, limitativos del dominio, a título lucrativo, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

b) En las transmisiones de terrenos o en la constitución de derechos reales de goce, limitativos del dominio, a título oneroso, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, General Tributaria, que transmita el terreno, o que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

2. En los supuestos a que se refiere la letra b) del apartado anterior, tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate, cuando el contribuyente sea una persona física no residente en España.

VI. BASE IMPONIBLE.

Artículo 7.

1. La base imponible de este impuesto está constituida por el incremento del valor de los terrenos, puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un período máximo de veinte años.

A efectos de la determinación de la base imponible, habrá de tenerse en cuenta el valor del terreno en el momento del devengo, de acuerdo con lo previsto en los apartados 2 y 3 de este artículo, y el porcentaje que corresponda en función de lo previsto en su apartado 4.

2. El valor del terreno en el momento del devengo resultará de lo establecido en las siguientes reglas:

a) En las transmisiones de terrenos, el valor de los mismos en el momento del devengo será el que tengan determinado en dicho momento a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

No obstante, cuando dicho valor sea consecuencia de una ponencia de valores que no refleje modificaciones de planeamiento aprobadas con posterioridad a la aprobación de la citada ponencia, se podrá liquidar provisionalmente este impuesto con arreglo al mismo. En estos casos, en la liquidación definitiva se aplicará el valor de los terrenos una vez se haya obtenido conforme a los procedimientos de valoración colectiva que se instruyan, referido a la fecha del devengo. Cuando esta fecha no coincida con la de efectividad de los nuevos valores catastrales, éstos se corregirán aplicando los coeficientes de actualización que correspondan, establecidos al efecto en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Cuando el terreno, aun siendo de naturaleza urbana o integrado en un bien inmueble de características especiales, en el momento del devengo del impuesto no tenga determinado valor catastral en dicho momento, el Ayuntamiento podrá practicar la liquidación cuando el referido valor catastral sea determinado, refiriendo dicho valor al momento del devengo.

b) En la constitución y transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo, se aplicarán sobre la parte del valor definido en la letra anterior que represente, respecto del mismo, el valor de los referidos derechos calculado mediante la aplicación de las normas fijadas a efectos del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

c) En la constitución o transmisión del derecho a elevar una o más plantas sobre un edificio o terreno, o del derecho de realizar la construcción bajo suelo sin implicar la existencia de un derecho real de

superficie, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) que represente, respecto del mismo, el módulo de proporcionalidad fijado en la escritura de transmisión o, en su defecto, el que resulte de establecer la proporción entre la superficie o volumen de las plantas a construir en vuelo o subsuelo y la total superficie o volumen edificados una vez construidas aquéllas.

d) En los supuestos de expropiaciones forzosas, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre la parte del justiprecio que corresponda al valor del terreno, salvo que el valor definido en el párrafo a) del apartado 2 anterior fuese inferior, en cuyo caso prevalecerá este último sobre el justiprecio.

3. Cuando se modifiquen los valores catastrales como consecuencia de un procedimiento de valoración colectiva de carácter general, se tomará, como valor del terreno, o de la parte de éste que corresponda según las reglas contenidas en el apartado anterior, el importe que resulte de aplicar a los nuevos valores catastrales la reducción del cuarenta por ciento (40%). Dicha reducción se aplicará respecto de cada uno de los cinco primeros años de efectividad de los nuevos valores catastrales.

La reducción prevista en este apartado no será de aplicación a los supuestos en los que los valores catastrales resultantes del procedimiento de valoración colectiva a que el mismo se refiere sean inferiores a los hasta entonces vigentes.

El valor catastral reducido en ningún caso podrá ser inferior al valor catastral del terreno antes del procedimiento de valoración colectiva.

4. El coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo, calculado conforme a lo dispuesto en el artículo 107 TRLRHL y los apartados anteriores, será:

Periodo de generación	Coeficiente
Inferior a 1 año.	0,14
1 año.	0,13
2 años.	0,15
3 años.	0,16
4 años.	0,17
5 años.	0,17
6 años.	0,16
7 años.	0,12
8 años.	0,10
9 años.	0,09
10 años.	0,08
11 años.	0,08
12 años.	0,08

13 años.	0,08
14 años.	0,10
15 años.	0,12
16 años.	0,16
17 años.	0,20
18 años.	0,26
19 años.	0,36
Igual o superior a 20 años.	0,45

Téngase en cuenta que esta Entidad aplica los coeficientes máximos contemplados en la normativa estatal que serán actualizados anualmente por norma con rango de Ley. A estos efectos, dichos coeficientes se actualizarán de acuerdo con las variaciones que sobre los mismos realice la normativa estatal en cada ejercicio.

No obstante lo anterior, dado que los coeficientes máximos serán actualizados anualmente mediante norma con rango legal, si como consecuencia de dicha actualización, alguno de los coeficientes aprobados en la presente ordenanza fiscal resultara superior al nuevo máximo legal, se aplicará este directamente hasta que entre en vigor la nueva ordenanza fiscal que corrija dicho exceso.

Para determinar el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor, sólo se considerarán los años completos que integren dicho período, sin que a tales efectos puedan considerarse las fracciones de año de dicho período.

En el caso de que el periodo de generación sea inferior a un año, se prorrateará el coeficiente anual teniendo en cuenta el número de meses completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de mes.

Cuando, a instancia del sujeto pasivo, conforme al procedimiento establecido en el artículo 104.5 del TRLRHL, se constate que el importe del incremento de valor es inferior al importe de la base imponible determinada con arreglo a lo dispuesto en el artículo 107 del TRLRHL, se tomará como base imponible el importe de dicho incremento de valor, de modo que se aplique la fórmula de cálculo más beneficiosa para el contribuyente.

VII. GRAVAMEN.

Artículo 8.

1. La cuota tributaria de este impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo impositivo del 30 por ciento.

2. La cuota íntegra del impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen.

VIII. DEVENGO.

Artículo 9.

1. El impuesto se devenga:

a) Cuando se transmita la propiedad del terreno, ya sea a título oneroso o gratuito, entre vivos o por causa de muerte, en la fecha de la transmisión.

b) Cuando se constituya o se transmita cualquier derecho real de goce, limitativo de dominio, en la fecha que tenga lugar la constitución o transmisión.

2. A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior se considerará como fecha de la transmisión:

a) En los actos o contratos entre vivos la del otorgamiento del documento público y, cuando se trate de documentos privados, la de su incorporación o inscripción en un Registro Público o la de su entrega a un funcionario público por razón de su oficio.

b) En las transmisiones por causa de muerte, la del fallecimiento del causante.

Artículo 10.

1. Cuando se declare o se reconozca judicial o administrativamente, por resolución firme, haber tenido lugar la nulidad, rescisión o resolución del acto o contrato determinante de la transmisión del terreno, o de la constitución o transmisión del derecho real de goce sobre el mismo, el sujeto pasivo tendrá derecho a la devolución de impuesto satisfecho, siempre que dicho acto o contrato no le hubiere producido efectos lucrativos y que reclame la devolución en el plazo de cinco años desde que la resolución quedó firme, entendiéndose que existe efecto lucrativo cuando no se justifique que los interesados deban efectuar las recíprocas devoluciones a que se refiere el artículo 1.295 del Código Civil. Aunque el acto o contrato no haya producido efectos lucrativos, si la rescisión o resolución se declarase por incumplimiento de las obligaciones del sujeto pasivo del Impuesto, no habrá lugar a devolución alguna.

Artículo 11.

Si el contrato queda sin efecto por mutuo acuerdo de las partes contratantes, no procederá la devolución del impuesto satisfecho, y se considerará como un acto nuevo sujeto a tributación. Como tal mutuo acuerdo se estimará la avenencia en acto de conciliación y el simple allanamiento a la demanda.

Artículo 12.

En los actos o contratos en que se medie alguna condición, su calificación se hará con arreglo a las prescripciones contenidas en el Código Civil. Si fuese suspensiva, no se liquidará el impuesto hasta que

ésta se cumpla. Si la condición fuese resolutoria, se exigirá el impuesto, desde luego, a reserva, cuando la condición se cumpla, de hacer la oportuna devolución según lo indicado en el artículo anterior.

IX. NORMAS DE GESTIÓN.

Artículo 13.

1. Los sujetos pasivos están obligados a practicar la declaración del impuesto, en los plazos siguientes, a contar desde la fecha en que se produzca el devengo del impuesto:

a) En las transmisiones intervivos y en la constitución de derechos reales de goce, así como en las donaciones, dentro de los TREINTA DÍAS HÁBILES siguientes a aquel en que haya tenido lugar el hecho imponible.

b) En las transmisiones mortis-causa, dentro del plazo de SEIS MESES a contar desde la fecha de fallecimiento del causante o, en su caso, dentro de la prórroga a que se refiere el párrafo siguiente.

Con anterioridad al vencimiento del plazo de SEIS MESES antes señalado, el sujeto pasivo podrá instar la prórroga del mismo por otro plazo de hasta SEIS MESES de duración, que se entenderá tácitamente concedido por el tiempo concreto solicitado.

Las exenciones o bonificaciones que se soliciten deberán justificarse documentalmente.

Los sujetos pasivos deberán acompañar el documento en el que consten los actos y contratos que originen la imposición; al cual unirán una copia del documento que origina la transmisión y copia del recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles del último ejercicio devengado o del inmediato anterior, a los efectos de la correcta identificación del inmueble transmitido.

2. Cuando la finca urbana o integrada en un bien inmueble de características especiales objeto de la transmisión no tenga determinado el valor catastral a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, o, si lo tuviere, no concuerde con el de la finca realmente transmitida, a consecuencia de aquellas alteraciones de sus características no reflejadas en el Catastro o en el Padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, que deban conllevar la asignación de valor catastral conforme a las mismas, el sujeto pasivo vendrá obligado a presentar declaración tributaria en las

Oficinas Municipales, en los plazos señalados en el apartado 1 anterior, acompañando la misma documentación que se menciona en el párrafo anterior, para que, previa cuantificación de la deuda, por la Administración Municipal, se gire la liquidación o liquidaciones que correspondan, en su caso.

La presentación de las declaraciones fuera del plazo establecido en el apartado 1 de este artículo sin requerimiento previo de la Administración tributaria sufrirán un recargo por declaración extemporánea según lo establecido en el artículo 27 de la Ley General Tributaria, recargo que no impedirá la exigencia de los recargos e intereses del período ejecutivo que correspondan.

3. Los sujetos pasivos que pretendan hacer valer la existencia del decremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana, y por tanto, la no sujeción de la transmisión, deberán presentar con la declaración del impuesto tanto el título anterior de adquisición original como el documento en el que conste el acto o contrato de transmisión final del inmueble.

En las adquisiciones o transmisiones a título lucrativo habrá de presentar los valores declarados a efectos del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones en los términos establecidos en el artículo 104.5 del TRLRHL.

Si el decremento no resulta suficientemente probado este Ayuntamiento practicará liquidación que notificará al sujeto pasivo del impuesto, sin perjuicio del derecho que le asiste de interponer el correspondiente Recurso de Reposición.

4. Los sujetos pasivos que, en aplicación del artículo 107.5 del TRLRHL, pretendan hacer valer que la base imponible calculada según la ganancia obtenida es inferior al cálculo de la base imponible calculada mediante la fórmula de cálculo objetiva del artículo 107.1 al 4 del TRLRHL, deberá aportar en el momento de la declaración del impuesto, tanto el título anterior de adquisición original como el documento en el que conste el acto o contrato de transmisión final del inmueble.

En las adquisiciones o transmisiones a título lucrativo habrá de presentar los valores declarados a efectos del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones en los términos establecidos en el artículo 104.5 del TRLRHL.

En caso de aportar la documentación acreditativa

correspondiente, le resultará de aplicación la fórmula de cálculo por estimación directa, siempre que le resulte más beneficiosa.

5. Los pactos que los sujetos pasivos efectúen en escritura pública o cualquier otro documento para trasladar el pago del impuesto a un tercero no surtirá efecto frente a la Administración, y la liquidación se emitirá al sujeto pasivo del impuesto con indicación del plazo de ingreso y expresión de los recursos procedentes.

6. En el supuesto de que la documentación aportada fuera insuficiente para la correcta liquidación del impuesto, se requerirá al sujeto pasivo para que en el plazo máximo de DIEZ DÍAS presente aquella que fuere necesaria.

En caso de no ser atendido este requerimiento, se practicará la liquidación con los medios de que disponga esta Administración aplicándose la fórmula de cálculo objetiva prevista en el artículo 107.1 al 4 del TRLRHL.

Artículo 14.

Con independencia de lo dispuesto en los apartados 1 y 2 del artículo anterior, están igualmente obligados a comunicar al Ayuntamiento la realización del hecho imponible, en los mismos plazos que los sujetos pasivos:

a) En los supuestos contemplados en el apartado a) del artículo 6 de esta Ordenanza, siempre que se hayan producido por negocio jurídico entre vivos, el donante o la persona que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

b) En los supuestos contemplados en la letra b) del mismo artículo 6, el adquirente o la persona a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

Artículo 15.

1. Los Notarios estarán obligados a remitir al Ayuntamiento, dentro de la primera quincena de cada trimestre, relación o índice comprensivo de todos los documentos por ellos autorizados en el trimestre anterior, en los que se contengan hechos, actos o negocios jurídicos que pongan de manifiesto la realización del hecho imponible de este impuesto, con excepción de los actos de la última voluntad. También estarán obligados a remitir, dentro del mismo plazo,

relación de los documentos privados comprensivos de los mismos hechos, actos o negocios jurídicos que les hayan sido presentados para conocimiento o legitimación de firmas. Lo prevenido en este apartado se entiende sin perjuicio del deber general de colaboración establecido en la Ley General Tributaria.

2. Conocida por la Administración Municipal la realización de un hecho imponible que implique el devengo del presente impuesto, y previa comprobación que respecto del mismo no se ha procedido por el sujeto pasivo a la presentación de la preceptiva declaración en la forma y plazos señalados en el artículo 13, se procederá a la liquidación de oficio del impuesto, con las sanciones e intereses de demora legalmente aplicables.

X. INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN.

Artículo 16.

La inspección y recaudación del impuesto se realizará de acuerdo con lo previsto en la Ley 58/2003, General Tributaria, la Ordenanza General y las demás normas de desarrollo de la ley General Tributaria.

XI. INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 17.

A todo lo relativo a infracciones tributarias y sus distintas calificaciones, así como las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, no previstas en esta Ordenanza, se aplicarán las normas de la Ordenanza Fiscal General y demás disposiciones legales que lo determinen.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

Las modificaciones o actualizaciones producidas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado o cualquier otra norma de rango legal que afecten a cualquier elemento del presente impuesto serán de aplicación automática dentro del ámbito de esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente modificación de la Ordenanza Fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 25 de febrero de 2022, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín

Oficial de la Provincia, y será de aplicación a partir del 10 de mayo de 2022, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Se hacen públicas las modificaciones íntegras en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, para su entrada en vigor a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y aplicación a partir del 10 de mayo de 2022.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

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

EL CONCEJAL DEL ÁREA, Epifanio Jesús Díaz Hernández.

ALAJERÓ

ANUNCIO

1300

125450

AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA DENTRO DEL PROGRAMA PARA COMBATIR LA DESPOBLACIÓN EN EL MEDIO RURAL DEL PLAN DE VIVIENDA DE CANARIAS 2020-2025.

BDNS (Identif.): 622921.

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/622921>).

Ayudas al Fomento Rehabilitación de Viviendas de Titularidad Privada. Programa para Combatir la Despoblación en el Medio Rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025.

Alajeró, a veintiséis de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Manuel Ramón Plasencia Barroso.

ARONA**Área de Gobierno de Hacienda
y Recursos Humanos****ANUNCIO****1301****125021**

Resolución número 2022/2522, de la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos, de fecha 19 de abril, por la que se nombra funcionario de carrera en plaza vacante de Subalterno (Notificador), en el Ayuntamiento de Arona.

Por Resolución número 2022/2522, de la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos, de fecha 19 de abril, una vez concluido el procedimiento correspondiente a la convocatoria para la funcionarización de 1 plaza de Subalterno (Notificador) perteneciente a la Escala de Administración General, subescala subalterna, Grupo E/AP, se ha efectuado el nombramiento de:

Don Marco Antonio Melo González.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Arona, a veintidós de abril de dos mil veintidós.

LA TENIENTE DE ALCALDE DEL ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS, Raquel García García.

BREÑA ALTA**ANUNCIO****1302****124703**

Por el presente se hace público para el general conocimiento, el Decreto de Alcaldía número 382 de fecha 21 de abril de 2022:

Primero. Aprobar el Padrón Municipal del 1º trimestre de la Tasa por Servicio de Alcantarillado, correspondiente a los meses de enero a marzo, del ejercicio 2022.

Segundo. Proceder a la exposición pública de dicho Padrón en los Servicios Económicos y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, por el plazo de

QUINCE DÍAS, contados a partir del siguiente a la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado por las personas que se consideren afectadas y contra las mismas pueda formularse el Recurso de Reposición a que se refiere el artículo 14 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Tercero. Transcurrido dicho plazo, se procederá a la recaudación de las correspondientes cuotas en periodo voluntario.

Villa de Breña Alta, a veintidós de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Jonathan de Felipe Lorenzo.

BREÑA BAJA**ANUNCIO****1303****124509**

Habiéndose aprobado por acuerdo plenario de fecha de 21 de abril de 2022, las BASES REGULADORAS DEL CONCURSO DEL LOGOTIPO DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA DEL MUNICIPIO DE BREÑA BAJA, se hace público para general conocimiento:

BASES REGULADORAS DEL CONCURSO DEL LOGOTIPO DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA DEL MUNICIPIO DE BREÑA BAJA.

1. OBJETIVO.

Diseño de un logotipo destinado a ser la imagen representativa del Plan y del Consejo de la Infancia y Adolescencia del municipio de Breña Baja y que servirá para dar visibilidad a todas las actuaciones que se desarrollen, en cualquier tipo de soporte informativo o publicitario.

2. PARTICIPANTES.

Podrá participar en el concurso la población entre 6-17 años que estén empadronados en el Municipio. La participación en el concurso presupone la aceptación de las presentes bases en todos sus términos.

3. CARACTERÍSTICAS DE LAS PROPUESTAS.

- El diseño tendrá que ser original y libre.

- El logotipo deberá incluir la imagen gráfica.

- Cada logotipo podrá ser presentado en soporte papel (dibujado o impreso) o en formato digital.

- La técnica será libre, sin limitación ni imposición de colorido.

4. PRESENTACIÓN.

OPCIÓN A: SOPORTE FÍSICO O PAPEL.

En un sobre grande, medida A4 cerrado deberá incluirse:

Propuesta del logotipo en una hoja A4 (dibujo).

Breve explicación de la propuesta. ¿Qué representa este logo?

Otro sobre cerrado más pequeño que incluya un papel con los datos del participante: Nombre, apellidos, fecha de nacimiento, dirección postal, email, teléfono de contacto, datos personales de los padres (nombre, apellidos y teléfono).

Tanto el sobre grande como el pequeño que va dentro deberán llevar escrito el título de la propuesta o un pseudónimo del autor, que en ningún caso deberá tener relación con el mismo o del que se pueda deducir su identidad.

Se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Breña Baja.

OPCIÓN B: SOPORTE ELECTRÓNICO.

Se tendrá que hacer llegar un correo electrónico a: animador@bbaja.es que contendrá lo siguiente:

Asunto: Concurso Logotipo - "Título de la propuesta o pseudónimo" Documentos adjuntos:

Propuesta del logotipo (dibujo en alta resolución y en formato JPG, PNG, Forma imagen).

Breve explicación de la propuesta. ¿Qué representa?

Archivo de Word que contenga nombre, apellidos, fecha de nacimiento, dirección postal, email (si tiene), teléfono de contacto (si tiene) y datos personales de los padres (nombre, apellidos y teléfono).

5. PLAZO DE PRESENTACIÓN.

El plazo para presentar los diseños comenzará el 2 de mayo de 2022 y finalizará el 27 de mayo de 2022. Durante este período los concursantes deberán remitir sus trabajos a las direcciones postal o de e-mail indicadas.

El Jurado estará compuesto por dos personas relacionadas con el Mundo Artístico y un representante del Ayuntamiento de Breña Baja.

Ningún miembro del jurado podrá participar como concursante. El jurado decidirá las propuestas que serán admitidas y levantará acta, enumerando las realizadas e indicando aquéllas que hayan sido excluidas y los motivos de la exclusión. El veredicto del jurado será inapelable, comunicando el resultado personalmente al ganador que se hará público a través de los medios sociales. Contra los acuerdos que adopte el jurado del concurso, no procederá reclamación alguna, salvo que se tenga constancia de haber vulnerado lo estipulado en las presentes bases, caso en el que se podrán interponer los recursos pertinentes. El jurado se reserva el derecho a declarar el reconocimiento desierto y convocar un nuevo concurso o nuevas bases al que deberán presentarse nuevos trabajos.

El premio para el Logotipo Ganador consistirá en un bono regalo para canjear en los comercios del Municipio por un importe de 150 euros.

8. PROPIEDAD INTELECTUAL.

El logotipo premiado quedará en propiedad exclusiva y permanente del Ayuntamiento de Breña Baja, que tendrá completa libertad para usarlo total o parcialmente o para modificarlo en el momento y la forma en que los considere necesario.

Todos los dibujos presentados podrán ser utilizados en alguna exposición.

Los dibujos no premiados se podrán recoger en el Ayuntamiento de Breña Baja. El material no reclamado quedará en propiedad del Ayuntamiento de Breña Baja.

9. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) y en la Ley 3/2018, de Protección de Datos Personales y de

Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD), se informa que los datos de carácter personal que se recojan en relación con el Concurso referido en las presentes Bases, así como aquellos otros que se faciliten durante el desarrollo del mismo, serán incorporados al Registro de Actividades del Tratamiento perteneciente al Ayuntamiento de Breña Baja, con la finalidad de gestionar la organización y el desarrollo del referido Concurso. La base legal para el tratamiento de los datos personales es el consentimiento prestado por el participante o su tutor o progenitor (padre/madre) al rellenar el correspondiente formulario de inscripción y/o participación. Los datos proporcionados se conservarán durante el desarrollo del referido concurso o durante el tiempo necesario para cumplir con las obligaciones legales derivadas. Los datos serán cedidos a terceros en los supuestos contemplados y autorizados en el formulario de participación. El participante podrá acceder, rectificar, solicitar su supresión u oponerse al tratamiento de sus datos, revocar el consentimiento inicial, solicitar la limitación de su tratamiento y/o el derecho de portabilidad de sus datos, y dispondrá igualmente del derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, en caso de considerar que sus derechos no han sido satisfechos. Cualquiera de los derechos antes referidos podrá ejercerse mediante solicitud o comunicación por correo postal a la dirección de este Ayuntamiento: Plaza de las Madres, s/n (38712-Breña Baja), adjuntando prueba fehaciente de la identidad del solicitante. En cualquier momento también se podrá solicitar información adicional sobre la protección de datos en dicha dirección.

10. ACEPTACIÓN DE LAS BASES.

La participación en el concurso implica la aceptación total de estas bases en todos sus términos. En caso de que alguna de las propuestas presentadas no las cumpliera, sería automáticamente descalificada.

El Ayuntamiento de Breña Baja se reserva el derecho de adaptación del logo del Plan según las necesidades de uso del mismo.

Se realizará una presentación del logotipo en fecha y lugar que se anunciará al finalizar el proceso de recogida y valoración de propuestas.

Todo caso no previsto en las presentes bases será resuelto por el Jurado.

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN Y AUTORIZACIÓN PARA PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO DE LOGOTIPO DEL CONSEJO SECTORIAL DE LA INFANCIA/ADOLESCENCIA DE BREÑA BAJA.

D/D^a. con D.N.I./N.I.E. número y dirección postal y/o electrónica en como padre/madre/tutor/a de, cuya edad actual es de años (indicar edad del menor), con la firma del presente documento AUTORIZO su participación en el “CONCURSO DE LOGOTIPO DEL CONSEJO SECTORIAL DE LA INFANCIA/ADOLESCENCIA DE BREÑA BAJA”, dando mi consentimiento expreso para el tratamiento de nuestros datos personales y aceptando las bases del mismo, aprobadas por el Pleno Municipal del referido Ayuntamiento.

En este sentido, con la firma del presente documento autorizo igualmente al Ayuntamiento de Breña Baja para que, con la referida obra, lleven a cabo las acciones promocionales y/o de difusión del concurso que consideren necesarias, lo que incluiría a título enunciativo y no limitativo, y en el contexto de la actividad, las siguientes:

Que las iniciales del nombre y primer apellido del menor aparezcan en los materiales informativos y promocionales del Ayuntamiento, ya sean impresos o digitales.

La cesión, de forma exclusiva y con carácter gratuito, de los derechos de comunicación pública y reproducción de la obra presentada a concurso.

La toma de fotografías del menor durante el reconocimiento como ganador, y su uso posterior para los fines necesarios en cuanto a la difusión de la actividad se refiere.

La cesión de estos derechos quedará circunscrita únicamente al ámbito del concurso y a la eventual exhibición de los trabajos presentados a concurso.

La presente autorización se otorga tanto a los efectos de la participación del menor en el concurso como del reconocimiento en el caso de que resulte ganador.

Firmado

Padre/madre/tutor/a

INFORMACIÓN SOBRE LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES.

Los datos de carácter personal proporcionados por usted en el presente formulario serán tratados por el Ayuntamiento de Breña Baja, en calidad de Responsable, para la finalidad indicada en el contenido del mismo y sobre la base de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos y de Garantía de los Derechos Digitales. Usted tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos personales facilitados y tratados, así como a la limitación de su uso y a su portabilidad, si así lo deseara, pudiendo ejercer dichos derechos en la dirección postal indicada en el pie de este formulario. Los datos se conservarán mientras sea necesario para cumplir con la finalidad indicada en el presente formulario o durante los plazos legalmente establecidos.

En Breña Baja, a veintidós de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Borja Pérez Sicilia.

EL ROSARIO

ANUNCIO

1304

125614

En relación con el proceso selectivo convocado por este Ayuntamiento para la cobertura de CUATRO (4) plazas de POLICÍA LOCAL, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Básica, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de oposición libre, por medio del presente se comunica que el Sr. Concejal Delegado de RRHH de este Ayuntamiento ha dictado Decreto número 2022-1042 de 26 de abril de 2022, por el que se nombra en su parte resolutive como Asesores/as Técnicos/as Especialistas del Tribunal a:

1. Ismael E. Pérez García (Número Colegiado T-1102).
2. Nayra Rodríguez Díaz (Número Colegiada T-2080).
3. Judith Cabrera Hernández (Número Colegiada T-1733).

Lo que se publica para general conocimiento, a los efectos oportunos.

En El Rosario, a veintiséis de abril de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL DE URBANISMO, RR.HH., ACTIVIDADES Y EE.PP., OBRAS E INFRAESTRUCTURAS, NN.TT. Y DEPORTES, Juan Jesús del Rosario Montesinos.

EL SAUZAL**ANUNCIO****1305****124516**

Mediante Decretos del Sr. Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de El Sauzal número 2022-0504 y 2022-0507, de fecha 22 de abril de 2022, se han aprobado las bases y convocatoria que regirán la selección de personal laboral temporal, que participará en la ejecución del Programa Extraordinario de Empleo Social para el periodo 2021-2022, al amparo del Plan Integral de Empleo de Canarias, y constitución de una lista de reserva para el citado Programa de Empleo Social del Ayuntamiento de El Sauzal, en los términos que se exponen a continuación, y proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

BASES PARA LA SELECCIÓN DE PROFESOR DE APOYO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, ASISTENTE DOMICILIARIOS, OFICIAL DE PRIMERA DE ALBAÑILERÍA, OFICIAL DE SEGUNDA DE ALBAÑILERÍA, OFICIAL DE SEGUNDA PINTOR, PEÓN DE CONSTRUCCIÓN Y PEÓN DE LIMPIEZA DE VÍAS PÚBLICAS PARA SU CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL dentro del Programa Extraordinario de Empleo Social para el periodo 2021-2022, al amparo del Plan Integral de Empleo de Canarias, Y CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA PARA EL CITADO PROGRAMA DE EMPLEO SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE EL SAUZAL.

PRIMERA. OBJETO.

Los presentes criterios tienen como objetivo la selección de personal temporal a contratar dentro del Programa Extraordinario de Empleo Social para el periodo 2021-2022.

El personal a contratar tendrá las siguientes categorías profesionales:

- 1 PROFESOR DE APOYO.
- 1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO.
- 4 ASISTENTES DOMICILIARIOS.
- 2 OFICIALES DE PRIMERA DE ALBAÑILERÍA.
- 2 OFICIALES DE SEGUNDA DE ALBAÑILERÍA.
- 3 OFICIALES DE SEGUNDA PINTOR.
- 2 PEONES DE CONSTRUCCIÓN.
- 4 PEONES DE LIMPIEZA DE VÍAS PÚBLICAS.

Asimismo, se establecerá una lista de reserva que tendrá como única finalidad cubrir las posibles sustituciones, bajas, etc., dentro del Programa Extraordinario de Empleo 2021-2022, no siendo extensible a otras contrataciones.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Serán requisitos necesarios para participar en el procedimiento de selección:

- Tener 18 años cumplidos y menos de 65 años.

- Estar inscrito como demandante de empleo desempleado en el SCE, con el período de desempleo mínimo de 6 meses, en los últimos 12 meses anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

- Figurar empadronado en el municipio que ejecute el proyecto, con una antigüedad superior a seis meses. Se podrá obviar la antigüedad mínima, así como este requisito, únicamente cuando queden puestos por cubrir o en los casos de personas víctimas de violencia de género.

- Para participar en este programa se aplicará el criterio de rotación y no repetición, es decir, no haber participado en los últimos 12 meses en ninguna Política Activa de Empleo ni Planes de Empleo Social del SCE, en que haya sido subvencionada la contratación del desempleado, salvo que haya sido por un período inferior a seis meses.

- No se aplicará el criterio de rotación y no repetición, en los municipios en los que no existan personas desempleadas en número suficiente para cubrir las plazas ofertadas, con el objeto de que puedan participar el mayor número de desempleados del municipio.

- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas correspondientes.

- Poseer la titulación, formación y/o experiencia que se establecen para cada categoría.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o en los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que puedan ser excluidos por estas causas, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. Estos aspirantes tendrán que alegar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, el certificado correspondiente con indicación del tipo de discapacidad padecida.

Todos los requisitos establecidos deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación.

TERCERA. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

De conformidad con el objeto del Acuerdo Marco de colaboración entre el Servicio Canario de Empleo y la FECAM para el Programa Extraordinario de Empleo Social 2021-2022 y en el marco del mismo, los criterios de selección de las personas demandantes de empleo desempleadas, serán los siguientes:

3.1. Las personas desempleadas integrantes de unidades familiares en las que ningún miembro esté percibiendo retribuciones o prestación alguna:

UNIDAD FAMILIAR	PUNTOS	+ MENORES	PUNTOS
Una persona	40 ptos.	1 menor	9 ptos.
Dos adultos	42 ptos.	2 menores	11 ptos.

Tres adultos	44 ptos.	3 menores	13 ptos.
Cuatro adultos	46 ptos.	4 menores	15 ptos.
Cinco o + adultos	48 ptos.	5 menores	17 ptos.

3.2. Personas desempleadas en situación de exclusión social o en riesgo de padecerla, se valorará de la siguiente manera:

Se tendrá en cuenta la circunstancia de formar parte de unidades familiares en las que la renta per cápita no supere el 80% del IPREM (463,22 euros mensuales por persona):

UNIDAD FAMILIAR	PUNTOS	+ MENORES	PUNTOS
Una persona	20 ptos.	1 menor	5 ptos.
Dos adultos	22 ptos.	2 menores	7 ptos.
Tres adultos	24 ptos.	3 menores	9 ptos.
Cuatro adultos	26 ptos.	4 menores	11 ptos.
Cinco o + adultos	28 ptos.	5 menores	13 ptos.

En el caso de superar el 80% del IPREM por persona, se valorará entonces de la siguiente manera, con el límite máximo de 579,02 euros por persona.

UNIDAD FAMILIAR	PUNTOS	+ MENORES	PUNTOS
Una persona	5 ptos.	1 menor	5 ptos.
Dos adultos	9 ptos.	2 menores	7 ptos.
Tres adultos	11 ptos.	3 menores	9 ptos.
Cuatro adultos	12 ptos.	4 menores	11 ptos.
Cinco o + adultos	14 ptos.	5 menores	13 ptos.

Aquellas unidades familiares que superen el límite de ingresos mensuales establecido no obtendrán puntuación en este apartado.

3.3. Criterios a puntuar con carácter general, que se añaden a los criterios 3.1 y 3.2.

3.3.1. Personas en situación de desempleo de larga duración. Se valorará hasta un máximo de 20 puntos conforme a los siguientes períodos:

TIEMPO EN SITUACIÓN DE DESEMPLEO*	PUNTOS
Superior a 6 meses hasta 12 meses	5 puntos

Superior a 12 meses hasta 18 meses	10 puntos
Superior a 18 meses hasta 24 meses	15 puntos
Superior a 24 meses	20 puntos

• Los períodos establecidos se valorarán tomando como referencia la fecha final del plazo para la presentación de solicitudes por los interesados, es decir, se obtendrá la puntuación correspondiente, según se acredite estar, o haber estado en esta situación, justo en el período de tiempo anterior a dicha fecha.

3.3.2. Personas respecto de las cuales se haya emitido informe de servicios sociales municipales en el sentido de que sus circunstancias personales y/o familiares pudieran considerarse en riesgo de exclusión social o de padecerlo y se recomiende la incorporación a fuentes generadoras de rentas. Se valorará con un máximo de 10 puntos. Este informe se realizará sólo en casos excepcionales, justificando adecuadamente las circunstancias que concurren.

3.3.3. Personas que acrediten estar afectadas por una discapacidad en grado igual o superior al 33 por ciento, a través del oportuno certificado expedido por los servicios públicos competentes: 5 puntos.

3.3.4. Personas que acrediten la condición de víctimas de violencia de género o víctimas de violencia doméstica mediante certificación de la Administración competente o por sentencia u orden de protección: 5 puntos.

3.3.5. Se potenciará la contratación de las mujeres, atendiendo con carácter prioritario a aquellas categorías profesionales en las que se encuentren subrepresentadas, así como a sus situaciones singulares, sumándole 2 puntos a la puntuación final.

3.3.6. Se potenciará la contratación de personas desempleadas de larga duración mayores de 45 años, sumándole 2 puntos a la puntuación final.

3.3.7. Se potenciará a los perceptores de PCI, sumándole 2 puntos a la puntuación final.

EXCLUSIONES GENERALES.

En ningún caso podrán trabajar en el programa más de una persona por unidad familiar, o núcleo de convivencia, salvo que no hubiera otros demandantes de empleo y existieran puestos a cubrir o se presentara informe favorable de los Servicios Sociales.

Tampoco podrán ser contratadas en este Programa Extraordinario de Empleo, aquellas personas que hubieran participado en los últimos DOCE MESES en alguna Política Activa de Empleo, ni Planes de Empleo Social, en que haya sido subvencionada la contratación del desempleado, salvo que haya sido por un periodo inferior a SEIS MESES. En ambos casos, salvo que no hubiera otros demandantes de empleo y existieran puestos a cubrir.

Asimismo, tampoco podrá ser contratado ningún miembro de la unidad familiar de los trabajadores que, actualmente, estén contratados a través del Programa Extraordinario de Empleo Social, o que hubieran participado en los últimos DOCE MESES en alguna Política Activa de Empleo, ni Planes de Empleo Social en que haya sido subvencionada la contratación del desempleado.

Sin perjuicio de lo anterior, tendrán prioridad los colectivos siguientes:

- Mujeres en una proporción superior al cincuenta por ciento.
- Personas mayores de 45 años, desempleadas de larga duración.
- Personas con discapacidad.

CUARTA. SOLICITUDES.

4.1. Documentación. Quienes deseen tomar parte en la selección deberán hacerlo constar cumplimentando la instancia establecida al tal efecto por el Ayuntamiento de la Villa de El Sauzal, que se ajustará al modelo que figura como ANEXO I del presente y que se podrá descargar gratuitamente de la página Web de esta Entidad (www.elsauzal.es) u obtener en el Registro General de este Ayuntamiento, ubicado en la calle Constitución, número 3, El Sauzal.

A la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento de selección se acompañarán los siguientes documentos:

A) DOCUMENTACIÓN GENERAL A PRESENTAR PARA TODAS LAS OCUPACIONES:

a) Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsada, del Documento Nacional de Identidad.

Los aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

Las personas a las que hace referencia el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a su cargo.

b) Certificado de convivencia (la circunstancia de convivencia se realizará por el Ayuntamiento).

c) Autorización para la consulta en el Servicio Canario de Empleo, del período de inscripción como demandante de empleo, tanto del solicitante como de los restantes miembros de la unidad familiar, así como de cualquier subsidio o prestación que se perciba. (ANEXO II).

d) Autorización para la consulta en el Padrón Municipal de El Sauzal, del período de inscripción como habitante en el municipio, tanto del solicitante como de los restantes miembros de la unidad de convivencia. (ANEXO III).

e) Documentación acreditativa de los ingresos del solicitante y de su unidad familiar:

1. Certificado de ser o no beneficiario de una prestación o subsidio por desempleo.

2. En caso de ser beneficiario de una pensión del sistema de la seguridad social o cualquier otro organismo público, certificado que lo acredite.

3. Últimas dos nóminas o cualquier otro comprobante de pago por rentas de trabajo.

f) Certificado del grado de discapacidad o resolución que la reconozca, del solicitante.

g) Certificación de la Administración competente que acredite la condición de víctima de violencia de género o víctima de violencia doméstica, sentencia u orden de protección.

B) DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA A PRESENTAR PARA CUBRIR LOS PUESTOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PROFESOR DE APOYO, OFICIAL DE PRIMERA DE ALBAÑILERÍA, OFICIAL DE SEGUNDA DE ALBAÑILERÍA, OFICIAL DE SEGUNDA DE ALBAÑILERÍA, PEÓN DE CONSTRUCCIÓN Y ASISTENTE DOMICILIARIO:

- PARA EL PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

a) La persona que opte a este puesto de trabajo deberá poseer alguna de estas titulaciones o experiencia profesional o ambas (marcar la que proceda)

- Título básico profesional en Servicios Administrativos.
- Técnico en Gestión Administrativa.
- Técnico Superior en Administración y Finanzas.
- Curso Homologado de Actividad de Gestión Administrativa.
- Cursos Homologados relacionados con la Actividad Administrativa de un mínimo de 200 horas.
- Bachillerato o graduado en secundaria con una experiencia profesional acreditada como auxiliar administrativo de seis meses.

- PARA EL PUESTO DE PROFESOR DE APOYO.

a) La persona que opte a este puesto de trabajo deberá tener:

- Título de Maestro de educación primaria.

• PARA LOS PUESTOS DE OFICIAL DE PRIMERA DE ALBAÑILERÍA, OFICIAL DE SEGUNDA DE ALBAÑILERÍA, OFICIAL DE SEGUNDA PINTOR Y PEÓN DE LA CONSTRUCCIÓN.

a) Contratos de trabajo en el que se acredite una experiencia mínima de seis meses en el puesto solicitado e Informe de vida laboral o Currículum Vitae expedido por el Servicio Canario de Empleo.

- PARA LOS PUESTOS DE ASISTENTE DOMICILIARIO.

a) La persona que opte a este puesto de trabajo deberá poseer alguna de estas titulaciones (marcar la que proceda):

- Título de formación profesional de grado medio: Técnico en atención a personas en situación de dependencia.

- Título de formación profesional de grado medio: Técnico en cuidados auxiliares de enfermería.
 - Título de formación profesional de grado medio: Técnico en atención sociosanitaria.
 - Certificado de Profesionalidad SSCS0208 “Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales”.
 - Certificado de Profesionalidad SSCS0108 “Atención sociosanitaria a personas dependientes en el domicilio”.
- b) Se valorará poseer el permiso de circulación B1 en vigor.

4.2. Lugar de presentación. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y la documentación a la que se refiere el apartado anterior podrá presentarse en el Registro de esta Corporación, o en las demás oficinas públicas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3. Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de CINCO DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Los sucesivos anuncios del proceso, se publicarán en los siguientes Tablones:

- Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de El Sauzal, sito en calle Constitución, número 3.
- En la oficina descentralizada de Ravelo.
- Tablón de edictos de la sede electrónica de esta Administración (<https://eadmin.elsauzal.es/>).

QUINTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

Para la incorporación al programa, el Ayuntamiento establecerá un listado valorado de todos/as los/as participantes, tanto de titulares como suplentes, que será remitido con carácter previo al Servicio Canario de Empleo, que verificará el cumplimiento de los requisitos por los mismos.

Para la selección de las personas desempleadas participantes el Ayuntamiento constituirá una comisión técnica municipal encargada de valorar la demanda existente, de realizar el listado valorado que se remitirá al Servicio Canario de Empleo y de realizar una propuesta de contratación a favor de los/as aspirantes que resulten mejor valorados conforme a las condiciones establecidas para cada caso, por el Ayuntamiento. Esta propuesta de candidatura deberá estar firmada por el Alcalde-Presidente de la Corporación Municipal.

SEXTA. COMISIÓN TÉCNICA MUNICIPAL.

6.1. Composición. La Comisión Técnica estará integrada por cuatro miembros (un presidente, dos vocales y un secretario), uno de los vocales debe ser necesariamente un trabajador social del Ayuntamiento, y otro vocal será la persona designada dentro de la Agencia de Empleo y Desarrollo Local.

6.2. Actuación. Podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, precisándose, en todo caso, la asistencia del Presidente y Secretario. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.

El procedimiento de actuación de la Comisión se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.3. Abstención y recusación. Los miembros de la Comisión deberán plantear su abstención, para no formar parte del mismo, cuando pudieran estar incurso en alguno de los supuestos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, debiendo comunicar la concurrencia de cualquiera de estas circunstancias al Sr. Alcalde para su toma en consideración.

SÉPTIMA. RELACIÓN DE LOS ASPIRANTES SELECCIONADOS Y CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA.

Efectuada la valoración de los criterios anteriormente descritos, el Ayuntamiento remitirá el Acta de la Comisión que contendrá un listado valorado de todos/as los/as participantes, tanto de titulares como suplentes, al Servicio Canario de Empleo para que proceda a verificar el cumplimiento de los requisitos por los mismos.

Y una vez determinados por el Servicio Canario de Empleo, la Comisión Técnica realizará una propuesta de contratación a favor de los/as aspirantes que resulten mejor valorados conforme a las condiciones establecidas para cada caso, por el Ayuntamiento. Esta propuesta de candidatura deberá estar firmada por el Alcalde-Presidente de la Corporación Municipal.

Para el supuesto que no se presentasen solicitudes para alguna categoría profesional o los aspirantes no cumplieran con los requisitos mínimos establecidos para su participación en el proceso, quedando desierta la convocatoria para dicha categoría, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo-Marco de Colaboración entre el Servicio Canario de Empleo y la Federación Canaria de Municipios para el desarrollo de tareas de utilidad y reinserción en el marco del Programa Extraordinario de Empleo para el periodo 2021-2022, al que se ha adherido este Ayuntamiento, y que da lugar al presente proceso, en el que se admite, en estos casos, la posibilidad de efectuar cambios en las categorías propuestas, consecuentemente, podrá acudir a la lista de reserva de otra categoría profesional que se determine de entre las convocadas, para la contratación del personal que se precise.

OCTAVA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

8.1. El aspirante propuesto para cubrir la plaza objeto de la presente convocatoria deberá aportar ante el Ayuntamiento de El Sauzal, por alguno de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de tres días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación de la correspondiente resolución, la siguiente documentación:

a) Declaración jurada o promesa de no estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado, según modelo oficial que se adjunta como Anexo III y que gratuitamente podrá descargarse de la página Web de esta entidad (www.elsauzal.es) u obtenerse en el Registro General de este Ayuntamiento, ubicado en la Calle Constitución, número 3, El Sauzal.

b) Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar inhabilitado o en situación equivalente ni haber

sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

c) Número de afiliación a la Seguridad Social.

d) Número de cuenta bancaria de la que es titular.

NOVENA. CONTRATACIÓN.

Régimen de contratación. Los aspirantes aprobados que acrediten reunir los requisitos exigidos en la convocatoria serán contratados en régimen de derecho laboral, con carácter temporal, mediante contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral, en la categoría correspondiente, según lo previsto en el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, así como el Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

El aspirante aprobado que no presentara la documentación o no acreditara reunir los requisitos exigidos en esta convocatoria no podrá ser contratado, quedando anuladas todas las actuaciones en relación al mismo, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. En este caso, el Sr. Alcalde ordenará la contratación a favor del siguiente candidato que hubiere quedado en la lista de reserva y así sucesivamente.

Régimen de incompatibilidades. Los aspirantes que resulten seleccionados y contratados para ocupar el puesto quedarán sometidos desde el momento de su incorporación al régimen de incompatibilidades legalmente vigente, siendo necesario hacer constar la manifestación de los interesados de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá de forma determinada en el artículo 13 del Real Decreto 598/1985.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 3.2 y la disposición transitoria 9 de la Ley 53/1984.

DÉCIMA. INCIDENCIAS.

En el caso de existencia de discrepancias, lagunas o incidencias entre lo recogido en los presentes criterios y los establecidos dentro del Programa Extraordinario de Empleo aprobado por el Gobierno de Canarias y la Federación Canaria de Municipio será de aplicación preferente éstos últimos.

DÉCIMA PRIMERA. NORMATIVA SUPLETORIA.

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; supletoriamente Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, y demás normativa concordante.

ANEXO I: SOLICITUD
Programa Extraordinario de Empleo Social 2021-2022

1. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos / Razón Social		NIF / CIF	
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

2. EXPONE

Que reúne todos los requisitos establecidos en el Programa Extraordinario de Empleo Social 2021-2022:

- Tener 18 años cumplidos y menos de 65 años.
- Estar inscrito como demandante de empleo desempleado en la oficina del Servicio Canario de empleo debiendo contar con un periodo de antigüedad mínima **de seis meses, en los últimos 12 meses.**
- Figurar empadronado en el Municipio que realiza la convocatoria con una antigüedad **superior a seis meses.** Se podrá obviar la antigüedad mínima, así como este requisito, únicamente cuando queden puestos a cubrir o en caso de víctimas de violencia de género.

3. SOLICITA

Participar en el proceso selectivo convocado para la siguiente categoría (marcar con X):

- Profesor de apoyo.
- Auxiliar Administrativo.
- Asistente Domiciliario.
- Oficial de 1ª de Albañilería.
- Oficial de 2ª de Albañilería.
- Oficial de 2ª de Pintor.
- Peón de Construcción.
- Peón de limpieza de vías públicas.

4. DOCUMENTACION A APORTAR

- Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsada, del Documento Nacional de Identidad, o equivalente.
- Autorización para la consulta en el Servicio Canario de Empleo, del periodo de inscripción como demandante de empleo, tanto del solicitante como de los restantes miembros de la unidad familiar del cobro de cualquier subsidio o prestación que perciba. (ANEXO II).
- Autorización para la consulta en el Padrón Municipal de El Sauzal, del periodo de inscripción como habitante en el municipio, tanto del solicitante como de los restantes miembros de la unidad de convivencia. (ANEXO III).
- Certificado del grado de discapacidad y resolución que la reconozca.
- Certificación de la Administración competente que acredite la condición de víctima de violencia de género o víctima de violencia doméstica, sentencia u orden de protección.
- Copia de la titulación, según lo establecido en la base 4.1. B) de la convocatoria.
- Para las categorías de Oficial de 1ª de Albañilería, Oficial de 2ª de Albañilería, Oficial de 2ª de Pintor y Peones de Construcción: Contratos de trabajo en el que se acredite una experiencia mínima de seis meses en el puesto solicitado e Informe de vida laboral o Currículum Vitae expedido por el Servicio Canario de Empleo.

Documentación acreditativa de ingresos del solicitante y de su unidad familiar:

- Certificado de ser beneficiario o no de una prestación o subsidio por desempleo.
- Certificado de ser beneficiario o no de una prestación o subsidio por desempleo de los miembros que convivan con el solicitante.
- En caso de ser beneficiario de una pensión del sistema de la Seguridad Social o cualquier otro organismo público, certificado que lo acredite, tanto del solicitante como de los miembros que convivan con el mismo.
- Si hay convivientes que estén trabajando en el momento de presentar la solicitud, se requieren las últimas dos nóminas o cualquier otro comprobante de pago de esas rentas.
- Si hay convivientes en situación de ERTE, documento de la cuantía que percibe la persona el mes anterior a la fecha de presentación de la solicitud a esta convocatoria.

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	Ayuntamiento de El Sauzal
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios	Los datos se cederán, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los encargados del Tratamiento de datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente el https://eadmin.elsauzal.es/publico/contenido/PRO_DATOS

En la Villa de El Sauzal, a ____ de _____ de 20____.

Fdo.: El/la solicitante,

Sr. Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de El Sauzal.

ANEXO II

AUTORIZACIÓN EXPRESA PARA CONSULTA DE DATOS EN EL SERVICIO CANARIO DE EMPLEO Y PADRÓN DE HABITANTES MUNICIPAL Y CESION DE LOS MISMOS Programa Extraordinario de Empleo Social 2021-2022			
1. DATOS DEL AUTORIZANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social			NIF / CIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
2. EXPONE			
Que deseo que se me tenga en cuenta en el Programa Extraordinario de Empleo Social 2020-2021, ya que reúno los requisitos para ello, y así mismo por medio del presente documento presto la autorización pertinente, así como la del resto de miembros de mi unidad familiar, abajo firmantes, para la consulta de los datos necesarios para mi inclusión en el citado Programa y la verificación de los requisitos exigidos en el mismo.			
3. AUTORIZACIÓN EXPRESA PARA CONSULTA DE LOS DATOS EN EL SISPECAN Y PADRÓN DE HABITANTES DEL MUNICIPIO DE EL SAUZAL Y CESION DE LOS MISMOS			
<ul style="list-style-type: none"> ○ Por medio del presente concedo autorización al Ayuntamiento de El Sauzal y al Servicio Canario de Empleo para la consulta en el SISPECAN, de los datos referidos al período de inscripción como demandante de empleo, tanto del solicitante como de los restantes miembros de la unidad familiar, así como de cualquier subsidio o prestación que se perciban. ○ Así mismo autorizo al Ayuntamiento de El Sauzal a la consulta de mis datos y del resto de miembros de mi unidad familiar, en el Padrón Municipal de Habitantes. 			
PARENTESCO CON EL/LA SOLICITANTE	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	FIRMA
Solicitante			

En la Villa de El Sauzal, a ____ de _____ de 20____.

Fdo.: El/la solicitante,

Sr. Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de El Sauzal.

DECLARACIÓN JURADA O PROMESA

1. DATOS DEL DECLARANTE

Nombre y Apellidos / Razón Social		NIF / CIF	
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

2. DECLARACIÓN JURADA O PROMESA

(En el caso de Nacionales españoles, marcar con una x)

Declaro bajo mi responsabilidad no haber sido separado ni despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de alguna de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de las funciones públicas.

(En el caso de No nacionales españoles, marcar con una x)

Declaro bajo mi responsabilidad no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en mi Estado el acceso a la función Pública.

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	Ayuntamiento de El Sauzal
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios	Los datos se cederán, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los encargados del Tratamiento de datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente el https://eadmin.elsauzal.es/publico/contenido/PRO_DATOS

En la Villa de El Sauzal, a ____ de _____ de 20 ____.

Fdo.: El/la solicitante,

Sr. Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de El Sauzal.

El Sauzal, a veintidós de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Mariano Pérez Hernández.

FASNIA

ANUNCIO

1306

124517

DELEGACIONES ESPECIALES PARA COMETIDOS ESPECÍFICOS

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Fasnía, ha dictado el Decreto número 446/2022, de 21 de abril, del tenor literal siguiente:

“Considerando que, el artículo 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 11/99, de 21 de abril y el artículo 43.4 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, contemplan la posibilidad del Alcalde de efectuar Delegaciones Especiales para Cometidos Específicos en cualquier Concejal, dentro de las áreas y delegaciones genéricas.

Resultando que, el Alcalde-Presidente podrá efectuar delegaciones especiales en cualquier Concejal para la dirección y gestión de asuntos determinados incluidos en las áreas en las que se ha organizado el Ayuntamiento. En este caso, el Concejal que ostente una Delegación Genérica tendrá la facultad de supervisar la actuación de los Concejales con delegaciones especiales para Cometidos Específicos incluidos en su área.

Las Delegaciones Especiales podrán ser las contenidas en el párrafo 5 del artículo 43 del R.O.F.

Resultando que se hace necesario que determinados/as Concejales/as gestionen específicamente determinadas materias con el fin de que se agilice y repartan las Áreas de Gestión Municipal, máxime, cuando el pasado 7 de abril de 2022, don Santiago Marrero Fariña prometió el cargo de Concejal de este Ayuntamiento.

Es por lo que, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 43.4 del R.O.F., RESUELVO:

PRIMERO: Delegar en don Santiago Marrero Fariña, las delegaciones especiales para Cometidos Específicos en las áreas de Medio Ambiente y mantenimiento de la red de agua siguientes:

Gestión y coordinación de los asuntos relacionados con Medio Ambiente.

Gestión y coordinación de los asuntos relacionados con el mantenimiento de la red de agua.

Las Delegaciones Especiales para Cometidos Específicos dentro de las Áreas Generales del Ayuntamiento según distribución establecida en los puntos anteriores, abarcarán la dirección y gestión de los asuntos determinados incluidos en las mismas. Queda excluida de las delegaciones conferidas la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, de conformidad con lo previsto en el artículo 43.5 b) del ROF.

SEGUNDO: Delegar en doña Mónica María Gutiérrez Flores, las Delegaciones Especiales para Cometidos Específicos en las áreas de Cementerio, Sanidad y el Mercadillo del Agricultor siguientes:

Gestión, Coordinación y Organización de Cementerio.

Gestión, Coordinación y Organización de Sanidad.

Gestión, Coordinación y Organización del Mercadillo del Agricultor.

Las Delegaciones Especiales para Cometidos Específicos dentro de las Áreas Generales del Ayuntamiento según distribución establecida en los puntos anteriores, abarcarán la dirección y gestión de los asuntos determinados incluidos en las mismas. Queda excluida de las delegaciones conferidas la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, de conformidad con lo previsto en el artículo 43.5 b) del ROF.

TERCERO: Notifíquese la presente resolución a los interesados para su conocimiento y efectos oportunos.

CUARTO: Dar cuenta al Pleno de la presente resolución en la primera sesión que celebre.

QUINTO: Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de que la misma surtirá efecto a partir del día siguiente al de su adopción.”

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto 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.

Fasnia, a veintiuno de abril de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Luis Javier González Delgado.

ANUNCIO

1307

124518

DELEGACIONES GENÉRICAS

El Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fasnia, ha dictado el Decreto número 447/2022, de 21 de abril, del tenor literal siguiente:

“Considerando que, el artículo 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, el artículo 43.3 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 y el artículo 32 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, atribuyen al Alcalde la posibilidad de delegación de sus competencias en los Tenientes de Alcalde.

Son Concejales/as Delegados/as aquellos que de modo individual y, en su condición de tales, ejercen competencias delegadas por el Alcalde-Presidente en forma expresa.

Según Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 644/2019, de 20 de junio, son Tenientes de Alcalde del Iltre. Ayuntamiento de Fasnia:

Doña Silvia María Tejera Felipe (Primera Teniente de Alcalde).

Don Juan Elías Cabrera Díaz (Segundo Teniente de Alcalde).

Doña Raquel Díaz Cruz (Tercera Teniente de Alcalde).

Las Delegaciones Genéricas se referirán a una o a varias áreas o materias determinadas, y podrán abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

De conformidad con lo previsto en el artículo 32.5 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias,

los actos dictados por Delegación del Alcalde adoptarán la forma de Decreto en el que se señalará expresamente tal circunstancia.

Resultando necesaria la delegación de determinadas materias atribuidas legalmente a la Alcaldía-Presidencia con el fin de agilizar y organizar el funcionamiento de la actividad municipal.

El 7 de marzo de 2022, registro de entrada municipal número 2022-E-RC-878, presentó en documento formal, don Damián Pérez Viera, su renuncia a la Alcaldía-Presidencia y condición de Concejales del Iltre. Ayuntamiento de Fasnia, de lo que tomó conocimiento el Pleno Municipal, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el 9 de marzo de 2022. Posteriormente, el 15 de marzo de 2022, en sesión extraordinaria, el Pleno del Ayuntamiento eligió nuevo Alcalde-Presidente al Sr. Concejales don Luis Javier Delgado González, ocupando desde ese momento la Alcaldía-Presidencia y asumiendo las competencias que la legislación le atribuye.

Es por lo que, en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 23.4 de la Ley 7/85, modificada por la Ley 11/99 y el artículo 43.3 del R.O.F., RESUELVO:

PRIMERO: Delegar en doña Silvia María Tejera Felipe, Primera Teniente de Alcalde del Ayuntamiento, las Delegaciones Genéricas en las siguientes áreas:

PARTICIPACIÓN CIUDADANA, TURISMO, DESARROLLO LOCAL, Y CULTURA.

La presente Delegación Genérica de atribuciones abarcará la dirección y gestión de los asuntos incluidos en las mencionadas áreas, teniendo la facultad de supervisar la actuación de los Concejales con Delegaciones Especiales para cometidos específicos dentro de las mismas. La presente delegación incluye la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, que abarcará, en los casos que procedan, hasta la autorización y disposición del gasto.

SEGUNDO: Delegar en don Juan Elías Cabrera Díaz, segundo Teniente de Alcalde del Ayuntamiento, las delegaciones genéricas en las siguientes áreas:

OBRAS Y SERVICIOS GENERALES.

La presente delegación genérica de atribuciones abarcará la dirección y gestión de los asuntos incluidos en las mencionadas áreas, teniendo la facultad de supervisar la actuación de los Concejales con Delegaciones Especiales para cometidos específicos dentro de las mismas. La presente delegación incluye la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, que abarcará, en los casos que procedan, hasta la autorización y disposición del gasto.

TERCERO: Delegar en doña Raquel Díaz Cruz, tercera Teniente de Alcalde del Ayuntamiento, las delegaciones genéricas en las siguientes áreas:

SERVICIOS SOCIALES, IGUALDAD Y MAYORES.

La presente delegación genérica de atribuciones abarcará la dirección y gestión de los asuntos incluidos en las mencionadas áreas, teniendo la facultad de supervisar la actuación de los Concejales con Delegaciones Especiales para cometidos específicos dentro de las mismas. La presente delegación incluye la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, que abarcará, en los casos que procedan, hasta la autorización y disposición del gasto.

CUARTO: Notifíquese la presente resolución a los interesados.

QUINTO: Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

SEXTO: Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de que la misma surtirá efecto a partir del día siguiente al de su adopción”.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto 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.

Fasnia, a veintidós de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Luis Javier González Delgado.

FUENCALIENTE DE LA PALMA

ANUNCIO

PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2022

1308

126088

El Ayuntamiento Pleno de Fuencaliente de La Palma, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de abril de 2022, acordó aprobar inicialmente, y de manera definitiva para el supuesto de que no se produzcan reclamaciones durante el plazo de exposición pública, el Expediente relativo al PRESUPUESTO GENERAL del Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma, que ha de regir durante el ejercicio económico 2022.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y artículo 20.1 del Decreto 500/1990, de 20 de abril, el correspondiente expediente podrá ser examinado en la Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento, en horas de oficina, durante el término de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiéndose formular, dentro de dicho plazo, reclamaciones ante el PLENO.

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

Fuencaliente de La Palma, a veinticinco de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Gregorio Clemente Alonso Méndez.

GARACHICO

ANUNCIO

1309

125878

El Pleno de esta Corporación Municipal, en sesión extraordinaria celebrada el día 18 de febrero de 2022, aprobó inicialmente el Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio económico de 2022, que comprende el del propio Ayuntamiento y el del Organismo Autónomo “Hospital-Residencia de Ancianos Nuestra Señora de la Concepción”.

Sometido el anterior acuerdo a información pública mediante anuncios en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, Sede Electrónica y Boletín Oficial de la Provincia número 23, de 23 de febrero de 2022, dentro del plazo establecido han sido presentada alegaciones. Analizadas y resueltas las alegaciones por el Pleno en sesión de fecha 8 de abril de 2022, se aprueba definitivamente el Presupuesto de la Corporación para el ejercicio 2022.

En consecuencia, de conformidad y a los efectos de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se procede a publicar el Presupuesto General resumido al nivel de Capítulos y la Plantilla de Personal al servicio de la Entidad.

Ayuntamiento de Garachico

ESTADOS DE INGRESOS

CAPITULOS	DENOMINACIÓN	IMPORTES
A) OPERACIONES CORRIENTES		5.109.512,73
1º	IMPUESTOS DIRECTOS	1.030.000,00
2º	IMPUESTOS INDIRECTOS	20.000,00
3º	TASAS Y OTROS INGRESOS	657.220,00
4º	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.223.282,73
5º	INGRESOS PATRIMONIALES	179.010,00
B) OPERACIONES DE CAPITAL		0,00
6º	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7º	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8º	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9º	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL DEL ESTADO DE INGRESOS		5.109.512,73

ESTADOS DE GASTOS

CAPITULOS	DENOMINACIÓN	IMPORTES
A) OPERACIONES CORRIENTES		4.905.031,61
1º	GASTOS DE PERSONAL	2.546.279,31
2º	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	1.893.252,30
3º	GASTOS FINANCIEROS	25.500,00
4º	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	440.000,00
B) OPERACIONES DE CAPITAL		204.481,12
6º	INVERSIONES REALES	36.625,00
7º	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	14.010,00
8º	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9º	PASIVOS FINANCIEROS	153.846,12
TOTAL DEL ESTADO DE GASTOS		5.109.512,73

PLANTILLA DE PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO

A) FUNCIONARIOS					
Nº PLAZAS	Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA O PUESTO	GRUPO / SUBGRUPO	NIVEL C.D.	OBSERVACIONES
1	001	Secretario General	A1	28	Vacante
1	002	Interventor de Fondos	A1	22	Vacante
1	003	Vicesecretario	A2	26	
1	004	Auxiliar Administración Financiera	C2	15	
1	005	Auxiliar Administración Gral.	C2	15	Vacante
1	006	Arquitecto Técnico	A2	18	Vacante
1	007	Tesorero	A2	26	
5	008/009/010/011/012	Agentes Policía Local	C1	22	
1	013	Oficial Subjefe	C1	22	
13	Nº TOTAL PLAZAS				

B) LABORAL					
B.1) LABORAL INDEFINIDO					
Nº PLAZAS	Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA O PUESTO	GRUPO / SUBGRUPO	OBSERVACIONES	
1	014	Archivera	B		
3	015/016/017	Psicólogo	A2		
1	018	Trabajadora Social	B		
1	019	Trabajadora Social	B	A tiempo parcial	
1	020	Jefe Departamento Contabilidad	B		
1	021	Recursos Humanos	A2		
1	022	Vigilante / Monitor Deportivo	C1		
2	023/024	Fontanero (Oficial 1ª)	C1		
11	025/026/027/028/029/030 031/032/033/034/035	Administrativos (Oficiales)	C1		
4	036/037/038/039	Auxiliar Administrativo	C2		
3	040/041/042	Auxiliar Administrativo	C2	A tiempo parcial	
1	043	Encargado de Personal	C1		
2	044/045	Electricista (Oficial 1ª)	C2		
2	046/047	Vigilante	E		
1	048	Conductor (Oficial 1ª)	C2		
1	049	Albañil (Oficial 1ª)	C2		
1	050	Pintor (Oficial 1ª)	C2		
1	051	Jardinero (Oficial 1ª)	C2		
1	052	Jardinero (Peón)	E	A tiempo parcial	
1	053	Educadora Infantil	A2		
2	054/055	Técnico / Monitor Deportivo	B		
1	056	Agente Desarrollo Local	B		
1	057	Arquitecto	A1		
2	058/059	Auxiliar Ayuda Domicilio	E	A tiempo parcial	
1	060	Titulado Grado Medio	A2		
1	061	Peón Limpieza Viaria	E		
48	Nº TOTAL PLAZAS				

B.2) LABORAL TEMPORAL (Para la ejecución de programas y proyectos específicos)					
Nº PLAZAS	Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA O PUESTO	GRUPO / SUBGRUPO	OBSERVACIONES	
1	062	Auxiliar Administrativo	C2	A tiempo parcial	
1	063	Fontanero	C2		
1	064	Peón Limpieza Viaria	E	A tiempo parcial	
1	065	Operaria Limpieza Edificios	E		
7	066/067/068/069/070/071/072	Operaria Limpieza Edificios	E	A tiempo parcial	
5	073/074/075/076/077	Auxiliares de Ayuda a Domicilio	E	A tiempo parcial	
1	078	Jardinero (Peón)	E	A tiempo parcial	
2	079/080	Trabajadora Social	B		
1	081	Vigilante	E		
3	082/083/084	Vigilante	E	A tiempo parcial	
1	085	Fisioterapeuta	B		
1	086	Arquitecto Técnico	A2		
1	087	Titulado Grado Medio	B		
26	Nº TOTAL PLAZAS				

D) CONCEJALES LIBERADOS			
Nº PLAZAS	Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA O PUESTO	OBSERVACIONES
1	088	Alcalde	
1	089	Concejala-Delegada de las Áreas de Recursos Humanos, Empleo, Jardines, Limpieza, Cementerios, Obras Municipales y Oficina de Medianías.	
1	090	Concejal-Delegado de las Áreas de Aguas. Saneamiento. Alumbrado Público, Nuevas Tecnologías, Formación de Empleo, Comercio, Sector Primario, Hospital, Salud Pública, Seguridad y Salud Trabajo.	
1	091	Concejala-Delegada de las Áreas de Bienestar Social, Educación, Igualdad y Mayores.	A tiempo parcial.
1	092	Concejala-Delegado de las Áreas de Fiestas, Juventud, Participación Ciudadana, Playas, Seguridad, Accesibilidad y Movilidad.	A tiempo parcial.
1	093	Concejal-Delegado de las Áreas de Cultura y Deportes.	A tiempo parcial.
1	094	Concejal-Delegado en las Áreas de Economía y Hacienda, Urbanismo, Patrimonio, Histórico, Régimen Interno, Bibliotecas, Secretaría, Contratación, Protocolo, Turismo y Tradiciones.	A tiempo parcial.
7	Nº TOTAL PLAZAS		

Organismo Autónomo Patronato Hospital-Residencia de Ancianos “Nuestra Señora de la Concepción de Garachico”

ESTADOS DE INGRESOS

CAPITULOS	DENOMINACIÓN	IMPORTE
C) OPERACIONES CORRIENTES		1.630.000,00
1º	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2º	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3º	TASAS Y OTROS INGRESOS	155.000,00
4º	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.475.000,00
5º	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
D) OPERACIONES DE CAPITAL		0,00
6º	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7º	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8º	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9º	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL DEL ESTADO DE INGRESOS		1.630.000,00

ESTADOS DE GASTOS

CAPITULOS	DENOMINACIÓN	IMPORTE
C) OPERACIONES CORRIENTES		1.591.900,00
1º	GASTOS DE PERSONAL	991.819,57
2º	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	600.080,43
3º	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4º	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
D) OPERACIONES DE CAPITAL		38.100,00
6º	INVERSIONES REALES	38.100,00
7º	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8º	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9º	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL DEL ESTADO DE GASTOS		1.630.000,00

PLANTILLA DE PERSONAL AL SERVICIO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO

A) LABORAL FIJO				
Nº PLAZAS	Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA O PUESTO	NIVEL / TITULACIÓN	OBSERVACIONES
5	001/002/003/004/005	Gerocultor/a	Auxiliar de clínica	
2	006/007	Oficial de Mantenimiento	Estudios primarios	
2	008/009	Administrativo	F.P.I.	
1	010	Conductor	Graduado Escolar	
1	011	Cocinera	Graduado Escolar	
1	012	Pinche de Cocina	Graduado Escolar	
12	Nº TOTAL PLAZAS			

B) LABORAL TEMPORAL				
Nº PLAZAS	Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRUPO / SUBGRUPO	OBSERVACIONES
23	013/014/015/016/017/018/019/020 021/022/023/024/025/026/027/028 029/030/031/032/033/034/035	Gerocultor/a	Auxiliar de clínica	A tiempo completo / tiempo parcial
3	036/037/038	Pinche de cocina	Graduado escolar	
3	039/040/041	Cocinera/o	Graduado escolar	
6	042/043/044/045/046/047	Limpiadora	Graduado escolar	A tiempo parcial
1	048	Lavandera/o	Graduado escolar	
2	049/050	Animadora (Auxiliar Administrativo)	F.P. II	A tiempo parcial
1	051	Trabajadora Social	Titulado Grado Medio	A tiempo parcial
39	Nº TOTAL PLAZAS			

Conforme a lo dispuesto en el artículo 171 del citado Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo, en la forma y plazos que se establecen en las Normas de dicha jurisdicción.

Garachico, a veintiséis de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Heriberto González Rodríguez.

GARAFÍA**ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL****1310****124953**

Aprobado inicialmente en sesión Extraordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 22 de abril de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la Plantilla de Personal Funcionario, Laboral y Eventual para el

ejercicio económico 2022, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de QUINCE DÍAS desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://garafia.sedelectronica.es>].

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Garafía, a veinticinco de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Yeray Rodríguez Rodríguez.

GÜÍMAR

ANUNCIO

1311

124513

Mediante Decreto de Alcaldía número 2022-1463, de 19 de abril, se resolvió Cesar como Personal Eventual a doña Susana Magdalena Castro González, con DNI ***0462**, con efectos económicos y administrativos de dieciocho de abril de 2022 y a nombrar a doña María Yannett Valido Rodríguez, con DNI ***0678**, con efectos económicos y administrativos de 19 de abril de 2022.

Asimismo se informa que las retribuciones brutas mensuales ascienden al importe de 1.931,65 euros.

Lo que se hace público para general conocimiento y de conformidad con la legalidad vigente.

En la ciudad de Güímar, a veintiuno de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Gustavo Pérez Martín.

ANUNCIO

1312

124934

BASES Y REQUISITOS CONCURSOS “DÍA DEL LIBRO 2022”.

BDNS (Identif.): 622666.

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/622666>).

BASES Y REQUISITOS CONCURSOS “DÍA DEL LIBRO 2022”

Excmo. Ayuntamiento de Güímar.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de 22 de abril de 2022, cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>).

Primero. Beneficiarios:

Para poder ser beneficiarios de los premios contemplados en las BASES Y REQUISITOS CONCURSOS “DÍA DEL LIBRO 2022”, se establecen las siguientes categorías:

A) Concurso infantil “Crea tu collage, ¿cómo te la imaginas?” (de 3 a 5 años).

B) Concurso infantil “Cambia el final” (de 6 a 9 años).

C) Concurso infantil “Fabrica tu libro” (de 10 a 13 años).

D) Concurso juvenil “Dale la vuelta” (de 14 a 17 años).

E) Concurso adultos “Poesía libre” (para mayores de 18 años).

Podrá participar en el concurso cualquier persona de manera individual. Cada concursante sólo podrá presentar un único trabajo. Quedan excluidos aquellos participantes en los que se de alguna de estas causas de prohibición de participación:

a) Que haya resultado premiada la obra presentada en cualquier otra convocatoria realizada por el Excmo. Ayto. de Güímar.

b) Que mantenga cualquier tipo de relación laboral o profesional con el Excmo. Ayuntamiento de Güímar o con alguna de las entidades que lo integran.

c) Que tenga parentesco de consanguinidad/afinidad dentro del segundo grado, con alguna persona que preste servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Güímar.

d) Que concurra en ella alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Para el caso de menores de edad, estos deberán actuar a través de sus padres o tutor legal, mediante confirmación de tal circunstancias en los términos establecidos en el Anexo DECLARACIÓN RESPONSABLE CUMPLIMIENTO REQUISITOS ARTÍCULO 13 DE LA LEY GENERAL DE SUBVENCIONES.

Segundo. Objeto:

Es objeto de la presente campaña hacer un reconocimiento del Día Mundial del Libro y del Derecho de Autor, que se celebra para promover el disfrute de los libros y de la lectura cada 23 de abril, conforme a la proclamación hecha por la Conferencia General de la UNESCO en 1995. Este día rinde homenaje a los libros y a los autores y fomenta el acceso a la lectura para el mayor número posible de personas.

Desde la Concejalía de Educación y Bibliotecas, en justo reconocimiento de esta efemérides y de lo que representa, se promueve una serie de actos de concienciación y valorización del hábito de la lectura, integrado en un contexto actual, así se propone la aprobación y publicación de las BASES Y REQUISITOS CONCURSO “DÍA DEL LIBRO ABRIL 2022”.

Tercero. Bases Reguladoras:

Las Bases Reguladoras completas y sus anexos se podrán descargar en la página web del Ayuntamiento de Güímar, en <https://guimar.sedelectronica.es/info.0>

Cuarto. Cuantía y consignación presupuestaria:

Todos los premios contemplados en las BASES Y REQUISITOS CONCURSO “DÍA DEL LIBRO 2022”, se entregarán en especie, atendiendo a cada una de las siguientes categorías:

A) Concurso infantil “Crea tu collage, ¿cómo te la imaginas?” (de 3 a 5 años)

El fallo del jurado escogerá una única propuesta ganadora y su autor o autora recibirá un lote de libros valorado en 100,00 euros.

B) Concurso infantil “Cambia el final” (de 6 a 9 años)

El fallo del jurado escogerá una única propuesta ganadora y su autor o autora recibirá un lote de libros valorado en 100,00 euros.

C) Concurso infantil “Fabrica tu libro” (de 10 a 13 años)

El fallo del jurado escogerá una única propuesta ganadora y su autor o autora recibirá un lote de libros valorado en 100,00 euros.

D) Concurso juvenil “Dale la vuelta” (de 14 a 17 años)

El fallo del jurado escogerá una única propuesta ganadora y su autor o autora recibirá un libro electrónico valorado en 200,00 euros.

E) Concurso adultos “Poesía libre” (para mayores de 18 años)

El fallo del jurado escogerá una única propuesta ganadora y su autor o autora recibirá un lote de libros valorado en 100,00 euros.

Para el presente concurso se ha habilitado el crédito necesario con cargo a la aplicación presupuestaria 2022.3200.22609 del Presupuesto General de la Corporación para el año 2022. El importe total destinado a esta convocatoria asciende a SEISCIENTOS EUROS (600,00 euros) .

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

Las obras deberán presentarse a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia y hasta las veinticuatro horas del TRIGÉSIMO DÍA NATURAL POSTERIOR A LA PUBLICACIÓN en el BOP.

Güímar, a veinticinco de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Gustavo Pérez Martín.

LOS LLANOS DE ARIDANE

Secretaría

ANUNCIO

1313

119734-A

Doña Miriam Pérez Afonso, Secretaria General del Excelentísimo Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, en la isla de La Palma, Provincia de Santa Cruz de Tenerife,

CERTIFICO: Que de los documentos obrantes en las oficinas a mi cargo, y en concreto de la sesión ordinaria celebrada por el Pleno de la Corporación el día 30 de marzo de 2022, se adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

5. CONVALIDACIÓN DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE LA LICENCIA DE APERTURA.

Se da cuenta por Secretaría de orden de la Alcaldía, del dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, Recursos Humanos y Seguridad, adoptado en sesión ordinaria, el día 25 de marzo de 2022, y cuyo tenor literal es el siguiente:

4. CONVALIDACIÓN DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE LA LICENCIA DE APERTURA.

INFORME

ASUNTO: CONVALIDACIÓN DE ACTO ADMINISTRATIVO ANULABLE.

En relación con el expediente relativo a la convalidación de un acto administrativo consistente en la modificación de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE GESTIÓN URBANÍSTICA, publicada en el B.O.P. S/C de Tenerife, número 27, de 25 de febrero de 2013, emito el siguiente informe-propuesta de resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, con base a los siguientes,

ANTECEDENTES DE HECHO

En julio de 2021 por la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento se propone la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Licencia de Apertura, así como de la Ordenanza Fiscal reguladora de la utilización privativa o aprovechamiento del dominio público de mesas, sillas, tribunas, tablados y otros elementos análogos con finalidad lucrativa, y ello debido a los cambios que se ha producido en la situación económica a nivel mundial y municipal, consecuencia de la crisis sanitaria del Covid-19, con pérdida de ingresos en la mayor de parte de los sectores económicos.

Una vez tramitado el expediente se procedió por el Pleno del Ayuntamiento a la aprobación definitiva de la modificación de las citadas Ordenanzas incluyendo

una Disposición Transitoria que establecía lo siguiente: “Se establece una suspensión temporal de la ordenanza desde el 01/01/2021 hasta el 31/12/2023, y una vez concluido este período la suspensión de la ordenanza dejará de ser efectiva”.

Sin embargo, por error, la tramitación del expediente se efectuó en unas Ordenanzas que ya se encontraban derogadas en ese momento, y no en la Ordenanza en vigor que establece estas tasas, que es la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE GESTIÓN URBANÍSTICA, publicada en el B.O.P. S/C de Tenerife, número 27, de 25 de febrero de 2013.

Si bien, la voluntad municipal no era otra que rebajar la presión fiscal, en el caso que nos ocupa, en cuanto a la tasa por apertura de establecimiento, así como la tasa por la utilización del dominio público con terrazas vinculadas a establecimientos de restauración.

La convalidación en este caso supone en la incorporación de una disposición transitoria única en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación de servicios y realización de actividades de gestión urbanística, que establezca lo siguiente:

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.

Se establece una suspensión temporal de la aplicación de la Tarifa 2 epígrafe 23, y de la Tarifa 3 epígrafes 29, 30, 31, 32 y 33 desde el 01/01/2022 hasta el 31/12/2023 y una vez concluido este período la suspensión dejará de ser efectiva.

ENTRADA EN VIGOR:

La presente modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación de Servicios y Realización de Actividades de Gestión Urbanística entrará en vigor el 01/01/2022 una vez se publique en el Boletín Oficial de la Provincia.

LEGISLACIÓN APLICABLE

La Legislación aplicable al asunto es la siguiente:

- Los artículos 48 y 52 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Los artículos 21.1 y 22.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

De conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, el que suscribe eleva la siguiente propuesta de resolución:

INFORME-PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO. Proceder a la subsanación del vicio de anulabilidad consistente en no incluir la Disposición Transitoria por la cual se suspendía temporalmente la aplicación de las Ordenanzas en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación de servicios y realización de actividades de gestión urbanística en vigor y, en su virtud, convalidar, en los términos derivados de los artículos 52 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el acuerdo plenario por el cual se incluía una Disposición Transitoria en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Licencia de Apertura, así como de la Ordenanza Fiscal reguladora de la utilización privativa o aprovechamiento del dominio público de mesas, sillas, tribunas, tableros y otros elementos análogos con finalidad lucrativa, el cual habrá de operar sus efectos propios desde la presente convalidación.

En consecuencia, la convalidación en este caso supone en la incorporación de una disposición transitoria única en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación de servicios y realización de actividades de gestión urbanística publicada en el B.O.P. S/C de Tenerife, número 27, de 25 de febrero de 2013, que establezca lo siguiente:

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.

Se establece una suspensión temporal de la aplicación de la Tarifa 2 epígrafe 23, y de la Tarifa 3 epígrafes 29, 30, 31, 32 y 33 desde el 01/01/2022 hasta el 31/12/2023 y una vez concluido este período la suspensión dejará de ser efectiva.

ENTRADA EN VIGOR:

La presente modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación de Servicios y Realización de Actividades de Gestión Urbanística

entrará en vigor el 01/01/2022 una vez se publique en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEGUNDO. Publicar el acuerdo de convalidación del acto administrativo en el Boletín Oficial de la Provincia.

No obstante, la Corporación acordará lo que estime pertinente.

Toma la palabra don Felipe Ramos Pérez para preguntar los motivos de la convalidación. Señala la Secretaria que, una vez realizada toda la tramitación, se advirtió que la modificación se hizo sobre una normativa ya derogada. Como la voluntad de la administración es clara, se propone una convalidación del acto, con aplicación del acuerdo sobre la ordenanza vigente.

Sin producirse deliberación, los miembros de la comisión elevan, por unanimidad al Pleno, el dictamen siguiente:

PRIMERO. Proceder a la subsanación del vicio de anulabilidad consistente en no incluir la Disposición Transitoria por la cual se suspendía temporalmente la aplicación de las Ordenanzas en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación de servicios y realización de actividades de gestión urbanística en vigor y, en su virtud, convalidar, en los términos derivados de los artículos 52 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el acuerdo plenario por el cual se incluía una Disposición Transitoria en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Licencia de Apertura, así como de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la utilización privativa o aprovechamiento del dominio público de mesas, sillas, tribunas, tableros y otros elementos análogos con finalidad lucrativa, el cual habrá de operar sus efectos propios desde la presente convalidación.

En consecuencia, la convalidación en este caso supone en la incorporación de una disposición transitoria única en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación de servicios y realización de actividades de gestión urbanística publicada en el B.O.P. S/C de Tenerife, número 27, de 25 de febrero de 2013, que establezca lo siguiente:

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.

Se establece una suspensión temporal de la aplicación de la Tarifa 2 epígrafe 23, y de la Tarifa 3 epígrafes 29, 30, 31, 32 y 33 desde el 01/01/2022 hasta el 31/12/2023 y una vez concluido este período la suspensión dejará de ser efectiva.

ENTRADA EN VIGOR:

La presente modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación de Servicios y Realización de Actividades de Gestión Urbanística entrará en vigor el 01/01/2022 una vez se publique en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEGUNDO. Publicar el acuerdo de convalidación del acto administrativo en el Boletín Oficial de la Provincia.

Toma la palabra la Sra. Alcaldesa de la Corporación, doña María Noelia García Leal, diciendo: Dictaminado de forma favorable en comisión.

Entiendo que se mantienen ambos puntos del dictamen favorable y por unanimidad.

No suscitándose debate sobre dicho asunto, el Pleno de la Corporación acuerda por unanimidad de los miembros corporativos presentes, adoptar los siguientes acuerdos:

PRIMERO. Proceder a la subsanación del vicio de anulabilidad consistente en no incluir la Disposición Transitoria por la cual se suspendía temporalmente la aplicación de las Ordenanzas en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación de servicios y realización de actividades de gestión urbanística en vigor y, en su virtud, convalidar, en los términos derivados de los artículos 52 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el acuerdo plenario por el cual se incluía una Disposición Transitoria en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Licencia de Apertura, así como de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la utilización privativa o aprovechamiento del dominio público de mesas, sillas, tribunas, tableros y otros elementos análogos con finalidad lucrativa, el cual habrá de operar sus efectos propios desde la presente convalidación.

En consecuencia, la convalidación en este caso supone en la incorporación de una disposición transitoria única en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación de servicios y realización de actividades de gestión urbanística publicada en el B.O.P. S/C de Tenerife, número 27, de 25 de febrero de 2013, que establezca lo siguiente:

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.

Se establece una suspensión temporal de la aplicación de la Tarifa 2 epígrafe 23, y de la Tarifa 3 epígrafes 29, 30, 31, 32 y 33 desde el 01/01/2022 hasta el 31/12/2023 y una vez concluido este período la suspensión dejará de ser efectiva.

ENTRADA EN VIGOR:

La presente modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación de Servicios y Realización de Actividades de Gestión Urbanística entrará en vigor el 01/01/2022 una vez se publique en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEGUNDO. Publicar el acuerdo de convalidación del acto administrativo en el Boletín Oficial de la Provincia.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, haciendo la salvedad, conforme prescribe artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, que la presente certificación se expide a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, expido la presente de orden y con el visto bueno de la Sra. Alcaldesa, doña María Noelia García Leal, en la ciudad de Los Llanos de Aridane, a 7 de abril de 2022.

Vº. Bº. LA ALCALDESA.

ANUNCIO

1314

119734-B

Doña Miriam Pérez Afonso, Secretaria General del Excelentísimo Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, en la isla de La Palma, Provincia de Santa Cruz de Tenerife,

CERTIFICO: Que de los documentos obrantes en las oficinas a mi cargo, y en concreto de la sesión ordinaria

celebrada por el Pleno de la Corporación el día 30 de marzo de 2022, se adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

6. CONVALIDACIÓN DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA POR LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO DEL DOMINIO PÚBLICO DE MESAS, SILLAS, TRIBUNAS, TABLADOS Y OTOS ELEMENTOS ANÁLOGOS CON FINALIDAD LUCRATIVA.

Se da cuenta por Secretaría de orden de la Alcaldía, del dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, Recursos Humanos y Seguridad, adoptado en sesión ordinaria, el día 25 de marzo de 2022, y cuyo tenor literal es el siguiente:

3. CONVALIDACIÓN DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA POR LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO DEL DOMINIO PÚBLICO DE MESAS, SILLAS, TRIBUNAS, TABLADOS Y OTOS ELEMENTOS ANÁLOGOS CON FINALIDAD LUCRATIVA.

INFORME

ASUNTO: CONVALIDACIÓN DE ACTO ADMINISTRATIVO ANULABLE.

En relación con el expediente relativo a la convalidación de un acto administrativo consistente en la modificación de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE GESTIÓN URBANÍSTICA, publicada en el B.O.P. S/C de Tenerife, número 27, de 25 de febrero de 2013, emito el siguiente informe-propuesta de resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, con base a los siguientes,

ANTECEDENTES DE HECHO

En julio de 2021 por la Alcaldía Presidencia de este Ayuntamiento se propone la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Licencia de Apertura, así como de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la utilización privativa o aprovechamiento del dominio público de mesas, sillas, tribunas, tablados y otros elementos análogos con finalidad lucrativa,

y ello debido a los cambios que se ha producido en la situación económica a nivel mundial y municipal, consecuencia de la crisis sanitaria del Covid-19, con pérdida de ingresos en la mayor de parte de los sectores económicos.

Una vez tramitado el expediente se procedió por el Pleno del Ayuntamiento a la aprobación definitiva de la modificación de las citadas Ordenanzas incluyendo una Disposición Transitoria que establecía lo siguiente: “Se establece una suspensión temporal de la ordenanza desde el 01/01/2021 hasta el 31/12/2023, y una vez concluido este período la suspensión de la ordenanza dejará de ser efectiva”.

Sin embargo, por error, la tramitación del expediente se efectuó en unas Ordenanzas que ya se encontraban derogadas en ese momento, y no en la Ordenanza en vigor que establece estas tasas, que es la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE GESTIÓN URBANÍSTICA, publicada en el B.O.P. S/C de Tenerife, número 27, de 25 de febrero de 2013.

Si bien, la voluntad municipal no era otra que rebajar la presión fiscal, en el caso que nos ocupa, en cuanto a la tasa por apertura de establecimiento, así como la tasa por la utilización del dominio público con terrazas vinculadas a establecimientos de restauración.

La convalidación en este caso supone en la incorporación de una disposición transitoria única en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación de servicios y realización de actividades de gestión urbanística, que establezca lo siguiente:

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.

Se establece una suspensión temporal de la aplicación de la Tarifa 2 epígrafe 23, y de la Tarifa 3 epígrafes 29, 30, 31, 32 y 33 desde el 01/01/2022 hasta el 31/12/2023 y una vez concluido este período la suspensión dejará de ser efectiva.

ENTRADA EN VIGOR:

La presente modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación de Servicios y Realización de Actividades de Gestión Urbanística entrará en vigor el 01/01/2022 una vez se publique en el Boletín Oficial de la Provincia.

LEGISLACIÓN APLICABLE

La Legislación aplicable al asunto es la siguiente:

- Los artículos 48 y 52 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Los artículos 21.1 y 22.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

De conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, el que suscribe eleva la siguiente propuesta de resolución:

INFORME-PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO. Proceder a la subsanación del vicio de anulabilidad consistente en no incluir la Disposición Transitoria por la cual se suspendía temporalmente la aplicación de las Ordenanzas en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación de servicios y realización de actividades de gestión urbanística en vigor y, en su virtud, convalidar, en los términos derivados de los artículos 52 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el acuerdo plenario por el cual se incluía una Disposición Transitoria en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Licencia de Apertura, así como de la Ordenanza Fiscal reguladora de la utilización privativa o aprovechamiento del dominio público de mesas, sillas, tribunas, tableros y otros elementos análogos con finalidad lucrativa, el cual habrá de operar sus efectos propios desde la presente convalidación.

En consecuencia, la convalidación en este caso supone en la incorporación de una disposición transitoria única en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación de servicios y realización de actividades de gestión urbanística publicada en el B.O.P. S/C de Tenerife, número 27, de 25 de febrero de 2013, que establezca lo siguiente:

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.

Se establece una suspensión temporal de la aplicación de la Tarifa 2 epígrafe 23, y de la Tarifa 3 epígrafes 29,30,31,32 y 33 desde el 01/01/2022 hasta el 31/12/2023 y una vez concluido este período la suspensión dejará de ser efectiva.

ENTRADA EN VIGOR:

La presente modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación de Servicios y Realización de Actividades de Gestión Urbanística entrará en vigor el 01/01/2022 una vez se publique en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEGUNDO. Publicar el acuerdo de convalidación del acto administrativo en el Boletín Oficial de la Provincia.

No obstante, la Corporación acordará lo que estime pertinente.

Toma la palabra don Felipe Ramos Pérez para preguntar los motivos de la convalidación. Señala la Secretaria que, una vez realizada toda la tramitación, se advirtió que la modificación se hizo sobre una normativa ya derogada. Como la voluntad de la administración es clara, se propone una convalidación del acto, con aplicación del acuerdo sobre la ordenanza vigente.

Sin producirse deliberación, los miembros de la comisión elevan, por unanimidad al Pleno, el dictamen siguiente:

PRIMERO. Proceder a la subsanación del vicio de anulabilidad consistente en no incluir la Disposición Transitoria por la cual se suspendía temporalmente la aplicación de las Ordenanzas en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación de servicios y realización de actividades de gestión urbanística en vigor y, en su virtud, convalidar, en los términos derivados de los artículos 52 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el acuerdo plenario por el cual se incluía una Disposición Transitoria en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Licencia de Apertura, así como de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la utilización privativa o aprovechamiento del dominio público de mesas, sillas, tribunas, tableros y otros elementos análogos con finalidad lucrativa, el cual habrá de operar sus efectos propios desde la presente convalidación.

En consecuencia, la convalidación en este caso supone en la incorporación de una disposición transitoria única en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación de servicios y realización de actividades

de gestión urbanística publicada en el B.O.P. S/C de Tenerife, número 27, de 25 de febrero de 2013, que establezca lo siguiente:

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.

Se establece una suspensión temporal de la aplicación de la Tarifa 2 epígrafe 23, y de la Tarifa 3 epígrafes 29,30,31,32 y 33 desde el 01/01/2022 hasta el 31/12/2023 y una vez concluido este período la suspensión dejará de ser efectiva.

ENTRADA EN VIGOR:

La presente modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación de Servicios y Realización de Actividades de Gestión Urbanística entrará en vigor el 01/01/2022 una vez se publique en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEGUNDO. Publicar el acuerdo de convalidación del acto administrativo en el Boletín Oficial de la Provincia.

Toma la palabra la Sra. Alcaldesa de la Corporación, doña María Noelia García Leal, diciendo: Dictaminado de forma favorable en comisión.

Entiendo que se mantienen ambos puntos del dictamen favorable y por unanimidad.

No suscitándose debate sobre dicho asunto, el Pleno de la Corporación acuerda por unanimidad de los miembros corporativos presentes, adoptar los siguientes acuerdos:

PRIMERO. Proceder a la subsanación del vicio de anulabilidad consistente en no incluir la Disposición Transitoria por la cual se suspendía temporalmente la aplicación de las Ordenanzas en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación de servicios y realización de actividades de gestión urbanística en vigor y, en su virtud, convalidar, en los términos derivados de los artículos 52 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el acuerdo plenario por el cual se incluía una Disposición Transitoria en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Licencia de Apertura, así como de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la utilización privativa o aprovechamiento del dominio público de mesas, sillas, tribunas, tableros y otros elementos análogos con finalidad lucrativa, el cual habrá

de operar sus efectos propios desde la presente convalidación.

En consecuencia, la convalidación en este caso supone en la incorporación de una disposición transitoria única en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación de servicios y realización de actividades de gestión urbanística publicada en el B.O.P. S/C de Tenerife, número 27, de 25 de febrero de 2013, que establezca lo siguiente:

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.

Se establece una suspensión temporal de la aplicación de la Tarifa 2 epígrafe 23, y de la Tarifa 3 epígrafes 29,30,31,32 y 33 desde el 01/01/2022 hasta el 31/12/2023 y una vez concluido este período la suspensión dejará de ser efectiva.

ENTRADA EN VIGOR:

La presente modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación de Servicios y Realización de Actividades de Gestión Urbanística entrará en vigor el 01/01/2022 una vez se publique en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEGUNDO. Publicar el acuerdo de convalidación del acto administrativo en el Boletín Oficial de la Provincia.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, haciendo la salvedad, conforme prescribe artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, que la presente certificación se expide a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, expido la presente de orden y con el visto bueno de la Sra. Alcaldesa, doña María Noelia García Leal, en la ciudad de Los Llanos de Aridane, a 7 de abril de 2022.

Vº. Bº. LA ALCALDESA.

PUERTO DE LA CRUZ

ANUNCIO

1315

124938

Aprobado el día 22 de abril de 2022 el padrón de la TASA POR RECOGIDA DOMICILIARIA DE

BASURAS, SEGUNDO TRIMESTRE DE 2022, se expone al público a los fines establecidos en el artículo 102, 3º de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria por plazo de QUINCE DÍAS (15) HÁBILES contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14, 2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, formular Recurso de Reposición en el plazo de UN MES, computado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública del referenciado padrón.

En Puerto de la Cruz, a veinticinco de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Marco Antonio González Mesa.

EL SECRETARIO, Rafael Delgado Jiménez.

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

1316

126436

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de abril de 2022, acordó la aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos número 10/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito Extraordinario, financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por remisión de lo dispuesto en el artículo 177.2 del mismo texto, se somete el expediente a exposición pública por QUINCE DÍAS, durante los cuales las personas interesadas podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Puerto de la Cruz, a veintiséis de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Marco Antonio González Mesa.

PUNTALLANA**ANUNCIO****OFERTA EMPLEO PÚBLICO****1317****125261**

Mediante Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento número 275, de fecha 22 de abril de 2022, ha sido aprobada la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondiente a las plazas que a continuación se detallan:

PERSONAL LABORAL

A) Proceso de estabilización de plazas ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

PLAZAS VACANTES	CÓDIGO PLANTILLA PERSONAL 2022	GRUPO	CATEGORÍA PROFESIONAL	SISTEMA DE ACCESO
1	L21	2	FISIOTERAPEUTA	Concurso-oposición
1	L23	4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Concurso-oposición
1	L40	3	TEC. EDUCACIÓN INFANTIL	Concurso-oposición
1	L55	5	LIMPIADOR/A (JORNADA PARCIAL)	Concurso-oposición
1	L59	5	LIMPIADOR/A (JORNADA PARCIAL)	Concurso-oposición
1	L61	5	LIMPIADOR/A (JORNADA PARCIAL)	Concurso-oposición
1	L24	5	GEROCULTOR/A	Concurso-oposición
1	L25	5	GEROCULTOR/A	Concurso-oposición
1	L27	5	GEROCULTOR/A	Concurso-oposición
1	L30	5	GEROCULTOR/A	Concurso-oposición
1	L33	5	GEROCULTOR/A	Concurso-oposición
1	L37	5	GEROCULTOR/A	Concurso-oposición
1	L38	5	GEROCULTOR/A	Concurso-oposición

B) Proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración correspondiente a plazas ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

PLAZAS VACANTES	CÓDIGO PLANTILLA PERSONAL 2022	GRUPO	CATEGORÍA PROFESIONAL	SISTEMA DE ACCESO
1	L2	3	TÉCNICO/A ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	Concurso
1	L3	3	TÉCNICO/A ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	Concurso
1	L4	3	TÉCNICO/A ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	Concurso

1	L5	2	DIPLOMADO/A RELACIONES LABORALES	Concurso
1	L7	2	AEDL	Concurso
1	L15	2	EDUCADOR/A SOCIAL (JORNADA PARCIAL)	Concurso
1	L8	2	ARQUITECTO/A TÉCNICO	Concurso
1	L1	4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Concurso
1	L9	4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Concurso
1	L50	4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Concurso
1	L82	4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Concurso
1	L10	3	TÉCNICO/A DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	Concurso
1	L11	5	AYUDANTE DE SERVICIOS INFORMÁTICOS	Concurso
1	L12	2	TRABAJADOR/A SOCIAL	Concurso
1	L13	2	TRABAJADOR/A SOCIAL	Concurso
1	L14	2	EDUCADOR/A MENORES	Concurso
1	L41	3	ASISTENTE INFANTIL	Concurso
1	L42	3	ASISTENTE INFANTIL	Concurso
1	L17	4	AUX. AYUDA A DOMICILIO	Concurso
1	L18	4	AUX. AYUDA A DOMICILIO	Concurso
1	L48	5	ORDENANZA	Concurso
1	L49	4	COORDINADOR/A DEPORTIVO	Concurso
1	L65	5	PEÓN	Concurso
1	L66	5	PEÓN	Concurso
1	L67	5	PEÓN	Concurso
1	L80	5	PEÓN JARDINERÍA	Concurso
1	L68	5	PEÓN AYUDANTE	Concurso
1	L71	4	OFICIAL DE 1ª	Concurso
1	L75	4	OFICIAL DE 1	Concurso
1	L77	4	OFICIAL DE 1ª	Concurso
1	L76	4	OFICIAL DE 2	Concurso
1	L20	2	DIRECTOR/A CENTRO MAYORES	Concurso
1	L22	2	ENFERMERO/A	Concurso
1	L39	2	DIRECTOR/A GUARDERÍA	Concurso
1	L51	5	LIMPIADOR/A (JORNADA PARCIAL)	Concurso

1	L52	5	LIMPIADOR/A (JORNADA PARCIAL)	Concurso
1	L53	5	LIMPIADOR/A (JORNADA PARCIAL)	Concurso
1	L54	5	LIMPIADOR/A (JORNADA PARCIAL)	Concurso
1	L56	5	LIMPIADOR/A (JORNADA PARCIAL)	Concurso
1	L57	5	LIMPIADOR/A (JORNADA PARCIAL)	Concurso
1	L58	5	LIMPIADOR/A (JORNADA PARCIAL)	Concurso
1	L60	5	LIMPIADOR/A (JORNADA PARCIAL)	Concurso
1	L62	5	LIMPIADOR/A (JORNADA PARCIAL)	Concurso
1	L63	5	LIMPIADOR/A (JORNADA PARCIAL)	Concurso
1	L64	5	LIMPIADOR/A (JORNADA PARCIAL)	Concurso
1	L43	5	MONITOR/A ATENCIÓN Y ANIMACIÓN INFANTIL (JORNADA PARCIAL)	Concurso
1	L44	5	MONITOR/A ATENCIÓN Y ANIMACIÓN INFANTIL (JORNADA PARCIAL)	Concurso
1	L45	5	MONITOR/A ATENCIÓN Y ANIMACIÓN INFANTIL (JORNADA COMPLETA)	Concurso
1	L46	5	MONITOR/A ATENCIÓN Y ANIMACIÓN INFANTIL (JORNADA PARCIAL)	Concurso
1	L47	5	MONITOR/A ATENCIÓN Y ANIMACIÓN INFANTIL (JORNADA PARCIAL)	Concurso
1	L16	5	GEROCULTOR/A	Concurso
1	L26	5	GEROCULTOR/A	Concurso
1	L28	5	GEROCULTOR/A	Concurso
1	L29	5	GEROCULTOR/A	Concurso
1	L31	5	GEROCULTOR/A	Concurso
1	L32	5	GEROCULTOR/A	Concurso
1	L34	5	GEROCULTOR/A	Concurso
1	L35	5	GEROCULTOR/A	Concurso

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se publica la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Puntallana en el Boletín Oficial de Canarias y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o Recurso de Reposición Potestativo ante el Alcalde, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Puntallana, a veintidós de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Víctor Manuel Guerra Hernández.

ANUNCIO

1318

124554

CONVOCATORIA PÚBLICA DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES DE EMERGENCIA SOCIAL (Lucha contra La Pobreza 2021-2022).

BDNS (Identif.): 622497.

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/622497>).

Convocatoria Pública de Ayudas Económicas para la Atención de Necesidades Sociales, aportación recibida de la Consejería de Derechos Sociales Igualdad, Diversidad y Juventud, para el programa Lucha contra la Pobreza 2021/2022.

Puntallana, a veintidós de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Víctor Manuel Guerra Hernández.

ANUNCIO

1319

124556

CONVOCATORIA PÚBLICA DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES DE EMERGENCIA SOCIAL año 2022. Plan Concertado.

BDNS (Identif.): 622510.

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/622510>).

Convocatoria Pública de Ayudas Económicas para la Atención de Necesidades Sociales, Plan Concertado 2022.

Puntallana, a veintidós de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Víctor Manuel Guerra Hernández.

ANUNCIO

1320

124557

CONVOCATORIA PÚBLICA DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA LA ATENCIÓN DE NECESIDADES SOCIALES”, APORTACIÓN RECIBIDA DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA, EJERCICIO 2022.

BDNS (Identif.): 622526.

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/622526>).

CONVOCATORIA PÚBLICA DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA LA ATENCIÓN DE NECESIDADES SOCIALES”, APORTACIÓN RECIBIDA DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA, EJERCICIO 2022.

Puntallana, veintidós de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Víctor Manuel Guerra Cabrera.

SANTIAGO DEL TEIDE

ANUNCIO

1321

118299

Por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2022, se acordó aprobar inicialmente la Ordenanza Provisional Municipal para la modificación de los parámetros urbanísticos de la zona 5 - Naves industriales (Tamaimo).

De acuerdo con lo previsto en la legislación vigente, la citada ordenanza se somete a información pública durante el período de TREINTA DÍAS. Durante dicho plazo los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. En todo caso, finalizado el período de exposición pública sin que se hubieran presentado reclamaciones el acuerdo inicial se entenderá definitivamente adoptado sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, publicándose entonces el texto íntegro de la ordenanza aprobada en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor con su publicación una vez 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.

Lo que se publica para general conocimiento.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a seis de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo.

ANUNCIO

1322

125740

Por Resolución de la Alcaldía número 883/2022, de 13 de abril, se acordó delegar en la Concejala doña Beatriz González Navarro, para que autorice en mi nombre el matrimonio a celebrar entre don Giancarlo Curzi y doña Annia López a celebrar el día 30 de abril de 2022, a las 12:00 horas en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial para la celebración de la ceremonia.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a veinticinco de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo.

TACORONTE

ANUNCIO

1323

124932

Convocatoria Pública para el Otorgamiento de Ayudas Escolares de Emergencia Social, Complementarias a la Escolarización Obligatoria.

BDNS (Identif.): 622623.

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/622623>).

ANUNCIO

Extracto del acuerdo mediante Decreto de Alcaldía número 915/2022 de 20 de abril de 2022 por el que se aprueba la “Convocatoria Pública para el Otorgamiento de Ayudas Escolares de Emergencia Social, Complementarias a la Escolarización Obligatoria” (Identif.): 622623.

Primero. Beneficiarios: Podrán ser beneficiarios de las presentes ayudas económicas, el estudiante solicitante, o en el caso de menores de edad, los padres o madres, tutores o representante legal del estudiante -salvo menores emancipados que podrán ser directamente beneficiarios-. Las personas que deseen beneficiarse deben cumplir los requisitos que a continuación se exponen, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

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, tanto del/la solicitante como del/los menores. No se tendrá en cuenta el aludido límite temporal cuando concurren circunstancias excepcionales que deberán reflejarse debidamente en el informe de la Comisión de Valoración, previo informe de la Trabajadora Social correspondiente.

b) No disponer de ingresos globales mensuales de la unidad familiar a la que pertenece que superen la cantidad prevista según la tabla de límite de ingresos según número de hijos/as.

Familias	Límite de ingresos mensuales de la unidad familiar
Con 1 hijo/a	950,00 euros (1,9)
Con 2 hijos/as	1.150,00 euros (2,5)
Con 3 hijos/as	1.350,00 euros (3)
Con 4 hijos/as	1.550,00 euros (3,5)
Con 5 o más	1.700,00 euros (4)

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.

Para establecer el ingreso económico 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.

Para las familias monoparentales, así como para las que tengan hijos e hijas con discapacidad, el límite de ingresos económico global se aumentará en 200 euros.

d) Para la concesión de estas subvenciones no se exigirá a los solicitantes rendimiento académico alguno.

e) 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.

3. Son miembros computables de la Unidad Familiar, el padre, la madre (o tutor o persona encargada de la guarda y protección del menor), el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación que conviva en el mismo domicilio familiar y los hermanos/as del menor mayores de edad que convivan en el domicilio familiar.

Segundo. Objeto de la Subvención: El objeto de la presente Ordenanza es regular las Bases para la concesión de Ayudas Escolares de Emergencia Social, complementarias a la escolarización obligatoria, con empadronamiento en el municipio de Tacoronte y residentes en el mismo, que cursen estudios en los niveles de Educación Infantil, Primaria y Secundaria, en centros sostenidos con fondos públicos.

2. Los gastos subvencionables que se pueden sufragar con el otorgamiento de la presente subvención, son los siguientes:

Material escolar

Libros de texto.

Tercero. Cuantía de la ayuda: El crédito de la presente convocatoria asciende a un importe total de CUARENTA MIL EUROS (40.000,00 euros), que se imputará con cargo a la aplicación presupuestaria 23100.48000 del Presupuesto del Ayuntamiento para el ejercicio 2022.

La cuantía individual máxima de las ayudas será:

100 euros para Educación Infantil y Primaria

120 euros para Educación Secundaria.

Cuarto. Plazo de presentación de solicitudes: Las solicitudes se formularán en el modelo oficial que se acompaña a esta convocatoria. Se dirigirá a la Concejalía de Servicios Sociales, y se presentarán junto con la documentación requerida en el Registro de este Excmo. Ayuntamiento, así como en cualquiera de las Oficinas señaladas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo publicarse además en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Quinto. Documentos que deben acompañar la petición: Las personas que deseen tomar parte en la selección deberán aportar, junto al modelo de instancia oficial de este Ayuntamiento, la documentación exigida en la Base Reguladora número 6.2 de esta Convocatoria, en el momento de presentación de las solicitudes.

En la Ciudad de Tacoronte, a veinticinco de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Daniel Díaz Armas.

TEGUESTE

ANUNCIO

1324

126721

Mediante Acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 22 de abril de 2022, se aprobó definitivamente el Presupuesto del Ayuntamiento para el ejercicio 2022 y, de conformidad con los artículos 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y 133 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, se publica lo siguiente:

CUADRO RESUMEN

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN INGRESOS 2022
1	Impuestos Directos	3.089.475,14
2	Impuestos Indirectos	1.664.169,97
3	Tasas y Otros Ingresos	1.138.600,00
4	Transferencias Corrientes	4.502.702,66
5	Ingresos Patrimoniales	151.000,00
6	Enajenación de Inversiones Reales	0,00
7	Transferencias de Capital	0,00
8	Activos Financieros	1.000,00
9	Pasivos Financieros	0,00
	TOTAL INGRESOS 2022	10.546.947,77

CUADRO RESUMEN

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN GASTOS 2022
1	Gastos de personal	3.613.505,41
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	4.911.240,00
3	Gastos financieros	10.000
4	Transferencias corrientes	1.075.228,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	6.567,68
6	Inversiones reales	689.406,68
7	Transferencias de capital	125.000,00
8	Activos Financieros	1.000,00
9	Pasivos Financieros	115.000,00
	TOTAL GASTOS 2022	10.546.947,77

PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE TEGUESTE 2022**A. FUNCIONARIOS:****A.1. ESCALA DE HABILITACIÓN NACIONAL.**

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	Nº DE PUESTOS	NIVEL	SISTEMA DE SELECCIÓN PROVISIÓN PROMOCIÓN	ADMINISTRACIÓN	GRUPO EBEP	SUB-ESCALA	TITULACIÓN
Secretario/a General	1	26	Concurso de Méritos	Hab. Nacional	A1	Secretaría	R.D. 128/2018 de 16 de marzo
Vicesecretaría General	1	26	Concurso de Méritos	Hab. Nacional	A1	Secretaría-Intervención	R.D. 128/2018 de 16 de marzo
Tesorero/a	1	26	Concurso de Méritos	Hab. Nacional	A1	Intervención - Tesorería	R.D. 128/2018 de 16 de marzo
Interventor/a General	1	26	Concurso de Méritos	Hab. Nacional	A1	Intervención - Tesorería	R.D. 128/2018 de 16 de marzo

A.2. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	Nº DE PUESTOS	NIVEL	SISTEMA DE SELECCIÓN PROVISIÓN PROMOCIÓN	ADMINISTRACIÓN	GRUPO EBEP	SUB-ESCALA	TITULACIÓN
Técnico de Administración General	1	26	Oposición Libre	Admón. Local	A1	Técnica	Título Universitario de Grado
Técnico de Recursos Humanos	1	20	Concurso Oposición	Admón. Local	A2	Técnica	Título Universitario de Grado
Coordinador de Actos	1	22	Oposición Libre	Admón. Local	C1	Administrativo	Bachiller Sup. FP II o equivalente
Coordinador/a de Servicios Económicos	1	22	Oposición Libre/Concurso Oposición	Admón. Local	C1	Administrativo	Bachiller Sup. FP II o equivalente
Gestor/a de Alcaldía	1	18	Oposición Libre	Admón. Local	C2	Auxiliar	Graduado Escolar o equivalente
Gestor/a de Atención Ciudadana	1	18	Oposición Libre	Admón. Local	C2	Auxiliar	Graduado Escolar o equivalente
Gestor/a Tributario	1	18	Oposición Libre	Admón. Local	C2	Auxiliar	Graduado Escolar o equivalente

A.3. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	Nº DE PUESTOS	NIVEL	SISTEMA DE SELECCIÓN PROVISIÓN PROMOCIÓN	ADMINISTRACIÓN	GRUPO EBEP	SUB-ESCALA	TITULACIÓN
Recaudador Tributario	1	24	Concurso Oposición	Admón. Local	A2	Técnica	Título Universitario de Grado
Técnico de Oficina Técnica	2	22	Concurso Oposición	Admón. Local	A2	Técnica	Título Universitario de Grado

Delineante. Técnico de Gestión Catastral	1	22	Oposición Libre	Admón. Local	C1	Técnica	Bachiller o Técnico Delineante
Subinspector Policía Local	1	24	Concurso Oposición	Admón. Local	A2	Serv. Especiales	Título Universitario de Grado
Oficial Policía Local	1	20	Concurso Oposición (Promoción Interna)	Admón. Local	C1	Serv. Especiales	Bachiller o Técnico
Policía Local	10	18	Oposición Libre	Admón. Local	C1	Serv. Especiales	Bachiller o Técnico

B. PERSONAL LABORAL FIJO:

PUESTO DE TRABAJO	PUESTOS	CLASE	RETRIBUCIONES	TITULACIÓN
Oficial de 1ª	2	Construcción	Según Convenio	Certificado Estudios
Oficial de 2ª	1	Jardines	Según Convenio	Certificado Estudios
Trabajadora Social	1	Trabajadora Social	Según Convenio	Diplomada Universitaria
Auxiliar Administrativo	4	Administrativo	Según Convenio	Graduado, FPI o equivalente
Auxiliar de Biblioteca	1	Auxiliar de Biblioteca	Según Convenio	Graduado, FPI o equivalente
Chofer	1	Conductor (Obras y Servicios)	Según Convenio	Graduado, FPI o equivalente
Encargado de Informática	1	Encargado	Según Convenio	FPII o equivalente

C. PERSONAL LABORAL INDEFINIDO (EN VIRTUD DE SENTENCIAS JUDICIALES):

PUESTO DE TRABAJO	PUESTOS	CLASE	RETRIBUCIONES	TITULACIÓN
Administrativo	1	Administrativo	Según Convenio	
Auxiliar Administrativo	5	Auxiliar Administrativo	Según Convenio	
Trabajadora Social	2	Trabajadora Social	Según Convenio	
Educadora	6	Educadora	Según Convenio	
Animadora Sociocultural	3	Animadora Sociocultural	Según Convenio	
Chófer-conductor	1	Conductor (Servicios Sociales)	Según Convenio	
Auxiliar Ayuda a Domicilio	5	Auxiliar Ayuda a Domicilio	Según Convenio	
Técnico Informático	1	Informática	Según Convenio	
Bedel	2	Bedel Teatro	Según Convenio	
Operario	4	Operario	Según Convenio	
Delineante	1	Delineante	Según Convenio	
Mantenimiento de Servicios Públicos	1	Oficial de 1ª	Según Convenio	
Ordenanza	1	Ordenanza	Según Convenio	
Técnico de Medio Ambiente	1	Participación Ciudadana	Según Convenio	
Agente Desarrollo Local	1	Agente Desarrollo Local	Según Convenio	
Técnico de Archivo	1	Archivos	Según Convenio	

D. PERSONAL EVENTUAL:

PUESTO DE TRABAJO	PUESTO DE TRABAJO	FUNCIÓN	RETRIBUCIONES
Asesor/a	1	Confianza / Asesoramiento, art.104 LBRL.	Según Decreto de Nombramiento
Asesor/a	1	Confianza / Asesoramiento, art.104 LBRL.	Según Decreto de Nombramiento

	Nº de PLAZAS	Nº de VACANTES
TOTAL FUNCIONARIOS	27	9
TOTAL PERSONAL LABORAL FIJO	11	3
TOTAL PERSONAL LABORAL INDEFINIDO	36	-
TOTAL PERSONAL EVENTUAL	2	2
TOTAL EMPLEADOS PÚBLICOS	76	14

E. DETALLE DE PLAZAS VACANTES

PERSONAL FUNCIONARIO	VACANTES
Subinspector/a (A2)	1
Oficial Policía Local (C1)	1
Secretario/a General (A1)	1
Vicesecretario/a (A1)	1
Interventor/a (A1)	1
Técnico/a de Recursos Humanos (A2)	1
Coordinador/a de actos (C1)	1
Coordinador/a de servicios económicos (C1)	1
Tesorero/a (A1)	1
PERSONAL LABORAL FIJO	VACANTES
Oficial/a de segunda	1
Trabajador/a social	1
Auxiliar administrativo	1
PERSONAL EVENTUAL	VACANTES
Asesor	2
TOTAL	14

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2022

TÍTULO I

NORMAS GENERALES

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. Legislación, normas aplicables y principios generales.

1. El Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Tegueste, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 165 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en el artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, establece las presentes BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2022 a fin de adaptar las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la Entidad y de dictar, en desarrollo de las mismas, las normas más convenientes para la mejor gestión de los gastos y la recaudación de los recursos previstos en el presupuesto. Con carácter supletorio es de aplicación la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

2. Para todo lo no previsto en las presentes Bases, además de las disposiciones legales aludidas en el punto anterior, serán de aplicación los preceptos de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; Real Decreto 500/1990 de 20 de abril; Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales modificada por la Orden HAP/419/2014; Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera; Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre, por la que se modifica la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera..

3. La Alcalde/Alcaldesa-presidenta de la Corporación cuidará de la ejecución de este Presupuesto y de que se observe y cumpla por las áreas y servicios correspondientes, con arreglo a las disposiciones legales vigentes, a los acuerdos adoptados o que se

puedan adoptar, a las disposiciones de las Ordenanzas de los diferentes recursos y a las presentes Bases de Ejecución.

4. Para la simplificación de trámite y desarrollo de las Bases queda facultado el Alcalde/Alcaldesa-Presidente para emitir Circulares y, a la Intervención a dar las Instrucciones que sean precisas y todo ello dirigidas a complementar, interpretar, aclarar y coordinar toda actuación relativa a la gestión presupuestaria, tanto en su vertiente de ingresos como de gastos.

5. Principios Generales:

1) Principio de estabilidad presupuestaria. La elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de esta Entidad se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria, coherente con la normativa europea.

2) Principio de sostenibilidad financiera. Las actuaciones de esta entidad estarán sujetas al principio de sostenibilidad financiera definido en el artículo 4 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

3) Principio de plurianualidad. La elaboración de los Presupuestos de esta Entidad se encuadrará dentro de un plan presupuestario a medio plazo, compatible con el principio de anualidad por el que se rigen la aprobación y ejecución de los Presupuestos, de conformidad con la normativa europea.

4) Principio de transparencia. La contabilidad de esta Entidad, así como sus Presupuestos y liquidaciones, deberán contener información suficiente y adecuada que permita verificar su situación financiera, el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera y la observancia de los requerimientos acordados en la normativa europea en esta materia.

5) Principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos. Las políticas de gasto público de este Ayuntamiento deberán encuadrarse en un marco de planificación plurianual y de programación y presupuestación, atendiendo a la situación económica, a los objetivos de política económica y al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

La gestión de los recursos públicos estará orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía y la calidad, a cuyo fin se aplicarán políticas de racionalización del gasto y de mejora de la gestión del sector público.

Las disposiciones legales y reglamentarias, en su fase de elaboración y aprobación, los actos administrativos, los contratos y los convenios de colaboración, así como cualquier otra actuación de este Ayuntamiento que afecten a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, deberán valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Artículo 2º. Ámbito Temporal y Funcional

1. La elaboración, aprobación y modificaciones del Presupuesto, habrán de ajustarse a lo que disponen los Capítulos I y II del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y las presentes Bases. La ejecución y liquidación del mismo, sin perjuicio de la aplicación de las normas particulares desarrolladas en esta Bases, se ajustarán asimismo a lo dispuesto en el Capítulo III del Real Decreto antes citado. La vigencia del Presupuesto y de sus Bases de ejecución se extenderá desde la definitiva aprobación de éste y hasta el 31 de diciembre de 2022.

2. Si dicho Presupuesto hubiera de prorrogarse más allá de dicha fecha estas Bases regirán, asimismo, en el periodo de prórroga.

3. Las presentes Bases se aplicarán con carácter general al Presupuesto General del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Tegueste en el que están comprendido todos los servicios dependientes del mismo.

Artículo 3º. Del Presupuesto General

El Presupuesto General para el ejercicio 2022 se presenta de acuerdo con lo que dispone la Orden HAP/419/2014 y la ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. La aprobación, gestión, fiscalización y liquidación del Presupuesto se habrán de sujetar a la normativa general aplicable a la Administración Local, constituida por la Ley 7/1985, de 2 de abril, el R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, el R.D. 500/1990 y a lo regulado en las presentes Bases de Ejecución, que tendrán la misma vigencia que en Presupuesto.

El Presupuesto General integrado exclusivamente

por el Presupuesto de la propia Entidad asciende, nivelado en gastos e ingresos, a la cantidad de DIEZ MILLONES QUINIENTES CUARENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE EUROS CON SETENTA Y SIETE CÉNTIMOS (10.546.947,77 euros) en el que se contiene la expresión cifrada y sistemática de las obligaciones que, como máximo, pueden reconocerse y la previsión de los derechos que se prevén liquidar durante el ejercicio.

De conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la Ley Orgánica 2/2012, de 7 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, para el año 2022 se dota de un Fondo de Contingencia por importe de 61.000 euros en la aplicación 9290.50000 para operaciones no financieras, que se destinará, cuando proceda, a atender necesidades inaplazables de carácter no discrecional y no previstas en el Presupuesto inicialmente aprobado, que puedan presentarse a lo largo del ejercicio, destinadas únicamente a financiar créditos extraordinarios, suplementos de crédito e incorporaciones de crédito.

La prórroga del Presupuesto municipal se producirá según lo establecido en el artículo 169 del TRLRHL. Una vez en vigor el presupuesto definitivo, por la contabilidad se efectuarán los ajustes necesarios para dar cobertura a todas las operaciones efectuadas durante la vigencia del presupuesto prorrogado.

Artículo 4º. Créditos Presupuestarios y Estructura Presupuestaria

Las cantidades fijadas en el estado de Gastos del Presupuesto se consignan con carácter limitativo en relación con el periodo de vigencia del Presupuesto y se vinculan con sujeción a la estructura presupuestaria y a los niveles de vinculación jurídicas que se establecen en estas Bases y su inclusión en el Presupuesto no crea ningún derecho.

La estructura del Presupuesto General es la establecida por la Orden HAP 419/2014. Los créditos consignados en el Estado de gastos se han clasificado con los siguientes criterios:

a) Por Programas. Distinguiéndose: Áreas de Gasto, Políticas de Gasto, Grupos de Programas, Programas y Subprogramas.

b) Económico. Distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto y subconceptos.

Los conceptos de Ingresos se clasifican económicamente a nivel de Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto.

La Aplicación Presupuestaria, definida por la conjunción de las clasificaciones por programa y económica, constituyen la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de los créditos y sus modificaciones, así como las operaciones de ejecución del gasto. El control fiscal se realizará al nivel de vinculación jurídica que se establecen en estas Bases.

A todos los efectos, se consideran incluidas en el Presupuesto General del Ayuntamiento, con crédito inicial por importe de cero euros, todas aquellas aplicaciones presupuestarias que, estando definidas y codificadas por la Orden HAP 419/2014, por la que se establece la Estructura de los presupuestos de las Entidades Locales no han sido dotadas de un crédito específico. Esto será de especial aplicación tanto en lo que respecto a los niveles de vinculación jurídica establecidos en el artículo siguiente como a las modificaciones de los créditos reguladas en el Capítulo II del presente Título. Igualmente se consideran comprendidos con previsión inicial de cero euros, en el Estado de ingresos, todos aquellos conceptos y subconceptos, definidos en la expresada Orden, que no aparezcan expresamente consignados.

Artículo 5º. Vinculaciones Jurídicas de los Créditos

1. No podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el Estado de gastos, los cuales tienen carácter limitativo dentro de los niveles de vinculación jurídica que se establecen en el punto siguiente.

2. Los niveles de vinculación jurídica son:

a) Gastos Financieros (Capítulo III), Activos Financieros (Capítulo VIII) y Pasivos Financieros (Capítulo IX):

* Respecto de la clasificación por programas, el área de gastos.

* Respecto de la clasificación económica, el capítulo

b) Gastos de Personal (Capítulo I), Gastos en Bienes Corrientes y Servicios (Capítulo II) y Transferencias Corrientes (Capítulo IV):

* Respecto de la clasificación por programas, el área de gastos.

* Respecto de la clasificación económica el capítulo.

c) Inversiones Reales (Capítulo VI) y Transferencias de Capital (Capítulo VII):

* Respecto de la clasificación por programas, el área de gastos.

* Respecto de la clasificación económica el capítulo.

3. En los créditos declarados ampliables según lo dispuesto en las presentes Bases, la vinculación jurídica se establece al nivel de aplicación, según se especifique en el correspondiente Presupuesto. Así mismo tendrán carácter vinculante al nivel de desagregación de aplicación presupuestaria los créditos financiados mediante ingresos afectados.

Artículo 6º. Efectos de la Vinculación Jurídica

1. Cuando se solicite autorización para la realización de un gasto que excede de la consignación de la aplicación presupuestaria, sin superar el nivel de vinculación jurídica, podrá efectuarse el mismo sin necesidad de más trámites.

2. La fiscalización del gasto tendrá lugar con referencia al límite del crédito definido por el nivel de vinculación.

CAPITULO II. MODIFICACIONES DE LOS CREDITOS

Artículo 7º. De las modificaciones de créditos en general

1. Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica y no exista crédito presupuestario suficiente, habrá de tramitarse un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en el presente Capítulo.

2. Toda modificación de créditos exigirá propuesta razonada de la variación interesada valorándose las causas determinantes de su necesidad y oportunidad e incidencia que la misma pueda tener en la consecución de los objetivos fijados en el momento de hacer el Presupuesto y el expediente se tramitará conforme señalan los artículos 37 y 38 del Real Decreto 500/1990.

3. Todo expediente de modificación de créditos deberá ser informado por la Intervención antes de su aprobación y serán numerados correlativamente a los efectos de la justificación dentro de la Cuenta General de la entidad local.

4. Las modificaciones de créditos que requieran aprobación por el Pleno no serán ejecutivas hasta que se hayan cumplidos los trámites de exposición al público y publicidad regulados por el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

5. Las modificaciones de créditos aprobadas por órganos distintos al Pleno serán ejecutivas desde que se dicte la resolución o se adopte el acuerdo de su aprobación.

6. El expediente deberá especificar la concreta aplicación presupuestaria a incrementar y el medio o recurso que ha de financiar el aumento que se propone.

7. No se considerará modificación de crédito y por tanto no requerirá más que un ajuste económico contable, la creación de una aplicación presupuestaria, dentro de una bolsa de vinculación jurídica, que no suponga variación cuantitativa a la misma, sino únicamente una mayor definición del concepto económico.

8. Se fija como norma común a toda modificación presupuestaria, el sometimiento de la misma a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Artículo 8º. Créditos Extraordinarios y Suplementos de Créditos.

1. Si en el transcurso del ejercicio ha de realizarse algún gasto específico y determinado que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no exista crédito en el Presupuesto se podrá aprobar la modificación presupuestaria a través de un Crédito Extraordinario.

En el caso de que el crédito presupuestario se hubiera previsto pero resultara insuficiente y no ampliable, se podrá acordar un Suplemento de Crédito.

2. Los Créditos Extraordinarios y los Suplementos de Créditos se financiarán con uno o varios de los recursos siguientes:

a) Remanente Líquido de Tesorería

b) Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto.

c) Anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.

3. Los gastos de inversión también podrán financiarse, si fuere necesario, con recursos procedentes de operaciones de crédito, de subvenciones y de contribuciones especiales y otros ingresos afectados a inversiones.

4. Excepcionalmente, los gastos corrientes aplicables a los capítulos 1,2,3 y 4 podrán financiarse mediante operaciones de crédito, siendo preciso, en tal supuesto, el cumplimiento de todas las condiciones señaladas en el número 5 del Artículo 177 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

5. Si hubiera de realizarse un gasto para el que no exista crédito y cuya financiación deba proceder de recursos tributarios afectados, podrá tramitarse un expediente de Crédito Extraordinario financiado mediante operación de crédito con la que anticipar, si fuera necesario, el importe a recaudar por los tributos afectados.

6. La aprobación del expediente, una vez informado por el Interventor, corresponde al Pleno de la Corporación, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos Municipales y por tanto le serán de aplicación las mismas normas sobre información, reclamaciones y publicidad.

Artículo 9º. Créditos Ampliables

1. Se considerarán ampliables los créditos de aquellas aplicaciones que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados.

En particular se considerarán ampliables, hasta la cuantía de los derechos reconocidos y liquidados en los conceptos de ingresos que les sirven de contrapartida, los siguientes créditos:

APLICACIÓN	DENOMINACION
9200.83000	Administración Gral/Préstamos a corto plazo anticipo pagas personal.
338.22608	Fiestas / Fiestas populares y festejos.

El concepto de ingreso que sirve de contrapartida al crédito anteriormente relacionado es:

APLICACIÓN	DENOMINACION
83000	Reintegro Anticipos de pagas y demás préstamos al personal
33901	Tasa por aprovechamiento especial de bienes con ocasión fiestas

2. Con excepción del caso específico enumerado en el punto anterior en que la ampliación de crédito será automática, en los demás casos la ampliación de crédito exigirá la tramitación de un expediente incoado por la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto en el que se acredite el reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de Ingresos.

3. La aprobación de los Expedientes de Ampliación de Créditos corresponde en todo caso a la Alcalde/Alcaldesa, previo Informe del Interventor.

Artículo 10º. Transferencias de Créditos

1. Cuando haya de realizarse algún gasto aplicable a una o varias aplicaciones cuyo crédito sea insuficiente y resulte posible minorar el crédito de otras aplicaciones correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, sin alterar la cuantía total del Estado de Gastos, se tramitará un expediente de transferencia de crédito.

2. Los expedientes serán incoados por orden de la Sra. Alcalde/Alcaldesa o del Concejal de Hacienda, en su caso, el cual ordenará la retención cautelar de crédito en las aplicaciones que prevé minorar y habrá de figurar el Informe del Interventor sobre su procedencia y las formalidades legales a las cuales ha de ajustarse.

3. La aprobación de los expedientes de transferencias de créditos cuando afecten a aplicaciones de distintas áreas de gasto, salvo que las transferencias se refieran exclusivamente a gastos de personal, corresponde al Pleno del Ayuntamiento con sujeción a las normas sobre información, reclamaciones y publicidad a que se refieren los artículos 168 a 170 del TRLRHL.

4. La aprobación de los expedientes de transferencias de créditos entre aplicaciones presupuestarias de la misma área de gastos, o entre aplicaciones del Capítulo I, es competencia del Alcalde/Alcaldesa.

5. Con referencia a la efectividad de los expedientes de transferencias de créditos aprobados por el Pleno, se estará a lo dispuesto en el artículo 42, en relación con el 20 y 22 del Real Decreto 500/1990.

Los expedientes de transferencias de crédito aprobados por el Alcalde/Alcaldesa serán inmediatamente ejecutivos.

6. Cuando existiendo dotación presupuestaria para una o varias aplicaciones presupuestarias dentro del nivel de vinculación jurídica, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo nivel de vinculación cuyas aplicaciones presupuestarias no figuren abiertas en la contabilidad de seguimiento del Presupuesto de Gastos por no contar con dotación presupuestaria, se creará la correspondiente aplicación presupuestaria, sin necesidad de efectuar una operación de transferencia de crédito.

Artículo 11º. Generación de Créditos por Ingresos

1. Podrán generar crédito en el Estado de Gastos los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria:

a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con el Ayuntamiento, gastos de competencia local. Para generar el crédito será preciso, cuando el compromiso firme de aportación se haya formalizado con personas físicas o jurídicas del sector privado, que el ingreso se haya producido previamente o que, en su defecto, se haya avalado el ingreso. En el caso de que el compromiso firme de aportación proceda del Estado u Organismo público será suficiente para proceder a la generación de créditos con que obre en el expediente acuerdo formal de conceder la aportación.

b) Enajenación de bienes municipales, siendo preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho.

c) Prestación de servicios por los cuales se hayan liquidado Precios Públicos en cuantía superior a los ingresos presupuestados por los mismos. En este caso, el pago de las obligaciones reconocidas con cargo a la generación de crédito queda condicionada a la efectiva recaudación de los derechos liquidados.

d) Reembolsos de préstamos.

e) Reintegro de pagos indebidos del presupuesto corriente, el cobro de los cuales podrá reponer crédito en la cuantía correspondiente.

En caso de reintegro de pagos de presupuesto corriente se procederá de forma automática a la generación de crédito una vez recaudado con reposición del crédito a la misma aplicación presupuestaria a la que se imputó el pago indebido. En caso de reintegro de presupuestos cerrados la generación no es automática pudiendo tramitarse por el procedimiento ordinario en una aplicación presupuestaria equivalente a la que se imputó el pago indebido.

2. Cuando se haya reconocido el compromiso firme de efectuar una aportación a favor del Ayuntamiento o se hayan recaudado los derechos conforme se ha descrito en el apartado anterior en cuantía superior a la prevista en el Presupuesto, se evaluará si los créditos disponibles en las correspondientes aplicaciones presupuestarias del Estado de Gasto, teniendo en cuenta también las disposiciones que normalmente se aplican a la aplicación presupuestaria, son suficientes para financiar el gasto que se prevé realizar en el desarrollo de las actividades generadoras del ingreso. Si dichos créditos se estimaran suficientes, no procederá tramitar el expediente de generación de créditos. En

caso contrario, se incoará el expediente por la unidad administrativa gestora de la obra o servicio correspondiente en el que se justificará la efectividad de los cobros o la firmeza del compromiso, así como la aplicación o aplicaciones que deben ser incrementadas.

3. En dicho expediente será necesario prever las consecuencias económicas de que el compromiso de aportación no llegara a materializarse, precisando la financiación alternativa que, en su caso, será preciso aplicar.

4. El expediente de generación de créditos propuesto mediante memoria explicativa, será aprobado por el Alcalde/Alcaldesa y son ejecutivos desde su aprobación.

Artículo 12º. Incorporación de Remanentes de Crédito.

1. Son remanentes de crédito aquellos que al cierre y liquidación del presupuesto no estén sujetos al cumplimiento de obligaciones reconocidas, es decir, aquellos que no han llegado a la fase de reconocimiento de la obligación (fase O), por tanto, son créditos no gastados.

La Intervención elaborará durante el mes de enero y con relación al ejercicio anterior, un estado comprensivo de:

a) Los créditos disponibles en 31 de diciembre anterior correspondientes a aplicaciones afectadas por créditos extraordinarios y suplementos de créditos, así como por transferencias de crédito que hayan sido concedidas o autorizadas respectivamente, durante el último trimestre del ejercicio.

b) Los créditos disponibles en igual fecha que amparen compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, tanto los compromisos adquiridos (documentos "AD") de anualidades futuras, como aquellos que, al cierre del ejercicio anterior, no hubiesen dado lugar al reconocimiento de la obligación.

c) Los créditos disponibles por operaciones de capital (Capítulo 6 y 7) que cuenten con la adecuada financiación.

d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de derechos afectados.

2. Dicho estado se someterá a informe del Alcalde/Alcaldesa Presidente al objeto de que formule

propuesta razonada de la incorporación de remanentes de crédito existentes a 31 de diciembre del ejercicio anterior, que deberá acompañarse de proyectos o documentos acreditativos de la certeza de ejecución de la actuación correspondiente a lo largo del ejercicio, habida cuenta que, según lo dispuesto en el artículo 182.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los créditos incorporados podrán serlo tan solo dentro del ejercicio presupuestario en que se acuerde la incorporación, y en el supuesto del apartado a) del número anterior, para los mismos gastos que motivaron en cada caso, su concesión y autorización. No será aplicable la limitación en cuanto al número de ejercicios para aquellos gastos de capital que financien aportaciones al Cabildo Insular y respecto de las cuales haya mediado autorización al mismo para su detracción con cargo a los ingresos del REF.

3. Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente, sin que les sean aplicables las reglas de limitación en el número de ejercicio, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto. En este supuesto, si se constata la efectiva materialización del ingreso afectado, habrá de ponerse a disposición de la Entidad o persona con la que se estableció el compromiso, la totalidad del ingreso o la parte del mismo no aplicada al proyecto afectado.

4. Si existieran recursos suficientes para financiar en su totalidad la incorporación de remanentes, previo cumplimiento en todo caso de lo establecido en el punto 2 del presente artículo, la Intervención completará el expediente, que será elevado al Sr. Alcalde/Alcaldesa o al Concejal de Hacienda, en su caso, para su conformidad.

5. Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir totalmente el gasto derivado de la incorporación de remanentes, el Sr. Alcalde/Alcaldesa o el Concejal de Hacienda, en su caso, previo informe de la Intervención, establecerá la prioridad de las actuaciones a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones derivadas de compromisos de gastos aprobados en el año anterior.

6. Además de que con los ingresos específicos afectados a la realización de determinados gastos, la incorporación de remanentes de créditos podrá financiarse con los siguientes recursos financieros:

a) El remanente líquido de Tesorería.

b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el Presupuesto corriente

7. Una vez cargado el nuevo presupuesto, o el prorrogado del ejercicio anterior, mediante Decreto de Alcaldía se imputarán a los créditos del mismo los compromisos adquiridos (documentos AD) de anualidades futuras, así como aquellos que, al cierre del ejercicio anterior no hubiesen dado lugar al reconocimiento de la obligación. Si en el nuevo presupuesto o en el prorrogado no hubiese una aplicación presupuestaria adecuada, la Intervención procederá a su apertura siempre y cuando existiese crédito suficiente a nivel de vinculación. En su defecto, procederá a retener crédito suficiente en aplicaciones presupuestarias del mismo capítulo y programa y propondrá modificación de crédito para la creación de la aplicación presupuestaria necesaria, salvo en el caso de créditos de gastos con financiación afectada. En este caso, se suspenderá el traspaso del compromiso de gastos hasta que se hubiese determinado la desviación de financiación y la posibilidad de incorporar remanentes.

Artículo 13º. Bajas por Anulación

1. Cuando el Alcalde/Alcaldesa estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar la iniciación del expediente de baja por anulación, y la correspondiente retención de crédito.

2. En particular, se recurrirá, salvo que se demuestre su imposibilidad, a dicha modificación de crédito si de la liquidación del ejercicio anterior hubiere resultado Remanente de Tesorería negativo siendo inmediatamente ejecutiva sin necesidad de efectuar nuevo trámite.

3. La aprobación del Expediente de Baja por Anulación corresponde al Pleno.

TÍTULO II: DE LA GESTION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES

Artículo 14º. Anualidad Presupuestaria. Principios

1. En contabilidad nacional, el registro de obligaciones se rige por Principio de Devengo “la imputación de ingresos y gastos deberá hacerse en función de la corriente real de bienes y servicios que los mismos representan

y con independencia del momento en el que se produzca la corriente monetaria o financiera derivada de ellos”. En consecuencia, el gasto que computa en el ejercicio debe determinarse mediante la aplicación del principio del devengo, esto es, la fecha en que la entidad realizó el gasto, con independencia de su fecha de registro en presupuestos.

2. Principio de imputación presupuestaria. La imputación de las operaciones que deban aplicarse a los Presupuestos de gastos e ingresos deberá efectuarse de acuerdo con los siguientes criterios:

- Los gastos e ingresos presupuestarios se imputarán de acuerdo con su naturaleza económica y, en el caso de los gastos, además, de acuerdo con la finalidad que con ellos se pretende conseguir. Los gastos e ingresos presupuestarios se clasificarán, en su caso, atendiendo al órgano encargado de su gestión.

- Las obligaciones presupuestarias derivadas de adquisiciones, obras, servicios, prestaciones o gastos en general se imputarán al Presupuesto del ejercicio en que éstos se realicen y con cargo a los respectivos créditos; los derechos se imputarán al Presupuesto del ejercicio en que se reconozcan o liquiden.

3. El artículo 33 de la Ley 11/2013, de 26 de julio, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo modificó el artículo de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por el que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales en el sentido de que los Proveedores deben presentar las facturas en el plazo de 15 días desde que se entrega la mercancía o se presta el servicio, en concreto: Artículo 4.1 de la Ley 3/2004: “...Los proveedores deberán hacer llegar la factura o solicitud de pago equivalente a sus clientes antes de que se cumplan quince días naturales a contar desde la fecha de recepción efectiva de las mercancías o de la prestación de los servicios. Cuando en el contrato se hubiera fijado un plazo de pago, la recepción de la factura por medios electrónicos producirá los efectos de inicio del cómputo de plazo de pago, siempre que se encuentre garantizada la identidad y autenticidad del firmante, la integridad de la factura, y la recepción por el interesado”.

4. El ejercicio presupuestario coincide con el año natural, no pudiéndose reconocer obligaciones con cargo a los créditos del presupuesto que no se refieran a obras,

servicios, suministros o gastos en general que hayan sido ejecutados o cumplidos en año natural distinto del de la vigencia del presupuesto.

5. Excepcionalmente se aplicarán a los créditos del Presupuesto vigente, sin necesidad de tramitar expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito, en el momento de la aprobación del reconocimiento de la obligación, por el órgano que corresponda, las obligaciones siguientes:

a) Las que resulten de la liquidación de atrasos al personal, siendo el órgano competente para el reconocimiento el Alcalde/Alcaldesa Presidente de la Corporación.

b) Las derivadas de contratos en vigor para las facturas del último mes del año, ya que al tratarse de un compromiso debidamente adquirido cuya fecha de expedición es posterior al cierre del ejercicio presupuestario, se podrá aplicar a los créditos del presupuesto inmediato siguiente.

c) Los gastos correspondientes a servicios o suministros derivados de contratos de tracto sucesivo o gastos de carácter repetitivo por los últimos meses del año, como por ejemplo, suministro de energía eléctrica, telefonía, agua potable, correos, transporte, servicios de limpieza o similares, u otros de naturaleza análoga, etc.

6. Corresponderá al Pleno el reconocimiento extrajudicial de créditos cuando no exista dotación presupuestaria o se hayan omitido los trámites preceptivos.

7. Cuando por razones debidamente justificadas no se hubiera podido efectuar a 31 de diciembre de 2022 el reconocimiento de obligaciones de bienes y servicios efectivamente prestados y recibidos en el mismo, se procederá a registrar dichas operaciones en todo caso antes de la liquidación del presupuesto y todo ello una vez constatados todos los requisitos legalmente exigibles y, especialmente, la existencia de crédito, considerando lo dispuesto en el artículo 39.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en orden al otorgamiento de eficacia retroactiva de los actos administrativos.

8. El presente Presupuesto se ajusta al marco presupuestario a medio plazo aprobado por el Pleno

para los próximos tres años, en cumplimiento del artículo 29 de la LOEPSF y es coherente con los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública.

Artículo 15°. Ejecución del Presupuesto de Gastos.

1. La gestión del presupuesto de Gastos del Ayuntamiento se realizará con las siguientes fases:

- a) Autorización del gasto (Fase A).
- b) Disposición o compromiso de gastos (Fase D).
- c) Reconocimiento y liquidación de la obligación (Fase O).
- d) Ordenación del pago (Fase P).

2. No obstante, un mismo acto administrativo de gestión del Presupuesto de Gastos podrá abarcar más de una fase de ejecución de las anteriormente enumeradas, produciendo el acto administrativo que las acumule los mismos efectos que si se acordaran en actos administrativos separados, pudiéndose dar los siguientes supuestos:

- a) Autorización-Disposición (AD).
- b) Autorización-Disposición- Reconocimiento de la obligación (ADO).

En particular, podrán acumularse en un solo acto los gastos de pequeña cuantía y los que se efectúen a través de “Anticipos de Caja Fija” y los gastos “A Justificar”. La acumulación en un único acto administrativo produce los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados. A los efectos de la expedición de los documentos contables, cuando la autorización y el compromiso de gastos se acuerden en un acto único, se expedirá un documento mixto AD. Cuando en un mismo acto se acumulen la autorización del gasto, su compromiso y el reconocimiento de la obligación, se expedirá documento mixto ADO.

3. Los gastos que se pretendan realizar que estuviesen condicionados a la entrada en vigor de una modificación de créditos, se podrán tramitar hasta la fase “A”.

4. El contenido, proceso administrativo y órganos competentes para la aprobación de las mismas, se regulan en los artículos siguientes.

Artículo 16°. De la Disponibilidad de Créditos.

1. En principio, todos los créditos para gastos se encontrarán en la situación de créditos disponibles durante toda la vigencia del Presupuesto. Los créditos de gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, según lo dispuesto en el artículo 175 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2. Durante el ejercicio, cuando el Concejal responsable de un área considere conveniente declarar la no disponibilidad total o parcial del crédito consignado en una aplicación presupuestaria de cuya ejecución sea responsable, podrá solicitarlo mediante propuesta razonada que deberá ser conformada por el Sr. Alcalde/Alcaldesa o el concejal de Hacienda, en su caso.

La declaración de no disponibilidad del saldo de crédito disponible, así como su reposición a disponible, corresponde en todo caso al Pleno y motivarán la expedición de un documento Retención de Créditos por no Disponibilidad por parte de la Intervención.

3. Con cargo al saldo de crédito declarado no disponible no podrán autorizarse gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al Presupuesto del ejercicio siguiente.

4. Los gastos de cualquier clase que hayan de financiarse total o parcialmente mediante subvenciones, aportaciones de particulares u otras instituciones, o con el producto de operaciones de crédito quedarán en situación de créditos no disponibles hasta que se formalicen el compromiso en firme de la subvención o aportación o se concierte la operación de crédito.

5. La no disponibilidad de crédito será aprobada en el plazo de QUINCE DÍAS en caso de falta de presentación, de falta de aprobación o bien de incumplimiento del Plan Económico-Financiero previsto en el artículo 21 de la LOEPSF.

Artículo 17°. De la Retención de Créditos (R.C)

1. Al inicio de la tramitación de un expediente de gasto para el que la legislación vigente exija la fiscalización previa del gasto por la Intervención, o cuando la cuantía del gasto o complejidad del expediente lo aconsejen, el Concejal responsable del área gestora

del gasto realizará una Propuesta de gastos solicitando que se certifique la existencia de crédito para su realización. La retención deberá, asimismo solicitarse para autorizar una transferencia de crédito.

2. Recibida en Intervención la solicitud de retención se verificará la existencia de saldo adecuado y suficiente al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito y, una vez expedida por el Interventor la certificación de existencia de crédito, el Sr. Alcalde/Alcaldesa o el Concejal de Hacienda, en su caso, podrá autorizar la reserva correspondiente, que se formalizará mediante la expedición de un documento RC para su incorporación al expediente, haciendo constar en el Decreto o Acuerdo adoptado el número de reserva de crédito (RC) y la aplicación presupuestaria que ha de soportar el gasto.

El documento RC podrá ser también expedido de oficio por la Intervención en los casos en que se someta a fiscalización previa la realización de un gasto y no venga incorporado ya el certificado de existencia de crédito.

3. Cuando fuese necesario efectuar una retención de crédito complementaria de otra realizada con anterioridad, dicha operación complementaria hará referencia a la retención inicial.

4. Cuando proceda anular una retención de crédito, el órgano que en su momento hubiese solicitado la retención solicitará a la Intervención su anulación. La parte de la Retención de Crédito que no haya llegado a compromiso de gasto como consecuencia de bajas en las adjudicaciones de los contratos administrativos u otros motivos, será anulada de oficio quedando el crédito afectado en situación de disponible.

Artículo 18º. Autorización de Gastos (A)

1. La autorización de gastos es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario. La autorización constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, aunque no implica relaciones con terceros externos a la Entidad.

2. Dentro de los créditos autorizados en el Presupuesto el órgano competente para la autorización del gasto será el Pleno, la Alcaldía o la Junta de Gobierno Local, según corresponda, de conformidad con lo

establecido en la normativa vigente y las presentes bases de ejecución.

Es competencia del Alcalde/Alcaldesa Presidente, la autorización de gastos cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del primer ejercicio ni a la cuantía señalada.

Asimismo será de su competencia la adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto el importe de tres millones de euros (Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en adelante LCSP).

Será también de su competencia la aprobación de prórrogas o modificaciones de aquellos contratos que él haya aprobado previamente. En el resto de casos, la competencia corresponde al Pleno del Ayuntamiento.

3. Con la aprobación del expediente de gasto se contabilizará un documento "A" de autorización de gastos de ejercicio corriente por el importe que conforme al expediente corresponda al Presupuesto en curso y, en su caso, un documento "A" de autorización de gastos de ejercicios posteriores en el que se detallará la distribución por anualidades de aquella parte del gasto que se apruebe con cargo a Presupuestos futuros.

4. Cuando al inicio del expediente de gasto se hubiese efectuado la retención del crédito correspondiente, en la propuesta de aprobación del expediente de gastos y en los documentos "A" se hará constar que la autorización del gasto se efectúa sobre créditos retenidos.

5. Comprometido o dispuesto un gasto por importe inferior al autorizado, se anulará de oficio el exceso de autorización por el importe sobrante.

Artículo 19º. Disposición o Compromisos de Gastos (D)

1. La disposición o compromiso de gasto es el acto

mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos previamente autorizados, por un importe exactamente determinado y que vincula al Ayuntamiento con terceros, para la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.

2. Los órganos competentes para aprobar la disposición o compromiso de gasto serán, en general, los mismos señalados en el artículo anterior.

3. El acto de aprobación de la disposición o compromiso de un gasto requerirá en todo caso la tramitación del correspondiente expediente en el que, como parte esencial del mismo, deberá figurar el documento contable “D”, de compromiso de gastos de ejercicio corriente, por el importe correspondiente al presupuesto en curso y, en su caso, un documento “D” de compromiso de gastos de ejercicios posteriores en el que se detallará la distribución por anualidades de los compromisos que habrán de ser financiados con presupuestos de ejercicios futuros.

4. Cuando al iniciarse el expediente de un gasto, se conozca su cuantía exacta y la identidad del acreedor, deberán acumularse las fases de autorización y disposición, tramitándose en tal supuesto el correspondiente documento “AD”.

Artículo 20º. Reconocimiento de Obligaciones “O” y tramitación previa al reconocimiento de obligaciones.

1. El reconocimiento y liquidación de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad derivado de un gasto previamente autorizado y comprometido, previa la acreditación documental, ante el órgano competente, de la realización de la prestación o del derecho del acreedor.

2. El reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos corresponde, en general, al Alcalde/Alcaldesa, quien puede asimismo delegar tal función en la Junta de Gobierno Local.

Corresponderá al Pleno de la Entidad el reconocimiento de las obligaciones en el caso de reconocimientos extrajudiciales de crédito, operaciones especiales de crédito y las concesiones de quita y espera.

3. La fase de reconocimiento de la obligación exige, en todo caso, la expedición de un documento contable “O”.

4. Cuando en razón de la naturaleza del gasto, sean simultáneas las fases de autorización y compromiso del gasto y de reconocimiento de la obligación, podrán acumularse tramitando un documento contable “ADO”.

5. Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación, incluso las certificaciones de obras, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, dentro de los treinta días siguientes a su expedición.

Toda factura deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:

- Número y, en su caso, serie.
- Nombre y apellidos o denominación social, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor.
- Denominación social, número de identificación fiscal del destinatario.
- Descripción del objeto del contrato, con expresión del servicio a que vaya destinado.
- La base imponible, el tipo tributario, la cuota repercutida y el precio del contrato.
- Lugar y fecha de su emisión.
- Concejalía que encargó el gasto.

Recibidas las facturas o documentos equivalentes en el Registro General de Ayuntamiento, se trasladarán al registro contable de la Intervención de Fondos, anotándose en el mismo. Se dará traslado a la Concejalía Delegada o Área gestora de gasto, al objeto de que puedan ser conformadas, implicando dicho acto que la prestación se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales.

Una vez conformadas y firmadas las facturas o documentos equivalentes, se trasladarán a la Intervención municipal a efectos de su fiscalización, contabilización y posterior aprobación por el órgano competente, en los casos que proceda, y su posterior pago. Excepcionalmente, se autoriza el pago en cuenta bancaria de las facturas o documentos equivalentes correspondientes a:

- Tributos.

- Gastos financieros y amortizaciones de préstamos concertados y vigentes.

Así como aquellos gastos que, en su caso, autorice expresamente el Alcalde/Alcaldesa-Presidente, con carácter previo a su aprobación.

Artículo 21º. Contabilización de facturas y tramitación de la factura electrónica.

a) Todas aquellas facturas y/o certificaciones de obra de fecha hasta 31/12/2022 que correspondan a gastos generados en el ejercicio 2022, que se registren en el Ayuntamiento (registro general o FACe) después de 31/12/2022 y antes de 15/01/2023, haciendo constar en el acto de reconocimiento de la obligación la eficacia retroactiva del acto, con efectos de 31/12/2022.

b) Facturas y/o certificaciones de obra presentadas en el ejercicio, que se encuentren en tramitación a 31 de diciembre de 2022, siempre que el reconocimiento de la obligación se realice antes de 31 de enero de 2022, haciendo constar en el acto de reconocimiento de la obligación que lo es con efectos de 31/12/2022.

2. El artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, establece la obligación a todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a la Administración Pública a expedir y remitir factura electrónica.

No obstante, en su apartado segundo, da la posibilidad a las Entidades Locales de excluir reglamentariamente de la obligación de facturar electrónicamente, en dos situaciones:

- Facturas hasta un importe de 5.000 euros.

- Facturas emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior, hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Función Pública, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, sin perjuicio de los

Bandos de la Alcaldía, la potestad reglamentaria de los Ayuntamientos se materializa a través de las Ordenanzas y Reglamentos aprobados por el Pleno Municipal.

Además las Entidades Locales pueden regular sus procedimientos en las Bases de Ejecución aprobadas conjuntamente en los Presupuestos Anuales, tal y como establece el artículo 9 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.

Estarán obligados a facturar electrónicamente todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a este Ayuntamiento desde el 15 de enero de 2015 y en concreto, tal y como dispone el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público:

- Sociedades anónimas.

- Sociedades de responsabilidad limitada.

- Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.

- Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.

- Uniones temporales de empresas.

- Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulación hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

En virtud de la potestad reglamentaria conferida de acuerdo con el apartado segundo del referido artículo, estarán excluidas de la obligación de facturar electrónicamente a este Ayuntamiento las facturas de hasta un importe de cinco mil euros (5.000,00 euros) impuestos incluidos.

Se determina por este Ayuntamiento establecer este importe, incluyendo impuestos de conformidad con el criterio de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa en sus Informes 43/2008, de 28 de julio

de 2008 y 26/2008, de 2 de diciembre de 2008 dispone que el precio del contrato debe entenderse como el importe íntegro que por la ejecución del contrato percibe el contratista, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Igualmente quedan excluidas de las facturas emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior, hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Función Pública, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

El formato de las facturas electrónicas habrá de ajustarse a lo establecido en el art. 5 de la Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio, por la que se regulan las condiciones técnicas y funcionales que debe reunir el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas y demás normativa de desarrollo.

Los pliegos de cláusulas administrativas de todos los concursos que publique este Ayuntamiento deberán contenerlos códigos DIR3, que será indispensable para la remisión de todas las facturas electrónicas.

Artículo 22º. Documentos Necesarios y Suficientes para el Reconocimiento de la Obligación.

Para el reconocimiento de las obligaciones se cumplirán las siguientes reglas:

1. En los gastos de personal, Capítulo I:

a. La justificación de las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario, laboral y eventual se realizará a través de las nóminas mensuales en las que constará diligencia de la Concejalía de Personal acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el periodo anterior y sus percepciones están de acuerdo con el Anexo del Personal que acompaña al Presupuesto o acuerdo que lo modifique.

b. Las remuneraciones que se abonen en concepto de gratificaciones precisarán autorización de la Alcaldía o, en su caso, de la Concejalía Delegada de Personal, previo informe acreditativo de la prestación de los servicios que originan las remuneraciones en concepto de gratificaciones, precisándose para su inclusión en nómina que se acredite la aprobación de las mismas

por el Alcaldía. Las nóminas tienen la consideración de documento “O”, sin perjuicio de la conveniencia de expedir mensualmente un documento “ADO”.

c. Las retribuciones que se abonen al personal laboral en concepto de plus de especial dedicación precisará propuesta de la Concejalía de Personal de conformidad con los criterios de distribución fijados en la Disposición Adicional Primera apartado 5. de estas Bases de Ejecución. La propuesta de la Concejalía de Personal, previo Informe de la Concejalía Delegada del servicio correspondiente determinará y fijará las cuantías individuales de este complemento en función de la valoración objetiva relacionada directamente con el puesto de trabajo y la consecución de los resultados u objetivos asignados al programa de trabajo, sin que en ningún caso su concesión origine derechos individuales.

d. Las cuotas de la seguridad social quedan justificadas mediante las liquidaciones mensuales correspondientes, que tendrán la consideración de documento “O” y cuya formalización se efectuará mediante la expedición de un documento “ADO”.

e. El personal laboral temporal adscrito a convenios se contratarán siempre que exista la resolución firme de concesión de la subvención; si la subvención no se concediera, no se podrá realizar la contratación.

2. Los gastos del Capítulo II “Bienes Corrientes y Servicios”, se justificarán mediante la correspondiente factura, recibo o nota de honorarios en los que en todo caso se considerarán los requisitos y procedimientos establecidos en estas bases.

Si los gastos se hubiesen atendido mediante Anticipos de Caja Fija, la cuenta justificativa, conforme al modelo que se establezca, se presentará en Intervención firmada por el Habilitado-Pagador con el visto bueno del Delegado de Área. Una vez justificado el gasto se tramitará por la Intervención los documentos ADO de reposición o cancelación, que habrán de ser autorizados por la Alcaldía o por el Concejal de Hacienda. Todos los justificantes deberán reunir los requisitos señalados para las facturas.

3. En la justificación de los gastos financieros, Capítulos III y IX del Presupuesto deberán acompañarse los recibos correspondientes comprensivos de la información detallada del cargo, y se observarán las siguientes reglas:

a) Los intereses y amortización de las operaciones de crédito que originan un gasto en cuenta, se justifican con el documento o nota de cargo formulada por la Entidad bancaria correspondiente conformada por la Intervención sobre su adecuación al cuadro financiero o contrato correspondiente y se expedirá documento “O” si anteriormente se hubiera expedido documento “AD”. En caso contrario, se expedirá documento “ADO”.

b) Si los gastos financieros correspondiesen a intereses de demora u otros gastos no comprometidos previamente por la Corporación, el expediente de justificación será más completo y el documento “ADO” deberá ir acompañado de los documentos formalizados o la liquidación de intereses.

4. Tratándose de Transferencias corrientes o de capital, se procederá como sigue:

a) Si las transferencias estuvieran asignadas en el Presupuesto a personas o entidades determinadas, se expedirán un documento “AD” por su importe total desde el inicio del ejercicio y un documento “O” con la periodicidad fijada o en el momento en que haya de efectuarse el pago siempre que este no estuviera supeditado al cumplimiento de alguna condición en cuyo caso el documento “O” se expedirá previo el cumplimiento de la misma.

b) Cuando las transferencias no estén específicamente atribuidas o nominadas, en el momento de su concesión o distribución por el órgano correspondiente se expedirá documento “ADO” si el pago no está sujeto a ningún plazo o condición. En caso contrario se expedirá documento “AD” al aprobarse la concesión y documento “O” una vez cumplido el plazo o condición.

5. En los Gastos de Inversión, el contratista deberá presentar certificación de las obras realizadas y factura. Las certificaciones de obras, como documentos económicos relativos al gasto generado en un determinado periodo, deberán justificarse mediante relaciones valoradas. En los casos de ejecución por administración, se deberán presentar las facturas o documentos justificativos correspondientes según la naturaleza del gasto que se agruparán por las certificaciones de obra emitidas por el Director Facultativo. En los casos de contratos menores de obra, será suficiente la factura no requiriéndose certificación de obra. En los suministros que se consideren inversiones

será necesaria la presentación de factura. En la adquisición de inmuebles, sea o no por expropiación, será necesario el documento de acta de pago y ocupación o la firma de la escritura de compraventa. La adquisición de acciones exigirá para su pago que éstas, o bien el resguardo válido, estén en poder de la Corporación.

6. El Ayuntamiento podrá conceder anticipos a sus trabajadores teniendo en cuenta el Convenio vigente entre el Ayuntamiento y sus trabajadores. La concesión de anticipos al personal, como anticipo de nómina a devolver en el propio mes se contabilizará mediante pagos no presupuestarios. Los anticipos a descontar de la nómina del mes en que se concedan se anotarán a partir de la concesión del anticipo en la cuenta 561. Se habrá de efectuar la conciliación mensual en esta cuenta. La concesión requerirá la solicitud del interesado y la diligencia de la Concejalía de Personal de que su concesión se ajusta a la normativa y convenios vigentes.

En caso de concesión de anticipos de nómina a devolver en diversos plazos, se considerará como préstamo y se registrará en el Capítulo VIII del Presupuesto de Gastos con cargo a la aplicación presupuestaria 920.83000 y los ingresos se aplicarán en el concepto 83000. Los ingresos del concepto 83000 podrán generar crédito en la aplicación presupuestaria correspondiente del estado de gastos en la medida que superen la cantidad presupuestada en cada ejercicio. En cualquier caso se tendrá en cuenta su adecuación a la normativa vigente y a lo regulado mediante las presentes bases de ejecución, o en su caso, lo que dispongan los convenios colectivos en vigor.

Artículo 23º. Ordenación del Pago.

1. La ordenación del pago se efectuará a partir de los documentos “O” y es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago y compete al Alcalde/Alcaldesa, quien podrá delegar tal competencia en la Junta de Gobierno Local si lo estima conveniente.

2. La expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan de Disposición de Fondos que esté aprobado.

3. El acto administrativo de la ordenación se materializará en relaciones de órdenes de pago que recogerán, como mínimo y para cada de las obligaciones

incluidas, sus importes bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones. Asimismo, la ordenación del pago podrá efectuarse individualmente respecto de obligaciones específicas y concretas.

4. Se considerarán ordenados todos los pagos sin necesidad de orden previa y expresa del Ordenador de Pagos, siempre y cuando se encuentre documentalente reconocida y liquidada la obligación y figure contabilizada. En todos los casos, los pagos estarán supeditados a la disponibilidad líquida de la tesorería.

Artículo 24°. De la Tramitación anticipada de los expedientes de gasto.

1. La tramitación de los expedientes de gasto podrá iniciarse en el ejercicio inmediatamente anterior a aquel en que vaya a comenzar la ejecución de dicho gasto, o en el mismo ejercicio si el gasto es objeto de un expediente de modificación de crédito.

Para iniciar la tramitación anticipada de expedientes de gasto tendrá que haberse aprobado inicialmente el expediente del Presupuesto o la modificación de crédito que lo soporte y se hará constar en los Pliegos de Cláusulas Administrativas o en las Bases correspondientes la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones que se deriven. No obstante, cuando se trate de gastos corrientes que habitualmente están previstos en Presupuesto, se podrá iniciar la tramitación anticipada del expediente de gasto en cualquier momento del ejercicio anterior al del inicio del mismo. La tramitación anticipada de expedientes de gasto en que la financiación no sea firme, podrá iniciarse siempre que el Pliego de Condiciones recoja las condiciones suspensivas y siempre que no se llegue a adjudicar o a comprometer gastos si las condiciones de la financiación no están previamente resueltas. El certificado de existencia de crédito será sustituido por un Informe expedido por la Intervención en el que se haga constar, según el tipo de gasto a efectuar, que para dicho gasto viene presupuestándose normalmente crédito adecuado y suficiente o bien que está previsto en el Presupuesto o modificación presupuestaria aprobada inicialmente. Para el levantamiento de la condición suspensiva será necesario nuevo Informe de Intervención en el que se indicará que el crédito es adecuado y suficiente y está previsto en el Presupuesto y que se ha cumplido la condición

suspensiva. Cuando se trate de expedientes de contratación que abarquen varias anualidades, habrá de adoptarse al inicio del expediente y con carácter previo a la tramitación anticipada, el acuerdo de plurianualidad de acuerdo con la normativa vigente y de lo establecido en estas Bases. Asimismo, podrán tramitarse anticipadamente expedientes de otorgamiento de subvenciones; tratándose de subvenciones nominativas, será necesario para iniciar el expediente que esté aprobado inicialmente el Presupuesto o la modificación presupuestaria y si las subvenciones se otorgan de acuerdo con unas Bases de Concesión aprobadas reglamentariamente, será necesario que exista crédito presupuestario. En todos los trámites deberá dejarse constancia de que el otorgamiento está condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente. La tramitación anticipada de los expedientes de gasto requiere acto de fiscalización por la Intervención.

CAPÍTULO III. NORMAS ESPECIALES

Artículo 25°. De los Contratos Menores.

1. No requerirán la formación de expediente de contratación y podrán tramitarse como contratos menores todos aquellos gastos que de acuerdo con lo previsto en la normativa contractual o disposición legal aplicable se califiquen como contratos menores, IGIC excluido en ambos supuestos.

La ejecución de gastos mediante contrato menor respetará en todo caso los límites máximos, cuantitativos y cualitativos, establecidos en la legislación vigente, y especialmente en la LCSP.

Los contratos menores se definirán exclusivamente por su cuantía de conformidad con el artículo 118.1 de la LCSP. Tendrán la consideración de contratos menores:

- Contrato de obras cuya cuantía no exceda de 40.000 euros.

- Resto de contratos cuya cuantía no exceda de 15.000 euros.

Estos contratos no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios, y en ningún caso existirá formalización del contrato.

La tramitación del expediente exigirá el informe del órgano de contratación motivando la necesidad del

contrato. Asimismo, se requerirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que reúna los requisitos reglamentariamente establecidos y en el contrato menor de obras, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de la existencia de Proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de supervisión a que se refiere el artículo 235 de la LCSP, cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

1. La tramitación del expediente del contrato menor en contratos de obra y los que superen 3.000 euros en contratos de servicios y suministros, requerirá, al menos, lo siguiente:

- Informe de necesidad del Área tramitadora.
- Certificado de Intervención de existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente (Documento contable RC).
- Informe jurídico con propuesta de resolución
- Decreto de adjudicación

En los contratos de obras, además, el informe técnico que determine si se precisa la aprobación de proyecto de obra, y si afecta a la seguridad o estanqueidad.

Reconocimiento de la obligación.

- Se realizará mediante aportación de la factura, que una vez presentada en el Registro General del Ayuntamiento, se entregará al correspondiente servicio municipal para que se proceda a verificarla y conformarla.

- Realizado este trámite, la factura será remitida a Intervención General para su Fiscalización, contabilización y posterior aprobación por el Alcalde/Alcaldesa-Presidente, mediante Decreto.

2. La tramitación del expediente del contrato menor, cuya cuantía no supere los 3.000 euros (suministro y servicios):

Se tramitará con una propuesta de gasto del órgano de contratación, una vez conformadas las correspondientes facturas, que será informada por la Intervención, y se aprobará, autorizando, disponiendo y reconociendo las obligaciones correspondientes, para posteriormente ordenar el pago.

Artículo 26°. Especialidades en la tramitación de los gastos protocolarios y representativos.

1. Los gastos para atenciones protocolarias y representativas podrán hacerse efectivos mediante pagos en firme, pagos a justificar o por el sistema de anticipos de caja fija.

2. La forma de justificar estos gastos es la ordinaria para las compras de bienes corrientes y gastos derivados de la prestación de servicios.

3. Las facturas vendrán acompañadas de informe justificativo del acto protocolario al que se refieren. Se consideran gastos de protocolo y representación imputables al subconcepto 226.01 "Atenciones protocolarias y representativas" aquellos que redundan en beneficio o utilidad del interés general y que no supongan retribuciones en metálico o en especie, realizados por las autoridades municipales en el desempeño de sus funciones. Todos los gastos imputables a la citada aplicación de "Atenciones protocolarias y representativas" deberán cumplir los siguientes requisitos: a) Que se produzcan como consecuencia de actos de protocolo y representación. b) Que redunden en beneficio o utilidad municipal c) Que no supongan retribuciones en especie o en metálico. Tendrán la consideración de gastos imputables a la aplicación presupuestaria de atenciones protocolarias entre otros, los derivados de atenciones personales, establecimientos de restauración, establecimientos de hostelería (alojamiento) y gastos de viaje cuando no proceda imputar a gastos ocasionados por los miembros de la Corporación.

Artículo 27°. Especialidades en la Tramitación de Gastos que requieren expediente de contratación.

1. Estarán sometidos a la necesidad de formar expediente de contratación, todos aquellos gastos que no puedan ser tramitados como contrato menor de conformidad con lo previsto en la normativa contractual. Estos gastos, junto con el expediente de contratación, estarán sometidos al siguiente trámite:

1) Al inicio del expediente de contratación la Intervención emitirá documento RC de ejercicio corriente y, en su caso documento de RC de ejercicios futuros; Igualmente emitirá certificado de existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto corriente de gastos si la fiscalización previa es positiva. Aprobado el expediente de gasto, se formulará un documento "A" por el importe que de dicho expediente

corresponda al Presupuesto en curso. Cuando se adjudique el contrato se expedirá el documento “D” por el importe que corresponda al ejercicio corriente.

2) En el caso de contratos en vigor, cuando se originen modificaciones contractuales, reajustes de anualidades, revisiones de precios y liquidaciones, para la tramitación de estos expedientes se solicitará por el Departamento de Contratación los oportunos RC de ejercicio corriente y de futuros. Una vez aprobados estos expedientes, se formularán los documentos AD complementarios que serán positivos o negativos según la modificación que afecte al contrato, expidiéndose además en el segundo caso los correspondientes documentos de RC negativos.

3) En los casos de cesiones de contratos, una vez otorgada la correspondiente escritura pública y autorizada por el órgano competente, se expedirán los documentos “D” negativos de ejercicio corriente y en su caso posteriores en los que figurará como interesado el adjudicatario cedente y simultáneamente los documentos “D” positivos en los que figurará como interesado el cesionario. Dichos documentos se expedirán por el importe del contrato pendiente al formalizarse la cesión.

4) En caso de producirse resolución del contrato, se deberá expedir los documentos “AD” y “RC” negativos de ejercicio corriente y en su caso futuros, por el importe no ejecutado del contrato según se deduzca de la liquidación que a tal fin se practique.

5) Con carácter previo al reconocimiento de la obligación, se deberá justificar por el contratista el cumplimiento de la prestación del contrato o, en su caso, la procedencia del abono a cuenta. Tratándose de certificaciones de obra que se aprueben excediendo el importe de la anualidad en curso, la expedición del documento “O” quedará demorada hasta que se inicie el ejercicio con cargo a cuyo presupuesto se financia la certificación anticipada.

2. INSTRUCCIONES PARA LA CORRECTA TRAMITACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE SERVICIOS:

I. Ámbito DE APLICACIÓN.

Los criterios establecidos mediante las presentes instrucciones serán de aplicación a los contratos de servicios.

II. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN.

1. Los órganos gestores de medios de personal y los responsables de la gestión de los servicios públicos evitarán la contratación de personal externo en las dependencias de la Administración para suplir la carencia de medios personales derivada de necesidades permanentes de personal relacionadas con el ejercicio de las funciones que tenga atribuidas la entidad u órgano de que se trate.

2. La contratación de servicios externos ha de circunscribirse exclusivamente a los contratos tipificados como tales contratos de servicios, no pudiendo ser objeto de tales contratos aquellos servicios que impliquen el ejercicio de la autoridad inherente a los poderes públicos, o la realización de funciones o servicios que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas.

3. En los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas de los contratos de servicios se determinarán con precisión las prestaciones a realizar, que deberán encontrarse perfectamente deslindadas de la actividad que desarrolle la entidad contratante con su propio personal, de tal forma que no puedan confundirse las tareas a desempeñar por el personal de la empresa contratista y las desempeñadas por el personal del órgano o entidad contratante. El objeto del contrato deberá abarcar la prestación integral de un servicio, incluyendo la aportación de funciones de organización e iniciativa para garantizar el cumplimiento del mismo.

4. El presupuesto del contrato a realizar se determinará atendiendo al coste de los servicios objeto del contrato procurando evitar su determinación, siempre que sea posible, mediante unidades de tiempo, como puede ser el número de horas o jornadas de trabajo por cada categoría profesional.

5. Salvo que las prestaciones del servicio contratado estén directamente relacionadas con necesidades derivadas de los propios locales o instalaciones de las dependencias del órgano contratante, la prestación de los servicios contratados se efectuará en dependencias o instalaciones propias del contratista. En el primer caso, se recomienda la utilización de uniformes o distintivos que identifiquen al personal de la empresa contratista.

6. En caso de que el órgano contratante ceda equipos

o material por razón de una mayor eficacia en la ejecución del servicio contratado, se hará constar tal circunstancia en el contrato o en la documentación integrante del correspondiente expediente. En el mismo sentido se procederá cuando se habilite o autorice el acceso a aplicaciones informáticas por razón de necesidades derivadas de la prestación del servicio.

III. DIRECCIÓN DE LOS SERVICIOS Y DEL PERSONAL ADSCRITO A LOS MISMOS.

1. En todos los contratos de servicios que se realicen, los órganos de contratación deberán designar un responsable del contrato. Dichos responsables deberán controlar que la ejecución del contrato no se desvíe de lo estipulado, así como la efectiva finalización de la prestación del servicio cuando concluya el plazo de vigencia del contrato. Igualmente, deberán, en su caso, informar y fundamentar la necesidad y procedencia de las posibles prórrogas.

2. La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable, perteneciente a su plantilla, que será el único interlocutor con el órgano o entidad contratante, siendo responsable de dirigir la prestación del servicio y de impartir directamente las órdenes e instrucciones de trabajo a los trabajadores de la empresa contratista. Cualquier comunicación que deba mantener el personal de la empresa contratista con los responsables de los órganos contratante, habrá de hacerse en todo caso a través del coordinador técnico o interlocutor designado al efecto por la entidad contratista, quien será también el responsable de controlar la asistencia del personal al lugar de trabajo, del cumplimiento de las normas laborales de su empresa y de la distribución de las vacaciones de manera que el servicio a prestar no se vea afectado. Todo ello, sin perjuicio de las facultades que la legislación de contratos del sector público reconozca al órgano de contratación en orden a establecer directrices para la ejecución de los contratos y coordinar la prestación integral de los servicios, así como las derivadas del establecimiento y control de medidas de prevención de riesgos laborales, y de la fijación de los horarios de apertura y cierre de los locales e instalaciones donde se realicen los servicios contratados, que competen a los órganos y entes contratantes como titulares de los locales e instalaciones. El citado coordinador técnico o interlocutor será también el encargado de informar al responsable designado por el órgano contratante de aquellas personas de la empresa que dejen de estar adscritas a la ejecución

del contrato, con el fin de proceder a la baja o retirada de aquellos medios materiales de los que se les hubiera dotado para el desempeño de los trabajos encomendados, así como adoptar el resto de medidas que correspondan.

3. En el expediente de contratación se deberá incorporar el compromiso de la empresa contratista de ejercer de modo real, efectivo y periódico el poder de dirección inherente a todo empresario en relación con sus trabajadores, asumiendo la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, sustituciones, obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, y la imposición de las sanciones disciplinarias que fueran procedentes. Igualmente, en dicho compromiso la empresa contratista hará manifestación expresa de responsabilizarse, como empleadora, del cumplimiento de todas sus obligaciones con la Seguridad Social respecto a los trabajadores con los que va a ejecutar las prestaciones que constituyen el objeto del contrato de servicios, en particular del abono de las cotizaciones y del pago de prestaciones, y cuantos otros derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

4. Se establecerán cláusulas de indemnidad a favor del órgano de contratación en los casos en que, por incumplimiento de las obligaciones asumidas por el contratista en relación con su personal, dichos órganos o entes resulten sancionados o condenados por acciones de la empresa contratista o de sus trabajadores.

5. En el caso de que las prestaciones de los servicios contratados o encomendados se realicen de manera continuada en los centros de trabajo de las Áreas proponentes de la contratación o encomienda, éstas deberán comprobar, con carácter previo al inicio de la ejecución del contrato, que la empresa contratista ha llevado a cabo la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato. Se evitará la confusión de funciones o tareas compartidas entre los empleados públicos destinados en el centro de trabajo y los trabajadores de las empresas contratistas. Así mismo, habrá de dotarse a este personal de espacios de trabajo diferenciados de aquellos que ocupan los empleados públicos dependientes de las citadas Áreas proponentes de la contratación o encomienda. En ningún caso el personal de la empresa contratista participará en los turnos de vacaciones o días de permiso que se establezcan para los empleados públicos del centro de trabajo donde se realiza el servicio.

6. Las relaciones sindicales del personal de la entidad contratista con esta se realizarán exclusivamente entre ellos, sin que el órgano o entidad contratante intervenga en modo alguno.

7. Salvo lo previsto en la normativa contractual para los supuestos en que la prestación del servicio se tenga que realizar con subrogación del nuevo contratista en las relaciones laborales del personal con que venía prestando el servicio un anterior contratista, en el contrato no se incorporará ningún otro dato o identificación personal de los trabajadores que la empresa contratista haya de adscribir a la ejecución del contrato, ni ningún otro elemento que pueda suponer que el objeto del contrato sea la puesta a disposición del órgano contratante de los trabajadores adscritos a su ejecución.

8. No se admitirán en los contratos cláusulas de subrogación empresarial en las que los órganos contratantes asuman compromisos sobre los empleados del contratista.

9. No se admitirán cláusulas en las que se atribuyan al órgano contratante intervención alguna en la selección del personal que la empresa contratista asignará a la ejecución de los servicios, sin perjuicio, en su caso, de la posibilidad de comprobar que las personas incluidas finalmente en el equipo de trabajo cumplen las condiciones previstas en los pliegos o documentos equivalentes. Tampoco serán admitidas cláusulas que incluyan la valoración de la productividad de este personal por parte de los órganos contratantes, ni aquellas otras en las que se atribuya la potestad para solicitar el cambio de los componentes del equipo de trabajo, sin perjuicio de lo previsto en el último inciso del párrafo anterior.

10. El personal de las empresas contratistas no podrá tener acceso a los siguientes servicios de los órganos o entes contratantes:

1. Cursos de formación, salvo los que pudieran ser obligatorios, en su caso, en materia de prevención de riesgos laborales.

2. Realización de reconocimientos médicos de carácter periódico, y uso del servicio médico de que disponga el órgano o ente contratante, salvo en casos de urgencia debidamente justificados.

3. Programas socio-culturales, o prestaciones de acción social destinados al personal del órgano contratante.

4. Acceso al correo electrónico corporativo. En caso de que la prestación del servicio contratado requiera la asignación de una cuenta de correo electrónico, en la dirección de correo deberá dejarse constancia de que se trata de personal externo.

5. Medios de control de acceso de empleados públicos. Al personal de la empresa contratista se le dotará, en su caso, de una autorización especial de entrada. En ningún supuesto, el control de acceso a las instalaciones podrá suponer un control horario del personal de la empresa contratista.

6. Acceso a la Intranet corporativa, salvo en aquellos casos que resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato, y sin que este acceso pueda tener lugar en las mismas condiciones que para el personal de la Administración. En su caso, se podrá habilitar una intranet específica para uso de la empresa contratista y para las comunicaciones con su propio personal.

7. Cualquier otro servicio, beneficio o ventaja social análoga reconocida a los empleados públicos.

IV. BUENAS PRÁCTICAS EN LA FASE DE EJECUCIÓN.

1. Durante la ejecución de los contratos, los responsables de las Áreas proponentes y de la gestión de los servicios para cuya ejecución se recurre a la contratación externa, se abstendrán de realizar acto alguno que, conforme a la interpretación que viene realizándose en sede judicial, pueda conducir al reconocimiento de una situación de cesión ilegal, con las consecuencias que se derivan de tal reconocimiento. En especial, no deberán interferir el poder de dirección que corresponde al empresario, absteniéndose de impartir órdenes o instrucciones directas al personal de la empresa contratada, sin perjuicio de las facultades que la legislación de contratos del sector público reconoce al órgano de contratación y al supervisor o responsable del contrato en orden a la ejecución de los contratos. Asimismo, durante la ejecución del contrato se tendrá especial cuidado en que no concurra ningún elemento que pudiera dar lugar, conjuntamente con otros o aisladamente, a una eventual situación de cesión ilegal de trabajadores.

2. En ningún caso los trabajadores de las empresas contratistas podrán percibir indemnizaciones por

razón de servicio con cargo a los presupuestos de los órganos contratantes. En los contratos de servicio no podrá figurar cláusula alguna sobre incentivos destinados a retribuir un especial rendimiento de los trabajadores adscritos por la empresa contratista a la ejecución del servicio.

V. CUMPLIMIENTO DE LAS INSTRUCCIONES.

1. Las Áreas proponentes de la contratación proporcionarán a los empleados públicos adscritos a las mismas la suficiente información sobre las presentes instrucciones para evitar aquellas prácticas que han determinado, o puedan determinar, la existencia de cesión ilegal en las contrataciones de servicios.

2. Cuando la inobservancia de estas instrucciones cause perjuicio grave a la Administración municipal se deberán exigir a los infractores las correspondientes responsabilidades, de acuerdo con la normativa específica que, en su caso, resulte de aplicación.

3. Cuando el Ayuntamiento sea condenado por sentencia firme por cesión ilegal de trabajadores, y, en cumplimiento de la responsabilidad solidaria con la empresa contratista, hayan abonado, en fase de ejecución de la sentencia, el importe total de la condena, deberá ejercitar ante la jurisdicción civil las correspondientes acciones judiciales contra la empresa contratista, a fin de recuperar las cantidades que ésta debería haber abonado.

VI. MODELO DE CLÁUSULA A INCLUIR EN PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES.

A fin de dar debido cumplimiento a las presentes instrucciones, en los casos en que la prestación de servicios objeto de contratación se haya de realizar en los locales o instalaciones del órgano de contratación, se recomienda incluir en los pliegos de cláusulas administrativas particulares la siguiente cláusula o texto complementario acerca de las Reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista, con las debidas adaptaciones que en cada caso, en función del servicio a contratar y de las circunstancias concurrentes, sea necesario realizar:

“CLÁUSULA X: Reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista.

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo,

en su caso, los requisitos de titulación y experiencia exigidos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos. La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la entidad contratante.

2. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

3. La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

4. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias del órgano de contratación para lo cual debe haber constancia motivada de dicha necesidad por parte del Área proponente de esta contratación. En este caso el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación.

5. La empresa contratista deberá designar al menos a un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la entidad contratante, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal

integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la entidad contratante, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante de equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la entidad contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e) Informar a la entidad contratante acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

6. En el caso de que la empresa contratista incumpla las obligaciones asumidas en relación con su personal, dando lugar a que el órgano o ente contratante resulte sancionado o condenado, la empresa contratista deberá indemnizar a éste de todos los daños y perjuicios que se deriven de tal incumplimiento y de las actuaciones de su personal.”

Artículo 28º. Especialidades en la tramitación de los gastos de expropiaciones.

Este tipo de gastos requerirá en todo caso la previa tramitación del expediente por la Oficina Técnica municipal. Al inicio del expediente, la Concejalía responsable someterá el expediente a fiscalización previa de la Intervención. En caso de ser positiva se emitirá un documento RC con cargo al ejercicio en que se prevea realizar el pago y se obtendrá el certificado de existencia de crédito que se unirá al expediente de gasto.

Aprobado el expediente de expropiación, la Concejalía responsable tramitará el reconocimiento de las obligaciones, expidiéndose el documento ADO con cargo al RC previo, con el fin de que se pueda proceder al pago o depósito en su caso, del importe que corresponda abonar a los expropiados.

Artículo 29º. Especialidades en la tramitación de los gastos correspondientes a indemnizaciones por razón del servicio. Indemnizaciones por asistencia a órganos Colegiados: Miembros de la Corporación y Asignaciones a Grupos Políticos.

1. Darán derecho al percibo de las correspondientes indemnizaciones, las comisiones de servicios, gestiones de carácter oficial, asistencias a cursos de capacitación y perfeccionamiento y participaciones en tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección del personal que ha de prestar sus servicios en este Ayuntamiento, que se desempeñen por los miembros de la Corporación, los funcionarios o el resto del personal que previamente se haya acordado por la Corporación o su Presidente.

Los gastos de locomoción, la percepción de “dietas” y de cualquiera otra indemnización a que, en su caso pueda dar derecho el desempeño de tales comisiones, se regulará, en general, por lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o disposición del mismo o superior rango que, en su caso, le sustituya. A estos efectos, el personal se clasificará en los siguientes grupos:

Grupo 1º Señores miembros de la Corporación y Secretario, Interventor y Tesorero.

Grupo 2º Resto de personal.

Para traslados a Aeropuertos y en la ciudad se otorgan 25,00 euros al personal del grupo 1º y 2º y a los incluidos en el grupo 1º además 20,00 euros para taxis en ciudad por cada día de estancia efectiva.

No obstante, cuando así se determine por el Sr. Alcalde/Alcaldesa en la resolución que encomiende la Comisión de Servicios los gastos de viajes y alojamiento serán los que efectivamente haya contratado el Ayuntamiento y que habrán de justificarse mediante la correspondiente factura; los gastos de manutención, serán en todo caso, los correspondientes al Grupo que corresponda según los Anexos del Real Decreto antes citado.

Si la Comisión de Servicios se realiza dentro de la Isla y el desplazamiento se efectúa con medios de transporte propios, el gasto se fijará a razón de 0,19 euros por kilómetro.

Como regla general, los pagos se efectuarán con cargo a los fondos de Anticipos de Caja Fija siguiendo el

procedimiento fijado en las presentes Bases. Cuando las indemnizaciones por razón del servicio no se tramiten por el procedimiento indicado en el punto anterior, una vez aprobado el expediente de gasto, al que debió incorporarse el documento RC, se expedirá el documento AD. Posteriormente, cuando se reciban los justificantes de los gastos efectuados, se procederá al reconocimiento de la obligación, formulando el documento "O".

2. La justificación del importe de las indemnizaciones por razón del servicio de la Entidad Local se realizará con la presentación de los documentos siguientes:

a) Las dietas por gastos de alojamiento se justificarán con la factura y la orden o documento que autorice la comisión del servicio.

b) Los gastos de viaje se justifican mediante la presentación del billete original. Si se utiliza el vehículo particular, se acompañará declaración del interesado en la que exprese el vehículo, matrícula y número de kilómetros recorridos.

c) Los gastos de alojamiento se justifican con la presentación de la factura original.

3. El percibo de las asistencias del personal del Ayuntamiento de Tegueste por participación en tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección del personal, se hará efectivo, previa certificación del número de sesiones de los órganos colegiados a las que haya concurrido cada miembro, mediante su abono en la nómina del mes siguiente a la finalización del procedimiento selectivo. El importe por asistencias del personal externo que actúe en tribunales de oposiciones y concursos de esta Administración se liquidará mediante pago por transferencia bancaria y al que habrá que deducir de % de IRPF que legalmente corresponda según la normativa vigente en cada caso para dicho impuesto, y en todo caso, previa declaración del interesado.

4. Las dotaciones económicas fijas y variables a los grupos políticos municipales, se realizará por el importe que haya fijado el Ayuntamiento Pleno, dando lugar a la expedición del documento de aprobación del gasto. Estas cantidades no podrán destinarse al pago de remuneraciones del personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación ni a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial. Los grupos políticos habrán de llevar una

contabilidad específica de la dotación económica que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación siempre que éste lo pida, sin perjuicio de las obligaciones fiscales, contables y de cualquier tipo a que puedan estar obligados en el ámbito del partido político correspondiente.

Los grupos políticos municipales habrán de disponer del pertinente número de identificación fiscal que en todo caso tendrán que solicitar a la Agencia Tributaria.

Artículo 30°. Especialidades en la tramitación de los gastos de Inversión con expediente de contratación.

1. Los expedientes de contratación de gastos de inversión contarán con un proyecto y presupuesto aprobado por el Ayuntamiento en el que se harán constar en todo caso los siguientes extremos:

a) Código de identificación.

b) Denominación del Proyecto.

c) Año de inicio y año de finalización previstos.

d) Importe, en su caso, de la anualidad.

e) Tipo de financiación, determinando si se financia con recursos generales o con ingresos afectados.

f) Vinculación de los créditos asignados.

g) Órgano encargado de su gestión y modalidad de ejecución.

2. En el caso de que la actuación comporte compromisos de inversión para ejercicios futuros, deberá constar el Informe de Intervención relativo al cumplimiento de lo establecido en estas Bases y en la normativa vigente respecto a los compromisos de gastos plurianuales.

3. La ejecución de obras y servicios contratados se justificarán en todo caso con certificación o liquidación expedida por el Técnico Director competente. Cuando se trate de liquidación general se justificará con ésta y, en su caso, con diligencia y/o copia autorizada del acuerdo o resolución que haya aprobado la certificación o liquidación correspondiente. Para hacer efectivo el primer pago a los contratistas deberá obrar en la Intervención copia autorizada del contrato, acta de comprobación del replanteo y justificante de haber constituido la fianza definitiva; y, para cobrar el

último, certificación de la liquidación y acta de recepción de la obra, previa notificación a la Intervención a los efectos de la comprobación material de la inversión.

4. Podrán ejecutarse las obras de inversión o de reposición, así como las de mera conservación, directamente por la Administración en aquellos supuestos en que su ejecución por este sistema suponga una mayor celeridad, extremo que deberá justificarse debidamente en el expediente. En este caso, con el acuerdo de aprobación del Proyecto se emitirá documento RC y a la recepción de las facturas, una vez conformadas favorablemente por los servicios técnicos municipales, se tramitará el documento "ADO" llevando un especial seguimiento de los gastos realizados con respecto a la autorización con cargo a la que se realiza el gasto, sin perjuicio de que el servicio responsable debe llevar el debido control interno.

SECCIÓN TERCERA: DE LOS GASTOS DE PERSONAL

Artículo 31º. Gastos de Personal

1. El acto de aprobación de la Plantilla de Personal y de la Relación de Puestos de Trabajo o del Anexo de Personal por el Pleno del Ayuntamiento implica autorización- disposición del gasto de las retribuciones básicas, complementarias y cuotas sociales correspondientes a los puestos de trabajo incluidos en los referidos instrumentos y efectivamente ocupados a 1 de enero, por cuyo importe se emitirá el correspondiente documento "AD".

2. El pago de las retribuciones del personal en activo al servicio de la Corporación Local se efectuará en todos los casos a través de las nóminas formuladas por el Departamento de Personal. En cada nómina de retribuciones deberán figurar la totalidad de los empleados públicos que se encuentren en situación activa. Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento "O", que se elevará al Alcalde/Alcaldesa para la ordenación del pago.

3. Respecto a las cuotas sociales a cargo de la Entidad Local, al inicio del ejercicio de tramitará un documento "RC" por importe igual a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos a aquel.

4. En el caso de otorgamiento de prestaciones

sociales al personal, el acuerdo de aprobación de gastos sociales para su inclusión en nómina requerirá Informe de fiscalización previa de existencia de En caso de fiscalización favorable se emitirá un documento "RC" y tras el acuerdo de aprobación procederá contabilizar el oportuno "AD".

5. De acuerdo con lo previsto en el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 26.09.2017 que aprobó definitivamente la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Funcionario, el "complemento específico variable" retribuye la realización efectiva de ciertos cometidos profesionales:

- Por la atribución de los cometidos profesionales vinculados a los puestos de trabajo de Secretario General, Interventor y Tesorero, se incrementa la puntuación del complemento específico en 36 puntos mensuales.

- Por Jornada especial (40 horas semanales) se incrementa la puntuación del complemento específico en 25 puntos mensuales.

- Por el desarrollo de funciones de coordinación de las actuaciones - municipales en relación con la inscripción de declaraciones de obras nuevas en el Registro de la Propiedad, Encuesta de Infraestructura y Equipamiento Local y Actualización del Inventario de Bienes, se incrementa la puntuación del complemento específico en 20 puntos mensuales.

- Por el desarrollo y coordinación de actividades en materia de Protocolo y Relaciones Institucionales, se incrementa la puntuación del complemento específico en 15 puntos mensuales.

- Por la realización de Servicios Extraordinarios de la Policía Local, se incrementa la puntuación del complemento específico, en virtud de lo dispuesto en el Acuerdo Sectorial Regulador de la Condiciones de Trabajo de la Policía Local de Tegueste. Este complemento no puede ser objeto de consolidación y desaparecerá una vez desaparecidas las causas que motivaron su asignación.

6. De acuerdo con lo previsto en el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 26.09.2017 que aprobó definitivamente la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Funcionario y de conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 3/2017, de 27 de junio de Presupuestos

Generales del Estado para el año 2017, para garantizar las retribuciones que vienen percibiendo los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de la Villa de Tegueste, se incluirá en la nómina un Complemento Personal Transitorio para los funcionarios cuya retribución global se vea disminuida por la aplicación de los criterios de valoración de los puestos de trabajo establecidos en la RPT. El importe de este complemento será el resultante de la diferencia entre la cantidad que le corresponde al funcionario por el desempeño del puesto de trabajo al cual se le adscriba y la que percibía antes de la aprobación de la RPT.

7. Con la contratación del personal o con la toma de posesión del funcionario, se registrará un documento "AD" ajustado a los emolumentos a percibir en el ejercicio.

8. Las nóminas mensuales de haberes de personal y los modelos de liquidación del los Seguros Sociales implican el reconocimiento de las obligaciones de este tipo de gastos que sirven de base para la expedición de los correspondientes documentos "O" o "ADO". Las órdenes de pago se remitirán a la tesorería municipal. El pago de los referidos gastos seguirá el siguiente trámite:

a) A fin de que el personal pueda percibir a su debido tiempo las remuneraciones, el Departamento de Personal deberá presentar las nóminas junto con los documentos justificativos de variaciones en la Intervención antes del día 25 de cada mes de devengo, y junto con la de la copia de los acuerdos que autorizaron y comprometieron el gasto.

b) El devengo de trienios se producirá al día siguiente al de su vencimiento y el abono se hará de oficio a partir del mes siguiente de forma íntegra. Los incrementos por antigüedad del personal laboral serán reconocidos de oficio.

c) Las Liquidaciones de Seguros Sociales deberán presentarse en la Intervención antes del día 20 del mes siguiente al que corresponde la liquidación.

SECCIÓN CUARTA: DE LAS TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES

Artículo 32º. De la Concesión y Pago de Subvenciones.

1. En el caso de las subvenciones nominativas cuyo beneficiario y cuantía figuran expresamente identificados en el Presupuesto, la aprobación definitiva de éste

implicará la autorización disposición del gasto correspondiente de forma automática. En las subvenciones directas se comprobará:

a) Que existe memoria justificativa del Concejal Delegado de área en la que se acredite el interés público, social, humanitario o económico correspondiente, o bien la dificultad de la convocatoria pública en régimen de concurrencia competitiva.

b) Que existe propuesta de acuerdo del órgano colegiado competente que defina lo establecido en la Ley General de Subvenciones y el especial interés en el fomento de la actividad que desarrolla el beneficiario de la subvención y que justificaría el acuerdo de concesión, así como el cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 4 y 5 de la presente Base.

c) Que consta declaración responsable acreditativa de que la entidad solicitante no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de subvenciones establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre general de subvenciones.

2. En los demás casos la autorización- disposición se producirá con la resolución o acuerdo de otorgamiento de la subvención. Cuando se trate de subvenciones periódicas, es decir, aquellas que son convocadas anualmente una vez aprobadas las primeras bases, éstas podrán ser utilizadas en las sucesivas convocatorias, con la modificación de los extremos referidos al crédito presupuestario y plazo y forma de justificación que resulte necesaria.

3. Sin perjuicio de las exclusiones previstas en la ley, no tendrán la consideración de subvenciones las aportaciones que en virtud de convenios celebrados con entidades públicas o privadas o con particulares, el Ayuntamiento se obligue a aportar ciertas cantidades de dinero y que por su naturaleza deban contabilizarse en el Capítulo referido a Transferencias.

4. La concesión de cualquier tipo de subvención, tanto a particulares, como a asociaciones o entidades, requerirá la formación de un expediente en el que conste el destino de los fondos y los requisitos necesarios que se han de cumplir para que pueda procederse al pago, así como las causas que, en su caso, motivarán la obligación de reintegrar, en todo o en parte, el importe percibido.

5. Para que pueda expedirse la orden de pago de la subvención es imprescindible que el beneficiario acredite en el expediente que se han cumplido o se cumplen las condiciones exigidas en el acuerdo de concesión y que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales con la Administración del Estado, de la Comunidad Autónoma de Canarias, con la Seguridad Social y con la Hacienda Local. Las subvenciones concedidas serán pagadas una vez se haya justificado el gasto realizado. No obstante, el acuerdo de concesión podrá resolver un Anticipo de la subvención concedida de hasta el 100% del importe total.

6. Los perceptores de subvenciones vendrán obligados a justificar el destino de las mismas en la forma y en los plazos que se indiquen en el acuerdo de concesión. De no hacerse mención de ello en el acuerdo, el plazo será de tres meses a contar desde la fecha de cobro, mediante cuenta justificativa.

7. Si el destino de la subvención fuera la realización de alguna obra o instalación, la justificación de la misma exigirá, que, transcurrido el plazo de ejecución previsto, un técnico de los Servicios Municipales se persone en el lugar correspondiente y extienda acta sobre el estado en que se encuentra la obra ejecutada.

8. A los efectos de realizar el control del empleo de los fondos en las finalidades previstas, por parte de los Servicios promotores de la concesión de las subvenciones, al vencimiento del plazo para justificar los fondos, emitirán informe al respecto, verificando la aplicabilidad de los fondos a las finalidades previstas. Dichos informes junto con los justificantes aportados por los beneficiarios de las subvenciones se remitirán a la Intervención a los efectos de dar por justificada la misma. En caso de que la aplicación de los fondos no fuese la prevista en la Resolución de concesión de la subvención, se manifestará tal aspecto, requiriendo al beneficiario para que en el plazo de 15 días reintegre o justifique la actividad subvencionada, requerimiento que se reiterará concediendo plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES más y advirtiéndole que si no se atiende al mismo será incoado un expediente de reintegro. Llegado a este expediente se trasladará el expediente completo a la Intervención con los requerimientos realizados, a los efectos de que se proceda al reintegro de los fondos no empleados en la finalidad prevista por cualquiera de los medios previstos en el Reglamento General de Recaudación.

9. Lo regulado en este artículo será válido en tanto no contradiga la legislación vigente aplicable a la materia.

Artículo 32º.bis) - BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL

Ley 16/2019 de 2 de mayo de Servicios Sociales de Canarias. La presente 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.

La Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local, establece en su artículo 25.1 que el municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal. Concretamente el artículo 25.2, apartado k, establece que el municipio ejercerá competencias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en la prestación de los servicios sociales y de promoción y reinserción social.

La Ley 7/2015, de 2 de abril de los municipios de Canarias, dispone en su art.11. 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 n) Servicios Sociales”.

Es propósito de este Ayuntamiento fomentar actuaciones encaminadas a la promoción y mejora de las condiciones de vida de las personas residentes en el municipio de Tegueste. En este sentido, en el convenio firmado con la Consejería de Cultura, Deportes, Políticas Sociales y Vivienda del Gobierno de Canarias para el desarrollo del Plan Concertado de Prestaciones Básicas de Servicios Sociales, se prevé el otorgamiento de ayudas económicas, con el fin de promover su plena integración social y la mejora de su calidad de vida.

2. Considerando todo lo expuesto, es procedente articular unas bases generales que, durante el ejercicio 2022, regularán el otorgamiento de ayudas de emergencia social del II tre. Ayuntamiento de la Villa de Tegueste.

BASE 1ª. OBJETO.

Las presentes bases tienen por objeto establecer las condiciones para la concesión de las Ayudas de Emergencia Social que desde el Área de Bienestar Social otorgará el Ayuntamiento de la Villa de Tegueste, promovidas bien a instancia de parte de las personas interesadas o de oficio por esta Administración cuando concurren circunstancias que así lo aconsejen.

Las ayudas de emergencia social como prestaciones económicas, tienen el carácter de subvenciones no periódicas, de carácter directo y según el modo de percepción podrán ser:

a) Directas: cuando se otorguen y abonen personalmente a la persona beneficiaria o a su representante legal.

b) Indirectas: cuando se concedan a la persona beneficiaria y se abonan al profesional, proveedor, institución o centros que presta el servicio o suministro al que se destina la ayuda.

Por su especial naturaleza y finalidad se tramitarán en régimen de concesión directa, al amparo del artículo 22.2c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como del artículo 67 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones. No serán de aplicación las presentes Bases cuando existan otras específicas aprobadas por el mismo órgano.

BASE 2ª. DEFINICIÓN Y NATURALEZA

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.

La finalidad de la prestación se determinará en función del tipo de necesidad expresado por la persona demandante 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:

1) Ayuda de alimentos, limpieza e higiene personal

- Leche
- Gofio
- Azúcar
- Sal
- Aceite
- Enlatados (atún, sardinas)
- Carne
- Pescado
- Huevos
- Papas
- Verduras
- Fruta
- Jamón
- Queso
- Pan
- Lejía
- Jabón de la loza
- Jabón lavadora
- Esponja
- Papel higiénico
- Escobillón
- Pala
- Fregona más cubo
- Pasta de diente
- Cepillo de dientes
- Champú

- Gel de ducha
- Compresas.
- Yogures
- Pañales
- Leche infantil
- Legumbres
- Pasta
- Arroz
- Desodorante,
- Agua,
- Café
- Harina
- Mascarillas
- Geles hidroalcohólicos

No se podrán adquirir alimentos precocinados o preelaborados. Se debe tener en cuenta que los productos que se compren sean los de menor coste.

2) Ayudas para suministros básicos: gas agua y luz, estos dos últimos siempre que haya aviso de corte.

3) Ayudas para gastos farmacéuticos o sanitarios:

Vacunas, mascarillas, medicación que no cubra la Seguridad Social y ayudas para dietas especiales.

4) Ayudas para alquiler, para acceder a esta ayuda tiene que al menos uno de los convivientes ser titular del contrato de alquiler y se limita por cada beneficiario a un máximo de 3 mensualidades en el ejercicio presupuestario.

5) Ayudas para la adquisición de equipamiento básico de primera necesidad para la vivienda habitual: nevera, lavadora, cocina, termo, colchón, cama, armario, mesa y sillas.

6) Ayudas para la adquisición de gafas graduadas.

7) Tratamientos odontológicos.

8) Ayuda para bonos de transporte para estudiantes no universitarios. sólo se podrán beneficiar estudiantes no universitarios de hasta 25 años y que cursen estudios de formación reglada.

9) Ayudas de comedor en los CEIPS o IES públicos.

10) Ayudas de guardería privada. Se debe acreditar la necesidad del servicio (motivos laborales, médicos, por estudio de ambos progenitores, derivaciones de otros servicios). De no acreditarse la necesidad el máximo de horas de asistencia sería de tres horas. No se incluyen gastos de: matrícula, acogida temprana, material u otras actividades que se impartan en el centro.

11) Ayudas de atención a situaciones urgentes o de grave necesidad. Alojamiento temporal urgente, viaje de repatriación o de retorno, ayuda de viaje para tratamiento de enfermedad, u otros.

BASE 3ª. REQUISITOS

1. Podrán beneficiarse de las Ayudas de Emergencia Social las personas que reúnan los siguientes requisitos:

- Nacionalidad española, así como los demás previstos en el artículo 6 de la Ley 16/2019 de 2 de mayo de Servicios Sociales de Canarias.

- Estar empadronada y tener residencia en el municipio de Tegueste durante, al menos, seis meses de antelación a la fecha de presentación de la solicitud de la ayuda. En casos excepcionales y previo informe acreditativo, podrán ser personas beneficiarias las que se encuentren en situación de extrema necesidad o urgencia y aquellos que estando empadronados y siendo residentes no hayan cumplido el tiempo de antigüedad y se encuentren en situación de extrema necesidad o exclusión social.

- No sobrepasar el límite de ingresos el solicitante y/o la unidad convivencial establecido en las presentes bases.

- No ser propietarias o usufructuarias de bienes muebles o inmuebles, excepto la vivienda de uso habitual, cuya característica, valoración, posibilidad de venta o cualquier otra forma de explotación, indiquen de manera notoria la no necesidad para la que demanda la ayuda.

- Para las ayudas de salud, se debe aportar informe del Servicio Canario de Salud donde conste que dicha ayuda no es cubierta por la Seguridad Social.

Se considerará unidad de convivencia a quienes convivan en una misma vivienda o espacio habitacional ya sea por unión matrimonial o análoga a la conyugal, por parentesco civil de consanguinidad o afinidad, hasta segundo grado.

2. No podrán beneficiarse de estas Ayudas las personas que las hayan percibido por otras instituciones, siempre que sean de la misma naturaleza, alcance, cuantía y finalidad. En casos excepcionales, podrán concederse con igual finalidad siempre que no supere el importe del coste del objeto de la misma.

3. Podrán ser preceptores de las ayudas tanto los propios solicitantes y beneficiarios como las entidades o personas designadas para su percepción, así como los proveedores de los servicios y/o suministros para los que les sea concedida la ayuda.

BASE 4ª. DOCUMENTACIÓN

Para solicitar cualquier Ayuda de Emergencia Social, será necesaria la aportación de los siguientes documentos:

- Solicitud en el modelo oficial debidamente cumplimentado, solicitando la Ayuda de Emergencia Social en el concepto que corresponda.

- DNI, NIE o pasaporte de todos los miembros de la unidad convivencial.

- Libro de familia o partidas literales de nacimiento y matrimonio si procede.

- Acreditación de la situación económica (de todos los miembros de la Unidad de convivencial):

- Personas que trabajan por cuenta ajena: tres últimas nóminas

- Personas que trabajan por cuenta propia: liquidación trimestral (módulos o estimación directa)

- Pensionistas: Documento emitido por la Seguridad Social de revalorización de la pensión

- Personas desempleadas: Justificante de la Demanda de Empleo (DARDE) y Certificado de Prestaciones.

- En caso de separación o divorcio: Sentencia y/o Convenio Regulador o acuerdo firmado ante el CAF (Centro de Atención a la Familia) previo al trámite de la solicitud de asistencia jurídica para la gestión del convenio. En caso de incumplimiento de convenio regulador o sentencia: ejecución de la sentencia.

- Declaración de la Renta o certificación de hacienda de no haberla presentado (cuando la trabajadora Social entienda imprescindible para la valoración de la situación socioeconómica).

- Certificación catastral

- Contrato de alquiler de la vivienda y último recibo (hipoteca en el caso que corresponda).

- Copia de los extractos bancarios en el trimestre anterior a la fecha de presentación de la solicitud y/o cualquier otro documento que refleje el estado de cuentas y los títulos bancarios que se posean.

- Declaración Responsable, acreditativa de propiedades, otros ingresos, etc.

- Alta de Terceros.

- Documentación acreditativa de la situación de necesidad:

- Informe médico.

- Certificado de discapacidad

- Deudas pendientes.

- Orden de desahucio

- Presupuestos de distintos proveedores del gasto que origine la petición de la ayuda.

Aquellas personas mayores de 18 años de la unidad de convivencia podrán autorizar a la Administración para la obtención de la siguiente documentación:

• Justificante de revalorización de la pensión

• Justificante como demandante empleo

• Justificante de prestaciones de desempleo

• Certificado de IRPF

- Certificado catastral

De manera excepcional y ante situaciones de extrema urgencia, y previa valoración del/a trabajador/a social, no será requisito indispensable que se aporte toda la documentación en el momento de la solicitud, pero sí deberá aportarse durante el trámite de la misma.

En todo caso, el Departamento de Servicios Sociales podrá requerir los documentos que entienda imprescindibles para la comprobación de la existencia de una situación real y urgente de necesidad y la idoneidad de estas ayudas para abordar dicha situación.

No se considera causa de exclusión que las personas solicitantes no se encuentren al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, a las que hace referencia el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones y los artículos 18 y 19 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, al tratarse de ayudas de carácter humanitario.

BASE 5ª. CUANTÍA DE LA AYUDA Y CRITERIOS DE CONCESIÓN.

La concesión de estas Ayudas de Emergencia Social tendrá como límite económico la consignación existente en la correspondiente aplicación presupuestaria de los Presupuestos Generales del Il. Ayuntamiento de la Villa de Tegueste.

Para la valoración de las solicitudes presentadas se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

A) Cómputo de medios económicos:

Los medios económicos se computarán de conformidad con el IPREM vigente en cada momento atendiendo al número de miembros que componen la unidad de convivencia.

Los medios económicos se determinarán computando todas aquellas rentas personales o patrimoniales, pensiones, prestaciones y subsidios, así como las pensiones compensatorias y de alimentos fijadas mediante resolución judicial o ingresos procedentes de cualquier otro título que perciban las personas que componen la unidad de convivencia.

Para el cómputo de los saldos disponibles en las cuentas bancarias se dividirá el saldo por doce (meses del año) y la cuantía resultante se sumará a los ingresos mensuales. En las nóminas aportadas se tomará el importe neto como cuantía para valorar los ingresos.

Se consideran medios económicos aquellos bienes muebles o inmuebles sobre los que se ostente un derecho de propiedad, posesión, usufructo o cualquier otro título susceptible de producir rendimiento económico.

Para la valoración económica se podrán deducir los siguientes gastos:

* Alquiler de vivienda: Se deducirá el 100% de la mensualidad del coste del alquiler.

* Amortizaciones mensuales de hipoteca cuando se trate de 1ª Vivienda y de uso habitual, se deducirá el 100% de la mensualidad del coste del crédito hipotecario.

* Gastos de manutención: Se deducirá el 100% de la mensualidad.

Los ingresos mensuales de la unidad convivencial en el momento de la solicitud, no deben superar el límite establecido de la tabla que se detalla a continuación:

Nº miembros	Límite ingresos mensuales de la unidad convivencial
1	125% de IPREM
2	150% IPREM
3 o +	125% IPREM +25% por cada miembro

Los ingresos económicos de la Unidad Convivencial es el resultado de la suma de las prestaciones económicas, por cualquier concepto, exceptuando las ayudas de carácter periódico, prestación por hijo a cargo y las prestaciones derivadas del reconocimiento de la Ley de Dependencia.

B) Cuantía de las ayudas

Los importes máximos para las necesidades que se detallan, son las que se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto de la Ayuda	Cuantía de ayuda por unidad convivencial
Ayuda de alimentos, limpieza e higiene personal	1 miembros 90 euros.
	2 miembros 120 euros.
	3 miembros 180 euros.
	4 miembros 240 euros.
	5 o más 300 euros.
Ayudas para suministros	Agua, luz y gas. La cobertura de gastos de suministros básicos de uso de la vivienda.
Ayuda gastos farmacéuticos y sanitarios	Mascarillas.
	Vacunas prescritas que no cubra Seguridad Social.
	Medicación prescrita que no cubra Seguridad Social.
	Dietas especiales prescritas por la Seguridad Social.
Ayudas para alquiler	Tres mensualidades en el año en curso. Si el alquiler es superior a 500 euros solo el 75%.
Ayudas para la adquisición de equipamiento básico de primera necesidad para la vivienda habitual.	Se financiará el coste de cada uno de los enseres y en todo caso, con un máximo de:
	Nevera (hasta 500 euros).
	Lavadora (hasta 500 euros).
	Cocina (hasta 200 euros).
	Termo (hasta 150 euros).
	Colchón (hasta 200 euros).
	Cama (hasta 200 euros).
Armario (hasta 350 euros).	

	Mesa y sillas (hasta 300 euros).
	Sólo podrá concederse anualmente 1 ayuda para cada uno de los enseres.
Ayudas para la adquisición de gafas graduadas	Se concederá una ayuda al año por este concepto y por beneficiario. Hasta 400 euros y según prescripción médica. La montura no deberá superar los 100 euros.
Tratamiento odontológico	Tratamiento odontológicos (no estéticos) hasta el 75% del presupuesto. Máximo 3.000 euros.
Ayuda de transporte para estudiantes no universitarios	Bonos de transporte (máx. 300 euros por beneficiario).
Ayudas de comedor	Ayudas de comedor en Colegios Públicos: según las tasas de comedor establecidas por cada Centro Educativo y siempre que no sean subvencionadas por otras Administraciones Públicas o por los Centros Educativos, máximo 4 mensualidades por beneficiario.
Ayudas de guardería privada	Guardería (por un 75% del coste y por un límite máximo de 2.500 euros).
Ayudas de atención de situaciones urgentes o de grave necesidad	Ayudas que no pueden ser atendidas por ninguno de los conceptos anteriores (viajes repatriación o de retorno, alojamiento temporal urgente, servicios funerarios, viaje por enfermedad hasta el 50% de la diferencia que aporta la Seguridad Social, tratamiento psicoterapéutico y psicomotrices que no sean cubiertos por la Seguridad Social) etc.

Para la concesión de las ayudas se atenderá a las necesidades de la unidad convivencial de conformidad con el informe de Servicios Sociales, no siendo excluyentes y pudiéndose solicitar hasta 3 conceptos por unidad convivencial al año (salvo ayuda de alimentos, limpieza e higiene personal y suministros básicos).

Estos límites podrán ser sujeto de modificación previo informe técnico donde se acredite la extrema necesidad y así se justifique debidamente.

BASE 6ª. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes de las Ayudas de Emergencia Social se presentarán, junto con la documentación requerida, en el Registro General del Iltre. Ayuntamiento de la Villa de Tegueste, en horario de atención al público, 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.

BASE 7ª. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El plazo de presentación de las solicitudes de Ayudas de Emergencia Social estará abierto a lo largo de todo el año, estando sujeto, en todo caso, a la disponibilidad de consignación presupuestaria para hacer frente al gasto en cada uno de los ejercicios presupuestarios.

BASE 8ª. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN.

1. El Departamento de Servicios Sociales recibirá las solicitudes y realizará las siguientes actuaciones:

1º Comprobar que la solicitud ha sido correctamente cumplimentada y presentada a través del procedimiento administrativamente oportuno.

2º Comprobar que se ha adjuntado la documentación establecida en la base cuarta de esta convocatoria, tanto la documentación mínima como la que acredita circunstancias específicas alegadas por la persona solicitante.

3º Comprobar que la persona solicitante reúne los requisitos exigibles, establecidos en las presentes bases.

4º Requerir a las personas solicitantes que reúnan los requisitos exigidos en la presente convocatoria para que en un plazo máximo de diez días hábiles subsanen la falta de documentación, con indicación de que, si así no lo hicieran, se tendría por desistida su petición.

5º Determinar las cuantías de la Ayuda de Emergencia Social a conceder, partiendo del tope máximo establecido para cada año, y por cada una de las ayudas.

6º Elevar propuesta de distribución de las ayudas al órgano competente para su aprobación definitiva. Este órgano determinará las condiciones en que se harán efectivas las subvenciones a conceder.

2. En la tramitación del procedimiento se aplicarán las disposiciones contenidas en la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE 9ª. RESOLUCIÓN.

La Alcaldía, resolverá las solicitudes de Ayudas de Emergencia Social en el plazo máximo de TRES MESES.

En caso de que no recaiga resolución expresa en el plazo señalado anteriormente a partir de la presentación de la solicitud, se entenderá desestimada a todos los efectos oportunos.

BASE 10ª. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

Las personas beneficiarias de las Ayudas de Emergencia Social estarán sujetas a las siguientes obligaciones:

a) Comunicar al Departamento de Servicios Sociales todas aquellas circunstancias habidas en su situación socioeconómica y familiar que puedan motivar la variación de la situación socioeconómica.

b) Someterse a las actuaciones de comprobación que, en relación con las ayudas concedidas, se practiquen por el órgano concedente, así como facilitar toda la información que le sea requerida por los mismos.

c) Destinar el importe de las ayudas a las finalidades para las que otorgaron.

d) Presentar en el Ayuntamiento de Tegueste (Departamento de Servicios Sociales) dentro del plazo de justificación contado a partir de la recepción de la ayuda, los justificantes correspondientes al destino dado a la misma, mediante facturas, ticket o cualquier otro documento con valor justificativo.

e) Reintegrar los importes concedidos cuando no se justifiquen o no se apliquen los fondos para los fines para los que concedió.

f) Permitir y facilitar la labor del Departamento de Servicios Sociales para verificar su situación económica y familiar, sin menoscabo de los derechos constitucionalmente reconocidos.

g) Aceptar incondicionalmente las bases de esta convocatoria, así como las condiciones, requisitos y obligaciones que contiene la misma.

BASE 11ª PAGO DE LA AYUDA DE EMERGENCIA SOCIAL

El pago de las ayudas se efectuará con posterioridad a la resolución estimatoria de la solicitud formulada, con carácter anticipado de hasta un 100% del importe concedido, y se realizará con carácter general indirectamente

a la institución o centro que le presta el servicio al que se destina la ayuda. Con carácter excepcional siempre que se pueda justificar se podrá realizar directamente a la propia persona beneficiaria o a su representante legal.

Cuando varíen las circunstancias que motivaron la solicitud pero persista la necesidad de la ayuda, previo informe valorado de Servicios Sociales se podrá modificar la finalidad de la prestación.

BASE 12ª. JUSTIFICACIÓN

En orden a la justificación de la ayuda percibida, la persona beneficiaria estará obligada a aportar al Ayuntamiento, en el plazo que se determina en la resolución de otorgamiento, la documentación que acredite que la ayuda ha sido destinada al fin para el que fue concedida, mediante las correspondientes facturas originales del gasto.

No haber justificado una ayuda o subvención anterior, sin haber reintegrado su importe, será causa para denegar una solicitud posterior.

BASE 13ª. PROCEDIMIENTO DE SUSPENSIÓN Y REINTEGRO

No será exigible el abono de la Ayuda de Emergencia Social, o en su caso, deberán proceder a la devolución íntegra de las cantidades percibidas, cuando concurra alguno de los siguientes supuestos:

a) Defunción de la persona beneficiaria. No obstante, atendiendo a las condiciones familiares y a la situación económica podrá acordarse el cambio de titularidad a otro miembro de la unidad e convivencia, mientras subsistan las causas que propiciaron su concesión.

b) La utilización de la ayuda para finalidad distinta de aquella para la que le fue concedida.

c) Renuncia voluntaria de la persona beneficiaria.

d) Traslado de residencia a otro municipio, salvo en situaciones en que fuera necesario por causas justificadas, entre otras, de violencia de género, desalojos, reagrupación familiar, etc.

e) La falsedad y el ocultamiento de cualquier dato declarado por los solicitantes, aún cuando reúna los requisitos para su concesión.

Artículo 32º.ter) BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE AYUDAS INDIVIDUALES PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y PERSONAS MAYORES RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE TEGUESTE.

1. La Ley Territorial 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, en su artículo 1, señala como objetivo prioritario la garantía del derecho de toda la ciudadanía a los Servicios Sociales, con el fin de evitar y superar conjuntamente con otros elementos del régimen público de bienestar social, las situaciones de necesidad y marginación social que presenten individuos, grupos y comunidades en el territorio canario, favoreciendo el pleno y libre desarrollo de éstos.

A tal efecto, se plantea en la referida Ley, entre otras líneas de actuación, la promoción y potenciación de todas aquellas actividades, servicios y recursos que permitan una mejora de la calidad de vida de las personas en condiciones de igualdad, prestando especial atención a aquellas personas y grupos sociales que se encuentran en situación de necesidad o dependencia, para promover su plena integración en la sociedad, así como la resolución de situaciones carenciales.

La concesión de Ayudas a personas con Discapacitados está regulada en el R.D. 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derecho de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

La Ley 3/1996, de 11 de julio, de Participación de la Personas Mayores y de la Solidaridad entre Generaciones, en su artículo primero contempla la creación de un sistema de participación social y de protección de los derechos del colectivo de mayores residentes en Canarias.

La Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, establece en su artículo 25.1 que el municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal. Concretamente el artículo 25.2, apartado k, establece que el municipio ejercerá competencias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en la prestación de los servicios sociales y de promoción y reinserción social.

Es propósito de este Ayuntamiento fomentar actuaciones encaminadas a la promoción y mejora de las condiciones de vida de las personas mayores y de las personas afectadas por discapacidad residentes en el municipio de Tegueste. En este sentido, en el convenio firmado con la Consejería de Empleo y Asuntos Sociales del Gobierno de Canarias para el desarrollo del Plan Concertado de Prestaciones Básicas de Servicios Sociales, se prevé el otorgamiento de subvenciones a personas mayores y a personas con discapacidad, con el fin de promover su plena integración social y la mejora de su calidad de vida.

Considerando todo lo expuesto, es procedente articular las bases generales que, regirán la convocatoria anual de ayudas individuales para la integración social de personas mayores y con discapacidad.

Base Primera. OBJETO Y FINALIDAD.

Las presentes bases tienen por objeto la regulación de la gestión municipal de Ayudas Individuales para la integración social de personas mayores y personas con discapacidad residentes en el municipio de Tegueste.

Las Ayudas Individuales a las personas mayores. Se definen como aquellas encaminadas a atender el estado o situación de necesidad en que se encuentra la persona destinataria, como consecuencia de su edad, estado de salud, y que afectan a su autonomía personal, económica y social. La finalidad es la permanencia de las personas mayores en su medio habitual y facilitar la realización y mejora de las actividades de la vida diaria.

Las Ayudas Individuales a personas con discapacidad. Se definen como aquellas encaminadas a atender el estado o situación de necesidad en que se encuentra la persona destinataria, como consecuencia de su discapacidad física, psíquica o sensorial y que afecta a su autonomía personal, económica y social. La finalidad es potenciar la autonomía y la promoción de la accesibilidad de personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, mejorando la calidad de vida y favoreciendo la integración en el medio social.

Ambas subvenciones son incompatibles entre sí, entendiéndose que una misma persona solo podrá acceder a la subvención para personas mayores o para discapacidad.

Las ayudas individuales para la integración social de personas mayores y con discapacidad residentes en el municipio de Tegueste como prestaciones económicas, tienen el carácter de subvenciones no periódicas, de carácter directo y según el modo de percepción podrán ser:

- a) Directas: cuando se otorguen y abonen directamente a la persona beneficiaria o a su representante legal.
- b) Indirectas: cuando se concedan a la persona beneficiaria y se abonen singularmente al profesional, proveedor, institución o centro que presta el servicio o suministro al que se destina la ayuda.

Por su especial naturaleza y finalidad se tramitarán en régimen de concesión directa, al amparo del artículo 22.2 c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como del artículo 67 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones. No serán de aplicación las presentes Bases cuando existan otras específicas aprobadas por el mismo órgano.

Base Segunda. MODALIDADES Y CONTENIDO.

Las ayudas individuales son prestaciones destinadas a atender al colectivo al que se dirigen, se subdividen en las siguientes modalidades: Ayudas Individuales para la Integración Social de personas con Discapacidad y Ayudas Individuales para la Integración Social de personas mayores.

En la modalidad de Ayudas Individuales para la Integración Social de personas con Discapacidad se establecen los siguientes tipos de ayudas:

I. Rehabilitación, integrándose en tal concepto los siguientes tratamientos:

* Estimulación Precoz.

* Recuperación Médico-Funcional.

Las técnicas terapéuticas de estimulación precoz y de recuperación médico-funcional para las que se puedan solicitar ayudas podrán ser de fisioterapia, psicomotricidad y/o terapia del lenguaje (logopeda). En cualquier caso, para las ayudas de rehabilitación deberá existir un programa individual elaborado por especialista y sólo serán subvencionables aquellos tratamientos que queden fuera del alcance de la cobertura de los servicios públicos de Salud y Educación.

II. Productos de Apoyo (término que sustituye a Ayudas Técnicas). Cualquier producto, fabricado especialmente o disponible en el mercado, para prevenir, compensar, controlar, mitigar o neutralizar deficiencias, limitaciones en la actividad y restricciones en la participación.

III. Ayudas para aumentar la capacidad de desplazamiento de la persona con discapacidad:

* La adaptación, por la persona con discapacidad o por el familiar del que dependa, de un vehículo a motor para su desplazamiento.

* Eliminación de barreras físicas en la vivienda: está destinada para la adaptación de la vivienda, concediéndose cuando existan obstáculos en la movilidad de la persona con discapacidad.

IV. Ayudas complementarias son las destinadas a subvencionar gastos de transporte, comedor y centro residencial para respiro familiar, siempre que éstas sean tendentes a complementar las ayudas de Rehabilitación, así como actividades o servicios de la red de atención especializada (centros ocupacionales o de día) o programa de reinserción laboral para personas con discapacidad en centro acreditados. Las ayudas que se soliciten, debe ser simultánea a la realización del servicio al que complementen.

En la modalidad de ayudas individuales para la integración social de personas mayores se podrán solicitar ayudas para:

* Arreglo y mejora de la vivienda y/o eliminación de barreras arquitectónicas: Estas ayudas tendrán por objeto la eliminación de barreras arquitectónicas que adapten las condiciones del hogar a las necesidades surgidas como consecuencia de la edad de la persona beneficiaria.

* Productos de apoyo: Se incluyen los siguientes productos por ser de uso frecuente en las personas mayores: prótesis dental, prótesis auditivas y gafas. Podrán solicitarse cuando, siendo diagnosticadas por el médico correspondiente del Servicio Canario de Salud, no sean financiadas total o parcialmente por ese Servicio.

Además se podrán solicitar productos para personas mayores dependientes como: camas articuladas, sillas de baño, entre otros. Estas ayudas se concederán en conceptos que no sean financiados por otras administraciones públicas.

Base Tercera. PERSONAS BENEFICIARIAS Y PRECEPTORAS DE LA AYUDA.

Podrán solicitar las ayudas reguladas en la presente orden, las personas físicas que reúnan los requisitos que a continuación se exponen:

1) REQUISITOS GENERALES:

a) Poseer la nacionalidad española o ser extranjero y encontrarse en alguna de las siguientes situaciones: refugiados, asilados y apátridas, extranjeros residentes o transeúntes en los términos previstos en el artículo 3 de la Ley Territorial 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales y en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de Enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, reformada por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de Diciembre, por la Ley Orgánica 11/2003, de 29 de septiembre y por la Ley Orgánica 14/2003, de 20 de noviembre.

b) Estar empadronados y tener residencia en el municipio de Tegueste durante, al menos, seis meses de antelación a la fecha de presentación de la solicitud de la ayuda.

c) No sobrepasar el límite de ingresos el solicitante y/o la unidad convivencial establecido en las presentes bases. Los ingresos de la persona solicitante y de la unidad convivencial a la que pertenece, no debe ser superior a la cantidad prevista que se detalla a continuación, una vez realizadas las deducciones correspondientes:

Nº miembros	Límite ingresos mensuales de la unidad convivencial
1	150% de IPREM
2	175% IPREM
3 o +	150% IPREM +25% por cada miembro

Se considerará Unidad convivencial a quienes convivan en una misma vivienda o espacio habitacional ya sea por unión matrimonial o análoga a la conyugal, por parentesco civil de consaguinidad o afinidad, hasta tercer grado.

d) En todo caso, no podrán concederse nuevas ayudas a las personas beneficiarias que no hayan justificado las concedidas con anterioridad, siempre que haya concluido el plazo para la justificación, así como a aquellos que tengan pendiente el reintegro total o parcial de ayudas.

2) REQUISITOS ESPECÍFICOS:

1. Requisitos para acceder a las Ayudas para la integración social de personas con Discapacidad.

- Tener reconocida la condición legal de discapacidad prevista en el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía, y en el Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, encontrándose en vigor en la fecha del cierre de la presente convocatoria, o resolución de la Incapacidad Permanente de la Seguridad Social, total o absoluta.

2. Requisitos para acceder a las Ayudas Individuales para la Integración Social de personas Mayores:

- Tener cumplidos los 65 años en fecha de presentación de la solicitud.

- Acreditar la necesidad de la ayuda mediante los informes médicos y/o técnicos pertinentes.

Base Cuarta. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

Para solicitar cualquier ayuda será necesaria la aportación de los siguientes documentos general:

- Solicitud según modelo oficial, firmado por la persona solicitante, o en caso de ser menor de edad, por padre, madre o representante legal.
- DNI de todos los miembros de la unidad convivencial. Libro de familia.
- Tarjeta sanitaria.
- Certificado de Convivencia expedido por el Ayuntamiento o autorización para comprobar la hoja padronal.
- Acreditación de la situación económica (de todos los miembros de la Unidad de convivencial):
- Personas que trabajan por cuenta ajena: última Nómina.
- Personas que trabajan por cuenta propia: liquidación trimestral (módulo).
- Pensionistas: Certificado de Pensión.
- Personas desempleadas: Justificante de la Demanda de Empleo (DARDE) y Certificado de Prestaciones.
- En caso de separación o divorcio: Sentencia y/o Convenio Regulador o acuerdo firmado ante el CAF (Centro de Atención a la Familia) previo al trámite de la solicitud de asistencia jurídica para la gestión del convenio.
- Declaración de la Renta o firma de la autorización para la emisión por parte del Ayuntamiento de la Certificación correspondiente. Contrato de alquiler de la vivienda y último recibo (hipoteca en el caso que corresponda).
- Copia de los extractos bancarios en el trimestre anterior a la fecha de presentación de la solicitud y/o cualquier otro documento que refleje el estado de cuentas y los títulos bancarios que se posean.
- Alta de Terceros. En el caso de solicitar Ayuda Indirecta, se adjuntará a la solicitud autorización de cobro a la entidad, centro o profesional que presta el servicio o tratamiento, en la que figuren los datos de identificación y el número de identificación fiscal de las misma; así como alta a terceros debidamente cumplimentada.
- Presupuesto debidamente cumplimentados con indicación de las características del tratamiento a recibir. En los casos de productos de apoyo, barreras físicas y/o arquitectónicas, se deberán presentar 2 presupuestos.
- Autorización para acceder a los datos catastrales.
- Sentencia de Incapacidad Judicial.

En todo caso, el Departamento de Servicios Sociales podrá requerir los documentos que entienda imprescindibles para la valoración de la situación socioeconómica de la persona solicitante para la tramitación de la ayuda.

Con carácter específico se deberá aportar la siguiente documentación:

a) Certificado de reconocimiento de Discapacidad (grado).

b) En caso de Ayuda para Rehabilitación, productos de apoyo, adquisición de prótesis: Prescripción Médica del facultativo correspondiente del Servicio Canario de Salud que acredite la necesidad e informe que indique que la ayuda no la cubre la Seguridad Social.

c) Si se trata de eliminación de barreras arquitectónicas:

* Memoria o Croquis en la que se refleje la situación actual de la vivienda y cómo quedaría ésta después de realizadas las obras.

* Justificante de la propiedad de la vivienda o autorización del propietario para realizar las obras, cuando sea en régimen de alquiler.

d) Si se trata de ayudas complementarias: Informe del centro o entidad que presta la ayuda básica correspondiente, indicando de las condiciones y régimen de prestación de la misma.

Base Quinta. CUANTÍA DE LA AYUDA Y CRITERIOS DE CONCESIÓN.

Los créditos presupuestarios destinados a esta convocatoria se determinarán anualmente y tendrán como límite económico la consignación existente en la correspondiente aplicación presupuestaria de los Presupuestos Generales del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Tegueste.

Para la valoración de las solicitudes presentadas se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

Cómputo de medios económicos:

Los medios económicos se computarán de conformidad con el IPREM vigente en cada momento atendiendo al número de miembros que componen la unidad de convivencia.

Los medios económicos de la persona solicitante se determinarán computando todas aquellas rentas personales o patrimoniales, pensiones, prestaciones y subsidios (incluyendo los derivados de la Ley de Dependencia), así como las pensiones compensatorias y de alimentos fijadas mediante resolución judicial o ingresos procedentes de cualquier otro título que perciban las personas que componen la unidad de convivencia.

Se consideran medios económicos aquellos bienes muebles o inmuebles sobre los que se ostente un derecho de propiedad, posesión, usufructo o cualquier otro título susceptible de producir rendimiento económico.

Los ingresos que se perciban en la unidad convivencial, no debe ser superior a la cantidad prevista que se detalla a continuación:

Nº miembros	Límite ingresos mensuales de la unidad convivencial
1	150% de IPREM
2	175% IPREM
3 o +	150% IPREM +25% por cada miembro

Los ingresos económicos de la Unidad Convivencial es el resultado de la suma de las prestaciones económicas, por cualquier concepto, exceptuando las ayudas de carácter no periódico.

No obstante, en los supuestos en los que la persona solicitante conviva con otras personas o unidades convivenciales distintas a la suya, no se tendrán en cuenta los ingresos de estas últimas, habiendo de acreditarse esta circunstancia debidamente en el informe del/la Trabajadora Social.

Cuantía de las prestaciones.

Los importes máximos para las necesidades que se detallan, son las que se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto de Ayuda		Cuantía Máxima	
Personas con discapacidad	Rehabilitación	Estimulación precoz	300 €
		Recuperación médico funcional: logopeda, fisioterapia, psicomotricidad	300 €
	Productos de Apoyo	Adquisición, renovación y/o reparación de prótesis, ortésis y/o dispositivos de medición (tensiómetro, glucosa...)	400 € (siempre que no estén cubiertos los gastos por otra administración)
		Prótesis auditiva	75% del presupuesto hasta un máximo de 1.000 €
		Tratamiento bucodental (Asociación Aulaga)	75% del presupuesto hasta un máximo de 600 €
	Ayudas para aumentar la capacidad de desplazamiento	Adaptación de vehículos para personas con discapacidad	400 €
		Eliminación de barreras físicas en la vivienda	1.000 € En el presupuesto tiene que venir incluida la licencia (tasas e impuesto)
	Ayudas complementarias	Gastos de comedor	500 €
		Gastos de transporte	500 €
		Gastos de centro residencial para respiro familiar	500 €
Personas mayores	Adaptación de vivienda. Eliminación de barreras arquitectónicas		1.000 € En el presupuesto tiene que venir incluida la licencia (tasas e impuesto)
	Productos de apoyo	Gafas graduadas	400 €
		Prótesis auditiva	75% del presupuesto hasta un máximo de 1.000€
		Prótesis dental (a través de la Asociación aulaga)	
		Ayudas técnicas para mayores dependientes: Cama articulada Silla de baño Colchón antiescaras...	Se concederán ayudas en conceptos que no sean financiados por otras administraciones públicas

Para la concesión de las ayudas se atenderá a las necesidades de las personas con discapacidad y/o las personas mayores de conformidad con el informe de Servicios Sociales, fijándose una cuantía máxima anual por solicitante:

* Ayudas Individuales para personas con Discapacidad: Hasta 600 euros.

* Ayudas Individuales para personas mayores: Hasta 600 euros.

Estos límites podrán ser sujeto de modificación previo informe técnico donde se acredite la extrema necesidad y se justifique debidamente.

Del ingreso económico de la Unidad Convivencial se podrán deducir los siguientes gastos:

- Alquiler de vivienda: Se deducirá el 100% de la mensualidad del coste del alquiler (hasta un máximo de 450 euros).

- Amortizaciones mensuales de hipoteca cuando se trate de 1ª vivienda y de uso habitual, se deducirá el 100% de la mensualidad del coste del crédito hipotecario. (hasta un máximo de 450 euros).

- Gastos de manutención recogido en Sentencia Judicial o acuerdo por CAF: Se deducirá el 100%.

Quedan exentos del cómputo los ingresos procedentes de ayudas no periódicas para situaciones de necesidad o finalidad específica y el importe de todo tipo de ayudas al estudio o becas.

Base Sexta. LUGAR PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes, junto con la documentación requerida, en el Registro General del Il. Ayuntamiento de la Villa de Tegueste, en horario de atención al público, 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.

Base Séptima. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El plazo de presentación de las solicitudes de Ayudas de Individuales para la Integración social de Personas con Discapacidad y mayores estará abierto hasta el

15 de diciembre de cada año, estando sujeto, en todo caso, a la disponibilidad de consignación presupuestaria para hacer frente al coste de la presentación en cada uno de los ejercicios presupuestarios.

Base Octava. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN.

1. El Departamento de Servicios Sociales recibirá las solicitudes y realizará las siguientes actuaciones:

1. Comprobar que la solicitud ha sido correctamente cumplimentada y presentada a través del procedimiento administrativamente oportuno.

2. Comprobar que se ha adjuntado la documentación establecida en la base cuarta de esta convocatoria, tanto la documentación mínima como la que acredita circunstancias específicas alegadas por la persona solicitante.

3. Comprobar que la persona solicitante reúne los requisitos exigibles, establecidos en las presentes bases.

4. Requerir a las personas solicitantes que reúnan los requisitos exigidos en la presente convocatoria para que en un plazo máximo de diez días subsanen la falta de documentación, con indicación de que, si así no lo hicieran, se tendría por desistida su petición.

5. Determinar las cuantías de las Ayudas Individuales para la Integración Social de Personas con discapacidad y mayores a conceder, partiendo del tope máximo establecido para cada año, y por cada una de las ayudas.

6. Elevar propuesta de distribución de las ayudas al órgano competente para su aprobación definitiva. Este órgano determinará las condiciones en que se harán efectivas las subvenciones a conceder.

2. En la tramitación del procedimiento se aplicarán las disposiciones contenidas en la Ley 9/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Base Novena. RESOLUCIÓN.

La Alcaldía, y en su caso la Junta de Gobierno Local por delegación, resolverá las solicitudes de Ayudas de Ayudas Individuales para la Integración Social de personas con discapacidad y personas mayores en el plazo máximo de tres meses.

En caso de que no recaiga resolución expresa en el plazo señalado anteriormente a partir de la presentación de la solicitud, se entenderá desestimada a todos los efectos oportunos.

Base Décima. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.

Las personas beneficiarias de las Ayudas de Individuales para la Integración social de personas con Discapacidad y/o personas mayores estarán sujetas a las siguientes obligaciones:

h) Comunicar al Departamento de Servicios Sociales todas aquellas circunstancias habidas en su situación socioeconómica y familiar que puedan motivar la variación de la situación socioeconómica.

i) Someterse a las actuaciones de comprobación que, en relación con las ayudas concedidas, se practiquen por el órgano concedente, así como facilitar toda la información que le sea requerida por los mismos.

j) Destinar el importe de las ayudas a las finalidades para las que otorgan.

k) Presentar en el Ayuntamiento de Tegueste (Departamento de Servicios Sociales) dentro del plazo de justificación contado a partir de la recepción de la ayuda, los justificantes correspondientes al destino dado a la misma, mediante facturas, ticket o cualquier otro documento con valor justificativo.

l) Reintegrar los importes concedidos cuando no se justifiquen o no se apliquen los fondos para los fines para los que concedió.

m) Permitir y facilitar la labor del departamento de Servicios Sociales para verificar su situación económica y familiar, sin menoscabo de los derechos constitucionalmente reconocidos.

n) Aceptar incondicionalmente las bases de esta convocatoria, así como las condiciones, requisitos y obligaciones que contiene la misma.

Base Undécima. PAGO DE AYUDAS INDIVIDUALES PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD PERSONAS MAYORES.

El pago se efectuará con posterioridad a la resolución estimatoria de la solicitud formulada, con carácter

anticipado de hasta un 100% del importe concedido, y se realizará directamente a la propia persona beneficiaria o a su representante legal, o indirectamente a la institución o centro que le presta el servicio al que se destina la ayuda.

Cuando varíen las circunstancias que motivaron la solicitud pero persista la necesidad de la ayuda, previo informe valorado de Servicios Sociales se podrá modificar la finalidad de la prestación.

En caso de no verificarse el cobro de la ayuda por causa imputable a la persona interesada, el importe de la misma pasará a incrementar el crédito presupuestario previsto para atender estas ayudas.

BASE Duodécima. JUSTIFICACIÓN.

En orden a la justificación de la ayuda percibida, la persona beneficiaria estará obligada a aportar al Ayuntamiento, en el plazo que se determina en el acuerdo de otorgamiento, la documentación que acredite que la ayuda ha sido destinada al fin para el que fue concedida, mediante las correspondientes facturas originales del gasto.

No haber justificado una ayuda o subvención anterior, sin haber reintegrado su importe, será causa para denegar una solicitud posterior.

BASE Decimotercera. PROCEDIMIENTO DE SUSPENSIÓN Y REINTEGRO.

Deberán proceder a la devolución íntegra de las cantidades percibidas, cuando concurra alguno de los siguientes supuestos:

f) Defunción de la persona beneficiaria. No obstante, atendiendo a las condiciones familiares y a la situación económica podrá acordarse el cambio de titularidad a otro miembro de la unidad e convivencia, mientras subsistan las causas que propiciaron su concesión.

g) La utilización de la ayuda para finalidad distinta de aquella para la que le fue concedida.

h) Renuncia voluntaria de la persona beneficiaria.

i) Traslado de residencia a otro municipio, salvo en situaciones en que fuera necesario por causas justificadas, entre otras, de violencia de género, desalojos, reagrupación familiar, etc..

j) La falsedad y el ocultamiento de cualquier dato declarado por los solicitantes, aún cuando reúna los requisitos para su concesión.

SECCIÓN QUINTA: DE LAS VARIACIONES DE ACTIVOS FINANCIEROS, PASIVOS FINANCIEROS Y GASTOS FINANCIEROS.

Artículo 33°. Concesión y reintegro de anticipos al personal.

1. La concesión de anticipos al personal de la Entidad requerirá la formación del oportuno expediente al que se unirá obligatoriamente el certificado de existencia de crédito. Dictada la resolución de concesión del anticipo, se expedirá un documento “ADO” y la resolución ordenando el pago que se remitirá a la tesorería para su pago.

2. Para el reintegro de los anticipos se efectuará el oportuno descuento en la nómina.

3. De conformidad con las presentes bases, el importe de los anticipos al personal está considerado como una aplicación presupuestaria ampliable pudiéndose por tanto ampliar el crédito de la citada aplicación cuando en el concepto afectado del Presupuesto de Ingresos (reintegro de anticipos) la suma de los derechos reconocidos supere la previsión inicial.

4. El Ayuntamiento de Tegueste, con el fin de mantener el equilibrio presupuestario concederá el anticipo de hasta dos pagas mensuales brutas del total de sus haberes a aquellos funcionarios y personal laboral de plantilla del Ayuntamiento de Tegueste que tengan haberes expresamente consignados en el Presupuesto Municipal, siempre que a juicio del Ayuntamiento se halle justificada la necesidad invocada por el solicitante para obtener dicho beneficio y en todo caso atendiendo a la disponibilidad del crédito existente. El otorgamiento de estos anticipos corresponderá al Alcalde/Alcaldesa Presidente, previa resolución expresa.

Los anticipos reintegrables tendrán una cuantía máxima de dos mensualidades de las retribuciones brutas del solicitante (excluidas del cómputo pagas extras), que habrá de reintegrarse en cuotas fijas de hasta doce mensualidades.

No se podrá conceder un nuevo anticipo de esta naturaleza habiéndose concedido otro anteriormente hasta que esté totalmente reintegrado el saldo pendiente.

En el caso de que se produzcan durante el periodo de reintegro situaciones especiales del personal como excedencias, jubilaciones, comisiones de servicios en otras Administraciones, el Departamento de Personal deberá cuantificar y requerir al trabajador el reintegro de las cantidades pendientes, o bien retenerlas en las últimas nóminas que genere.

5. También podrán concederse anticipos a cuenta de las nóminas del mes del año en curso, estos anticipos tendrán carácter no presupuestario y se reintegrarán en las nóminas de los meses siguientes a su concesión, y en todo caso deberá quedar totalmente reintegrado el anticipo a 31 de diciembre del año en que se otorgue.

Artículo 34°. Pago de amortización e intereses periódicos.

Para el pago de la amortización e intereses de los préstamos de la Entidad Local, la Intervención emitirá documento ADO y P por el importe de la cuota con aplicación a las aplicaciones presupuestarias correspondientes del presupuesto de gasto y posterior pago para materializar el cargo en cuenta efectuado por la entidad financiera. A dicho documento se unirá como justificante el recibo de la entidad financiera.

Artículo 35°. Devolución de Fianzas.

Los mandamientos para la devolución de fianzas se extenderán previo expediente en el que conste la constitución del depósito, para lo cual se exigirá el original de la Carta de Pago acreditativa de dicha constitución, y el cumplimiento de los requisitos establecidos en la legislación vigente en materia de contratación, y el pago de las tasas establecidas para la devolución, en su caso.

SECCIÓN SEXTA: DE LOS GASTOS PLURIANUALES.

Artículo 36°. Gastos Plurianuales.

1. Podrán adquirirse compromisos por gastos que hayan de extenderse a ejercicios futuros para financiar inversiones, transferencias de capital y transferencias corrientes que se deriven de Convenios suscritos por la Corporación con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro, siempre que su ejecución se inicie en el presente ejercicio presupuestario y que el volumen total de los gastos comprometidos no superen respectivamente los límites del 70, 60, 50 y 50 por

100 del crédito que, para cada proyecto con financiación diferida, se haya consignado en el presente ejercicio.

2. En caso de contratos de suministro, prestación de servicio y ejecución de obras de mantenimiento, los límites de gasto aplicable en los cuatro años siguientes, será el que se establezca en la autorización del propio gasto.

3. En el caso de alquiler de bienes inmuebles o de equipos, será necesario informe de Intervención sobre estimación de cobertura en ejercicios futuros.

4. Respecto a las cargas financieras, se tendrá que cumplir lo que establece la normativa vigente respecto al endeudamiento.

5. La competencia para aprobar la plurianualidad corresponderá al Ayuntamiento Pleno cuando se trate de gastos de los capítulos VI y VII, otros no habituales y habituales con un número de anualidades superior a cuatro o siempre que el importe acumulado de todas las anualidades supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto corriente o la cantidad de 6.000.000 euros. En otro caso la competencia para su aprobación corresponderá a la Alcaldía Presidencia. En caso de que se varíen los porcentajes que para cada ejercicio señal el artículo 174.3 del TRLRHL, el Ayuntamiento Pleno tendrá que aprobar la plurianualidad previo informe de la Intervención junto con el Informe de la Concejalía correspondiente en que se justifiquen las causas.

6. En todo caso, al acuerdo del compromiso del gasto plurianual habrá de acompañarse Informe de valoración del cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera.

SECCIÓN SÉPTIMA: DE LOS EXPEDIENTES DE RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS.

Artículo 37°. Reconocimiento Extrajudicial de Créditos.

La imputación de gastos al presupuesto de un ejercicio cuando fueron gastos generados en ejercicios anteriores, bien por tratarse de gastos efectuados sin consignación presupuestaria, o bien por tratarse de gastos realizados obviando los trámites procedimentales de contratación administrativa, o la normativa de las haciendas locales o el régimen establecido en las presentes Bases de Ejecución del presupuesto, se

realizará mediante el expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos cuya aprobación corresponderá al Ayuntamiento Pleno. El acuerdo adoptado tendrá el efecto de convalidar el gasto y servirán de soporte del documento contable “ADO”.

CAPÍTULO IV. PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

Artículo 38°. De los Pagos a Justificar

1. Únicamente se expedirán órdenes de pago a justificar para las adquisiciones o servicios necesarios en que concurra alguna de las circunstancias siguientes:

a) Cuando no sea posible cuantificar con exactitud en el momento de la expedición los gastos que hayan de realizarse.

b) Cuando los perceptores finales de los mismos no puedan desplazarse a las Oficinas de la Tesorería para la firma del recibí y la urgencia del pago no permita la transferencia “a posteriori” a los mismos de los fondos correspondientes.

c) Cuando los pagos hayan de realizarse fuera de la localidad, no sea posible determinar la identidad del receptor y no puedan atenderse con cargo a los Anticipos de Caja Fija.

2. Teniendo en cuenta su carácter excepcional, su utilización debe limitarse únicamente para realización de adquisiciones o para la prestación de servicios sin cuya obtención se produciría una perturbación grave para el funcionamiento de los servicios, debiendo el peticionario del pago a justificar acreditar tales extremos justificando debidamente que para atender al servicio o suministro se requiere el libramiento de los fondos con anterioridad a la tenencia de los documentos justificativos de los mismos.

3. Las órdenes de pagos a justificar no podrán sobrepasar la cuantía de 3.005,06 euros, salvo que la Junta de Gobierno Local o el Pleno, en su caso, autoricen a rebasar dicho límite, previo informe del Interventor. De la custodia de estos fondos se responsabilizará el receptor bajo advertencia de que se trata de fondos públicos debiendo reintegrar las cantidades no gastadas en el plazo de justificación bajo pena de incurrir en responsabilidad contable.

4. Los perceptores de estas órdenes de pago quedan obligados a justificar la aplicación de las cantidades

percibidas en el plazo máximo de tres meses y en su caso, antes de la finalización del ejercicio presupuestario, y sujetos al régimen de responsabilidades que establece la legislación vigente, cuando den a los servicios mayor extensión de la que permiten las sumas percibidas, o den a éstas destino distinto a aquel para las que fueron libradas. En ningún caso podrán expedirse nuevas órdenes de pagos a justificar por los mismos conceptos presupuestarios a los perceptores que tuviesen aún en su poder fondos pendientes de justificación.

5. El funcionario o particular que, habiendo recibido cantidad a justificar, tuviera que reintegrar la totalidad o parte de ella y no lo hiciera dentro de los ocho días siguientes a aquel en que se les hubiera dado la orden de reintegro, vendrá obligado a satisfacer intereses de demora en la forma legalmente establecida, por el tiempo en que hubiera transcurrido desde la fecha en que debió rendir la cuenta hasta aquella en que se verifique el reintegro.

6. En todo caso, la expedición de órdenes de pago a justificar debe acomodarse al plan de disposición de fondos de la tesorería municipal que se establezca por el Presidente de la Entidad, salvo en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública. En ausencia de plan de disposición de fondos debe atenderse a la prioridad de pagos prevista en el artículo 14 de la LOEPSF, en el 187 del TRLRHL y en el artículo 65 del R.D. 500/90.

Artículo 39º. Anticipos de Caja Fija

1. Los anticipos de caja fija son las provisiones de fondos que se realiza a favor del habilitado-pagador, para la atención inmediata y posterior aplicación al Presupuesto del año en que se realicen, para atender gastos de carácter urgente, de pequeña cuantía, periódicos o repetitivos, o aquellos de los que no se disponga de los justificantes con anterioridad a la realización del pago.

En particular, los Anticipos de Caja Fija podrán atenderse los siguientes gastos:

* Los de reparaciones, mantenimiento y conservación (Artículo 212, 213 y 214).

* Los de material ordinario no inventariable y suministros (Conceptos 220 y 221).

* Los de Atenciones Protocolarias y Representativas (Subconcepto 226.01).

* Dietas, gastos de locomoción y otras indemnizaciones por razón del servicio (Artículo 23).

2. Con cargo a los anticipos de Caja Fija no podrán constituirse ni satisfacerse gastos de personal, subvenciones ni gastos financieros.

3. Los Anticipos de Caja Fija serán autorizados por el Alcalde/Alcaldesa y cada anticipo 2 3 de caja que se constituya no superará el 2% del importe del total del capítulo II del presupuesto municipal correspondiente al área de gastos de la que dependa y su cuantía no podrá exceder, de ordinario, de 3.005,06 euros, aunque, excepcionalmente y siempre que así lo acuerde la Junta Local de Gobierno, previo informe de la Intervención, podrá alcanzar hasta una sexta parte de la consignación global de las partidas a que estén destinados, en cuyo supuesto, el anticipo no podrá renovarse más de una vez por trimestre. Se faculta a la Alcaldía para que dicte las Resoluciones necesarias para poder poner en marcha este procedimiento de ejecución presupuestaria, extraordinario, así como dicte previo Informe de la Intervención, los modelos por los que han de rendirse las justificaciones y la periodicidad de las mismas.

4. Los perceptores de estos fondos quedan obligados a justificar dentro del ejercicio presupuestario y con destino a las aplicaciones correspondientes, los gastos efectuados en cada ejercicio. En cuanto se hayan justificado, total o parcialmente, dentro del ejercicio, las cantidades percibidas como Anticipo de Caja Fija y siempre que el crédito de las aplicaciones a que está destinado lo permita, se podrá proceder de inmediato a su reposición, mediante abono del importe justificado en la cuenta corriente correspondiente, siempre que medie informe de la Intervención acreditativo de que se han justificado correctamente los gastos realizados y se apruebe la cuenta y se ordena la reposición por resolución de la Alcaldía.

5. Los fondos percibidos como Anticipos de Caja Fija deberán ingresarse en una cuenta bancaria abierta a nombre del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Tegueste, habilitación de Caja Fija de (nombre de la Delegación o Servicio a favor del que se constituye el anticipo). La disposición de los fondos de dichas cuentas deberá efectuarse en todo caso mediante transferencias bancarias autorizadas por las firmas del

Habilitado. La apertura de tales cuentas quedará registrada en la Tesorería. Para el pago de gastos menores, podrá cada habilitado mantener en efectivo una cantidad no superior a 350 euros.

6. El control y seguimiento de los Anticipos de Caja Fija se seguirá por Intervención conforme a las Reglas 34,35 y 36 de la ICAL_Normal-04 y según lo dispuesto en los artículos 73 a 76 del RD 500/90 que desarrolla el punto 3 del artículo 190 del TRLRHL.

7. El Tesorero exigirá a cada Habilitado, por lo menos una vez cada año, y siempre que lo juzgue necesario, la presentación de los estados demostrativos del movimiento de las cuentas y cuidará de que se formalicen a favor del Ayuntamiento los intereses que éstas puedan producir, salvo que mediante resolución del Alcalde/Alcaldesa se haya fijado otra periodicidad para su rendición.

8. Cualquier pago realizado por los Habilitados pagadores fuera de las previsiones establecidas en este Artículo, se realizarán bajo su responsabilidad incurriendo en alcance por las cuantías abonadas indebidamente, no surtiendo efecto los justificantes que amparen dichos gastos.

9. Excepcionalmente podrán ampliarse las aplicaciones económicas establecidas en el presente artículo mediante Resolución del Alcalde/Alcaldesa, previo Informe del Interventor.

TÍTULO III

DE LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAPÍTULO I. DE LA TESORERÍA DE LA ENTIDAD LOCAL

Artículo 40°. De la Tesorería.

1. Todos los fondos, valores y efectos del Ayuntamiento, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias, constituyen la Tesorería del Ayuntamiento, que se ingresará y custodiará en la Caja de la Corporación.

2. La Tesorería Municipal se registrará por el principio de Caja Única.

3. No se podrá efectuar ninguna entrada de fondos presupuestarios o extrapresupuestarios, sino mediante

la expedición del correspondiente documento contable, con la toma de razón por parte de la Intervención.

4. Queda prohibido la existencia de cajas especiales, no considerándose como tales las cuentas abiertas en Entidades de Crédito y Ahorro legalmente autorizadas ni las cajas auxiliares, de la exclusiva responsabilidad del Tesorero, para los fondos de las operaciones diarias, las cuales estarán sujetas a las limitaciones, en cuanto a custodia de fondos, que acuerde el Ordenador de Pagos, previo informe del Interventor y el Tesorero.

5. Corresponderá al Tesorero elaborar el Plan Anual de Tesorería que contendrá la expresión monetaria o numérica del plan de recaudación, aprobación de derechos y el pago de obligaciones.

Artículo 41°. Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería.

1. El Plan de Disposición de Fondos es la expresión normativa de los criterios objetivos que han de seguirse en la expedición de las órdenes de pago, determina el importe máximo de las obligaciones reconocidas sobre las que se pueden expedir órdenes de pago en cada período y establece las prioridades en la ordenación y realización material de los pagos en función de la cuantía prevista para cada periodo temporal en el Plan Anual de Tesorería.

2. Corresponderá al Tesorero la elaboración del Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería.

3. Cuando menos, tendrá vigencia trimestral y establecerá las normas sobre priorización de pagos de naturaleza permanente debiendo ajustarse a lo dispuesto en la normativa en esta materia, que está constituida básicamente por el artículo 14 de la Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en el artículo 187 del TRLRHL y en el artículo 65 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

4. El Plan de Disposición de Fondos deberá establecer, con relación a los proveedores y suministradores habituales del Ayuntamiento, una previsión sobre el plazo de cancelación de obligaciones reconocidas a favor de los mismos, a partir de la fecha de presentación y aprobación de las correspondientes cuentas y facturas.

5. La gestión de los recursos liquidados se llevará a cabo con el criterio de la máxima diligencia y

eficacia, asegurando en todo caso, dentro de los plazos legales establecidos, la inmediata liquidez de los mismos para poder dar cumplimiento al pago de las obligaciones en sus vencimientos temporales.

6. Los recursos que puedan obtenerse en ejecución del presupuesto de ingresos se destinarán a satisfacer el conjunto de las obligaciones, salvo que se trate de recursos afectados a fines determinados, teniendo esta condición:

* Las Contribuciones Especiales para la ejecución de obras o establecimientos de servicios.

* Las subvenciones o aportaciones finalistas.

* Las operaciones de crédito para la financiación de inversiones.

7. En su elaboración se tendrán en cuenta las siguientes disposiciones generales:

• Las disposiciones de fondos correspondientes a las obligaciones derivadas de las operaciones de crédito a corto y largo plazo (créditos de los Capítulos III y IX) se ajustarán a los vencimientos establecidos en los cuadros de amortización e intereses de los créditos y préstamos correspondientes.

• Se realizarán mensualmente, excepto los meses que se abonen pagas extraordinarias en que se dispondrá además del importe equivalente a las mismas, las disposiciones de fondos correspondientes a retribuciones del personal (créditos del Capítulo I, y operaciones no presupuestarias con origen en dicho capítulo: Cotizaciones obligatorias a la Seguridad Social, prestaciones sociales y otros gastos de naturaleza social, cuotas sindicales, retenciones judiciales de nóminas y otras de similar naturaleza así como los correspondientes a las retenciones tributarias de conformidad con los calendarios tributarios legalmente aplicables, salvo que por el Ordenador de pagos, y dada la situación de la Tesorería, se disponga la no satisfacción de los mismos aplicando las fórmulas de aplazamiento legalmente aplicables).

• Se dispondrá por cuartas partes al comienzo de cada trimestre natural, de los créditos correspondientes al Capítulo II del estado de gastos del presupuesto.

• Se dispondrá por doceavas partes de los créditos consignados en el capítulo VI del estado de gastos del presupuesto.

• Las subvenciones y transferencias nominativas se dispondrán en virtud de lo dispuesto en su convenio de aplicación.

CAPÍTULO II. DE LA GESTIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN.

Artículo 42°. De la Administración y Cobranza de los Ingresos.

1. La administración y cobranza de los ingresos de recursos municipales y el control de la recaudación estará a cargo de la Tesorería que con la mediación de los órganos de recaudación nombrados por el Ayuntamiento, los llevará a cabo en la forma preceptuada para cada uno en la correspondiente Ordenanza Fiscal, disposiciones legales vigentes y acuerdos adoptados por el Ayuntamiento.

2. Queda prohibido a todo funcionario municipal que no sea el Tesorero de la Corporación, o personal de la Tesorería o de otras Dependencias debidamente autorizado, la recepción de cantidad alguna que tenga relación con el Presupuesto de Ingresos Municipal. Para la efectiva recaudación de los tributos locales se utilizarán, en todo caso, las cuentas restringidas de ingreso abiertas para tal fin en las entidades financieras.

Artículo 43°. De la Recaudación de Rentas y Exacciones.

1. Con fecha 9 de abril de 2002 se aprobó en Pleno la incorporación del Ayuntamiento de la Villa de Tegueste en el Consorcio de Tributos, estando sujeta la recaudación a las pautas marcadas en la firma de dicho acuerdo y en sus posibles modificaciones posteriores.

2. Para la recaudación de los recursos tributarios que no sean de devengo periódico y cobro por recibo, se realizarán por el Servicio de Tesorería las liquidaciones pertinentes a los efectos de que los mismos sean satisfechos por los obligados tributarios, realizando todos los actos administrativos necesarios para el cobro efectivo de dichos recursos.

Artículo 44°. Contabilización de la gestión del Presupuesto de Ingresos y Cálculo de la estimación del saldo de dudoso cobro.

1. Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca que ha existido una liquidación a favor del Ayuntamiento, que pueda proceder de la

propia Corporación, de otra Administración Pública o de personas físicas o jurídicas.

2. En los expedientes de imposición de contribuciones especiales se contabilizará como compromiso de ingreso el importe total del expediente, y se contabilizará como reconocimiento de derecho cada vez que se apruebe un plazo y por ese importe determinado.

3. En el supuesto de ingresos afectados que se vayan a percibir de otras Administraciones Públicas, Entidades o particulares, condicionados al cumplimiento de determinados requisitos, se llevará el debido control de los compromisos concertados y de los compromisos realizados. Cuando las distintas Concejalías tengan información sobre la concesión de subvenciones, habrán de comunicar tal extremo a la Tesorería Municipal a efectos de su puntual seguimiento y control.

4. Los ingresos procedentes de recaudación, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación. En cuanto a los demás ingresos que ha de percibir la Corporación, se formalizarán mediante mandamiento de ingreso aplicado al concepto presupuestario procedente y expedido en el momento en que la Intervención conozca del ingreso de los fondos.

5. Los derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación se determinarán, bien de forma individualizada, bien mediante la fijación de un porcentaje a tanto alzado, teniendo en cuenta la antigüedad de las deudas, el importe de las mismas, la naturaleza de los recursos de que se trate, los porcentajes de recaudación tanto en periodo voluntario como en vía ejecutiva y demás criterios de valoración que de forma ponderada se establezcan por la Entidad Local (artículo 103 del RD 500/1990).

6. A los efectos del cálculo del remanente de tesorería, se considerarán como mínimo derechos de difícil o imposible recaudación, los resultantes de aplicar los siguientes criterios:

a) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 25%.

b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior

al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 50%.

c) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los ejercicios cuarto al quinto anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 75%.

d) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los restantes ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100%.

En cualquier caso, la consideración de un derecho de difícil o imposible recaudación no implicará su anulación ni producirá su baja en cuentas.

TÍTULO IV

DE LAS NORMAS DE GESTIÓN PROCEDIMENTAL EN LA TRAMITACIÓN DE CONTRATOS DE CONCERTACIÓN DE OPERACIONES DE CRÉDITO

Artículo 45º. Operaciones de crédito.

1. Según el artículo 10 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, quedan excluidos del ámbito de la Ley los contratos relativos a servicios financieros relacionados con la emisión, compra, venta y transferencia de valores o de otros instrumentos financieros, en particular las operaciones relativas a la gestión financiera del Estado, así como las operaciones destinadas a la obtención de fondos o capital por los entes, organismos y entidades del Sector Público, así como los servicios prestados por el Banco de España y las operaciones de tesorería.

Los contratos, negocios y relaciones excluidas, se regularán por sus normas especiales, aplicándose los principios de esta Ley para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse.

2. No obstante, para la concertación de operaciones de crédito se seguirán las siguientes actuaciones.

a) Se remitirán invitaciones, al menos a tres entidades financieras establecidas mediante cualquier procedimiento que permita asegurar la recepción por parte de aquellas.

b) En las mismas se indicará el importe a financiar, aspectos relativos a los criterios para seleccionar a la entidad, la posible admisión de variantes en las ofertas económicas, plazo para remitir las ofertas.

c) Será obligatoria para la admisión de las ofertas por parte de las entidades financieras la remisión, junto con la oferta económica, del borrador de contrato en el que se expresen las cláusulas contractuales de la entidad, que serán las que se vayan a suscribir en todo caso.

d) A los efectos de la baremación de los aspectos que han de regir en el procedimiento de contratación podrá atenderse, además del criterio económico, a cualquier otro previsto en cada procedimiento, apreciados mediante Resolución del Alcalde/Alcaldesa-Presidente según el procedimiento.

e) Subsidiariamente será aplicable el procedimiento establecido en este artículo a los efectos de la contratación de operaciones de leasing o renting, previstos en los presupuestos de la Entidad.

3. La adjudicación deberá resultar motivada y se notificará a los candidatos y al adjudicatario. La operación deberá formalizarse en documento administrativo, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público o bien elevarse a escritura pública.

4. Se recoge la posibilidad de refinanciación de las operaciones existentes, con la finalidad de reducir su número y gastos financieros, en su caso.

TÍTULO V

DE LA GESTIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE DEPURACIÓN DE DERECHOS RECONOCIDOS Y OBLIGACIONES RECONOCIDAS DE EJERCICIOS CERRADOS.

Artículo 46°. Prescripción de obligaciones reconocidas pendientes de proponer y prescripción de órdenes de pago de ejercicios cerrados.

1. Cuando para una obligación reconocida cuyo pago no haya sido propuesto, o cuando para una orden de pago hubiese transcurrido el plazo de prescripción legalmente establecido, o cuando se trate de ajustar contraídos por errores o por no responder a un gasto efectivo, se iniciará la tramitación del oportuno expediente de prescripción, previa

constancia al expediente de la documentación que acredite la prescripción y del Informe de Intervención.

2. Cuando se trate de ajustar contraídos por errores o por no responder a un gasto efectivo, se ejecutará con la autorización del Alcalde/Alcaldesa. Tratándose de prescripción de obligaciones, el acuerdo adoptado se expondrá al público mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia con la relación provisional detallada de los créditos para que en un plazo de QUINCE DÍAS, puedan los acreedores hacer valer su derecho. Transcurrido dicho plazo y a la vista de las alegaciones presentadas en su caso, previo examen de las mismas, se procederá por la Alcaldía a su aprobación definitiva. Si en el plazo antes indicado no se presenta reclamación alguna el acuerdo inicial quedará elevado a definitivo.

Artículo 47°. De la elaboración de los expedientes de depuración de derechos reconocidos de ejercicios cerrados.

El Alcalde/Alcaldesa Presidente se atribuye la competencia de la aprobación del expediente de regularización de Derechos Reconocidos de ejercicios cerrados, previo informe del Interventor. Dicha regularización se realiza sobre:

1. Cantidades que no eran sino meras previsiones y que no se han ajustado al nivel real de realización.

2. Aquellos valores que han prescrito.

3. Aquellas deudas liquidadas a contribuyentes que son insolventes.

TÍTULO VI

CONTROL Y FISCALIZACIÓN

Artículo 48°. Control Interno.

1. Con la entrada en vigor del 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, el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 31 de julio de 2018 aprobó aplicar en el Ayuntamiento de Tegueste el régimen de control interno general.

2. Se aprueba la fiscalización limitada previa de requisitos básicos en gastos y pagos, en los términos dispuestos en el artículo 13 del Real Decreto 424/2017,

de 28 de abril, para los procedimientos y conforme a las reglas que se establezcan en las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal.

3. En materia de derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad, se adopta el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control financiero posterior mediante técnicas de muestreo o auditoría, salvo en el caso de los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.

Artículo 49º. Ejercicio de la Función Interventora.

De conformidad con los artículos 213 y 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), desarrollado por el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, se ejercerán las funciones de control interno, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, sobre la totalidad de entidades que conforman el sector público local y que en este caso se concreta en la propia Entidad Local.

El ejercicio de la función interventora se llevará a cabo directamente por el órgano interventor y el ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección del Interventor del Ayuntamiento, por los funcionarios que se señalen, pudiendo auxiliarse de auditores externos.

Para el ejercicio de sus funciones el órgano interventor podrá requerir la documentación, aclaraciones e informes que considere necesarios, en virtud de lo establecido en el artículo 222 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Artículo 50º. Ámbito de aplicación.

El objeto de la función interventora será controlar los actos de la Entidad Local que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso. (Artículo 3 del RD 424/2017, en consonancia con lo establecido en el artículo 214 TRLRHL).

El ejercicio de la expresada función comprenderá:

- La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores. La fiscalización previa examinará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores, con el fin de asegurar, según el procedimiento legalmente establecido, su conformidad con las disposiciones aplicables en cada caso. El ejercicio de la función interventora no atenderá a cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones fiscalizadas.

- La intervención previa del reconocimiento de las obligaciones. La intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones comprobará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, que las obligaciones se ajustan a la ley o a los negocios jurídicos suscritos por las autoridades competentes y que el acreedor ha cumplido o garantizado, en su caso, su correlativa prestación. La intervención de la comprobación material de la inversión se ajustará a lo establecido en la normativa vigente.

- La intervención formal de la ordenación del pago. Verificará la correcta expedición de las órdenes de pago.

- La intervención material del pago. Verificará que dicho pago se ha dispuesto por órgano competente y se realiza en favor del perceptor y por el importe establecido.

Artículo 51º. Modalidades de Fiscalización del Expediente.

1. Si la Intervención considera que el expediente objeto de fiscalización se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad, mediante diligencia firmada del tenor literal Fiscalizado de Conformidad» sin necesidad de motivarla.

2. Si en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestara en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución (artículo 215 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto

Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, desarrollado por el artículo 12 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril).

3. Cuando la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las entidades locales o sus organismos autónomos, la oposición se formalizará en nota de reparo que, en ningún caso, suspenderá la tramitación del expediente (artículo 216 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, desarrollado por el artículo 12 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril).

Si el reparo afecta a la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.

b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.

c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.

d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

Artículo 52º. Discrepancias.

1. Si el Interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito.

Dichos reparos deberán ser motivados con razonamientos fundados en las normas en las que se apoye el criterio sustentado y deberán comprender todas las objeciones observadas en el expediente.

2. Serán reparos suspensivos cuando afecte a la aprobación o disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.

b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.

c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales, consideramos como tal:

Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.

Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.

Cuando se hayan omitido requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto, o cuando la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería de la Entidad Local o a un tercero.

- En su caso, los que el Pleno de la Entidad, previo informe del órgano interventor, apruebe como requisitos o trámites esenciales.

d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

3. Cuando el órgano al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones al órgano interventor en el plazo de quince días. Cuando el órgano al que se dirija el reparo no lo acepte, iniciará el procedimiento de Resolución de Discrepancias.

4. En el caso de que los defectos observados en el expediente derivasen del incumplimiento de requisitos o trámites no esenciales ni suspensivos, el Interventor podrá fiscalizar favorablemente, quedando la eficacia del acto condicionada a la subsanación de dichos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente.

El órgano gestor remitirá al órgano interventor la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos.

De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente se considerará formulado el correspondiente reparo, sin perjuicio de que en los casos en los que considere oportuno, podrá iniciar el procedimiento de Resolución de Discrepancias.

5. Las resoluciones y los acuerdos adoptados que sean contrarios a los reparos formulados se remitirán a la Audiencia de Cuentas.

6. Cuando el órgano a que afecte el reparo no esté de acuerdo con éste, corresponderá al presidente de la entidad local resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. Esta facultad no será delegable en ningún caso.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.

b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

Artículo 53º. Fiscalización limitada previa del gasto.

1. Esta fiscalización previa sobre todo tipo de acto que apruebe la realización de un gasto, comprenderá consecuentemente las dos primeras fases de gestión del gasto:

- La autorización (Fase "A").

- La disposición o compromiso (Fase "D") del gasto.

2. Entre los actos sometidos a fiscalización previa se consideran incluidos: - Los actos resolutorios de recursos administrativos que tengan contenido económico. Los convenios que se suscriban y cualesquiera otros actos de naturaleza análoga, siempre que tengan contenido económico.

En el ejercicio de la fiscalización previa se comprobará el cumplimiento de los trámites y requisitos establecidos por el ordenamiento jurídico mediante el examen de los documentos e informes que integran el expediente, y en cualquier caso se verifica:

a) La existencia y adecuación del crédito.

b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

c) Que el contenido y la tramitación del mismo se ajustan a las disposiciones aplicables al caso.

d) Que la selección del adjudicatario se ajusta a la normativa vigente y las disposiciones aplicables al caso.

e) Que el expediente está completo y en disposición de que una vez emitido el informe de fiscalización se pueda dictar el acuerdo o resolución procedente.

f) Que el gasto fue debidamente autorizado y su importe no se ha excedido.

3. Exención de fiscalización previa. No estarán sometidos a la fiscalización previa:

a) Los gastos de material no inventariable.

b) Los contratos menores.

c) Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.

d) Los gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

e) Los contratos de acceso a bases de datos y de suscripción a publicaciones que no tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada.

Artículo 54º. Procedimiento de fiscalización limitada previa en materia de gastos.

1. La fiscalización limitada previa y de requisitos básicos o intervención previa de todos los gastos u obligaciones de contenido económico se realizará mediante la comprobación de los siguientes extremos:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer. Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, que se cumple con lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL y artículos 79 a 88 del Real Decreto 500/90.

b) Que las obligaciones o gastos se proponen al órgano competente para la aprobación y disposición del gasto y reconocimiento de la obligación.

c) En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada, se comprobará la ejecutividad de los recursos que financian el gasto.

d) Aquellos extremos adicionales que, atendiendo a la naturaleza de los distintos actos, documentos o expedientes, se contienen en las presentes bases.

e) En todo caso, los extremos fijados en el acuerdo del Consejo de Ministros vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las entidades locales.

2. En los expedientes que versen en materia de gastos de personal, se comprobarán además los siguientes extremos:

Gratificaciones por trabajos extraordinarios, productividad y otros plus: Relaciones acreditativas de los trabajos efectivamente realizados fuera de la jornada habitual de trabajo, conformadas por los respectivos encargados del departamento o concejalía, informe justificativo de la Concejalía responsable que indique las tareas realizadas por el trabajador en el mes en curso y determine la asignación de la cuantía económica y propuesta de la Concejalía de Personal.

3. En los expedientes que versen en materia de contratación de cualquier naturaleza, salvo los calificados como contratos menores, se comprobarán los siguientes extremos adicionales: 1.) Aprobación del gasto:

- Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas.

- Informe emitido por la Secretaría General.

- Informe en relación al procedimiento de adjudicación a emplear y a los criterios de adjudicación.

- Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren las circunstancias por las que legalmente se permite dicho procedimiento.

- Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

- Se ha tramitado simultáneamente proyecto con la licitación.

- Se ha procedido a la publicación del anuncio de licitación.

2) Compromiso del gasto:

* Adjudicación

- En los casos de tramitación anticipada de gasto verificar la existencia de un nuevo informe de Intervención.

- Si no se ha constituido Mesa de contratación, por no resultar preceptiva, se comprobará que figura en el expediente informe de a quien se propone adjudicar y que la empresa presenta la documentación acreditativa de reunir los requisitos de solvencia y capacidad exigidos.

- Las actas firmadas de la Mesa de contratación celebrada y, en su caso, propuesta de adjudicación.

- Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación.

- Cuando se declare la existencia de ofertas con bajas anormales o desproporcionadas, que existe constancia de la solicitud de información a los licitadores e informe favorable del servicio técnico correspondiente.

- Garantía definitiva, salvo que se haya previsto en el pliego su innecesaridad.

- Que se incorpora al expediente la documentación acreditativa de que el empresario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento, así como con el resto de documentación exigida en el acuerdo de adjudicación.

* Modificados:

- Que la posibilidad de modificar está prevista al pliego de cláusulas administrativas.

- Informe técnico favorable.

- Reajuste de la garantía definitiva.

* En obras:

- Proyecto, en su caso, informado por la Oficina técnica.

- Acta de replanteo previo.

* Revisiones de precios:

- Informe jurídico de que la revisión no está expresamente excluida en el pliego de cláusulas ni en el contrato.

- Conformidad de los servicios correspondientes.

3) Reconocimiento de la obligación:

- Conformidad de los servicios correspondientes.

- Factura por la empresa adjudicataria.

- Certificación original de obra, con relación valorada, autorizada por el director de obra, acompañada de la factura.

En la primera certificación (sólo por el caso del contrato de obras):

- Resolución de adjudicación.

- Acta de comprobación del replanteo.

- Documento acreditativo del depósito de la garantía, en su caso.

* En modificados:

- Resolución de adjudicación.

- Acta de comprobación del replanteo.

- Documento acreditativo del reajuste de la garantía.

* Certificación final:

- Informe de la Oficina de Supervisión de proyectos, en su caso.

- Acta de conformidad de recepción de la obra. Servirá como Delegación de la intervención en la comprobación material, sobre la efectiva inversión de la adquisición de obra.

- Liquidación autorizada por el Director facultativo de la obra y supervisada por el Técnico.

* Prórroga del contrato:

- Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

- Que, en su caso, no se superan los límites de duración previstos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

- Informe favorable a la prórroga emitido por el servicio interesado.

* Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro:

- Informe de los servicios jurídicos o de la Secretaría General o quien haya delegado.

* Indemnizaciones a favor del contratista:

- Informe de los servicios jurídicos/ Secretario Delegado.

- Informe técnico.

* Resolución del contrato:

- Informe de la Secretaría General.

* En los contratos de gestión de servicios públicos:

- Informe favorable al precio de las obras e instalaciones que ejecutadas por el contratista tengan que pasar a propiedad de la Administración.

* Devolución de la fianza o cancelación de aval:

- Informe del Servicio sobre cumplimiento el de las obligaciones del contrato y posibles responsabilidades que pudieran exigirse al contratista.

- Informe de contabilidad que acredite la constitución de la fianza por el contratista y que no haya sido devuelta.

4. En materia de Subvenciones, además de los aspectos generales se comprobarán los siguientes extremos/o documentos adicionales:

* En régimen de concurrencia competitiva.

- Las bases han sido aprobadas, publicadas y fiscalizadas previamente o bien que figura al expediente un borrador de bases específicas que se proponen aprobar, condicionándose en este caso la convocatoria a la aprobación definitiva de las bases.

- Propuesta justificada de otorgamiento de las subvenciones por el órgano competente.

- Documentación acreditativa de estar al corriente de sus obligaciones con la Entidad Local, con el AEAT y con la Seguridad Social.

- Informe s/ según el cual el Beneficiario no tiene pendiente de justificar o reintegrar ninguna subvención anterior otorgada por la Entidad Local.

- Si se prevé su pago anticipado.

* Subvenciones directas.

- Informe en relación a la inclusión de la subvención como nominativa en el presupuesto, o bien en relación a la concurrencia de las circunstancias del artículo 22.2. b o 22.2.c de la LGS.

- Convenio o resolución que se propone adoptar.

- Documentación acreditativa conforme al propuesto de que beneficiario/s se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Entidad Local, con el AEAT y con la Seguridad Social.

- Informe que avale que no existen subvenciones pendientes de justificar o reintegrar con carácter anterior.

- Si existen anticipos se comprobará además que se ha previsto expresamente tal posibilidad en el convenio o resolución de concesión.

5. En materia de Convenios de colaboración.

Además de los aspectos generales, se comprobarán los siguientes extremos/o documentos adicionales:

- Aprobación del convenio por órgano competente.

- Modificaciones: Informe jurídico sobre el texto de la modificación.

- Prórroga Que está prevista en el convenio.

6. En materia de responsabilidad patrimonial.

Además de los aspectos generales, en los expedientes de reclamaciones que se formulen ante el Ayuntamiento, en concepto de indemnización de daños y perjuicios, por responsabilidad patrimonial, que existe informe del servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable.

Artículo 55°. Definición de las técnicas de muestreo.

1. Con carácter general.

Se realizará una fiscalización previa limitada de gastos y una toma de razón en contabilidad de los ingresos tributarios y no tributarios, para posteriormente y por muestreo simple, efectuar una fiscalización plena de determinados expedientes en lo que respecta al control de legalidad.

2. Definiciones de las técnicas de muestreo.

2.1. Se define como “UNIVERSO” o “POBLACIÓN” al conjunto de actos, documentos o expedientes que sean susceptibles de producir obligaciones o gastos sujetos a fiscalización limitada previa durante el período determinado en la presente normativa.

Para la formación del marco de muestreo, el “UNIVERSO” quedará ordenado por Áreas gestoras y dentro de cada Área por tipo de expediente.

La identificación de los órganos de gestión (Servicios) son los que se corresponden con la clasificación orgánica del presupuesto.

2.2. Los diferentes Servicios que tienen a su cargo actos de gestión de créditos presupuestarios quedarán obligados a remitir a la Intervención General Municipal, en la forma, plazos y requisitos documentales que se definen en estas Bases, los antecedentes necesarios para el ejercicio de la función interventora a través de técnicas de auditoría.

2.3. Se define como “MUESTRA” al conjunto de actos, documentos o expedientes seleccionados de forma aleatoria para su fiscalización, una vez determinado el nivel de confianza, la precisión y la tasa de error esperada.

2.4. Se define como “NIVEL DE CONFIANZA” a la probabilidad de que el valor obtenido por una “muestra”, constituida por el conjunto de actos, documentos o expedientes seleccionados, no difiera del valor de universo a muestrear, en más de un porcentaje establecido (nivel de precisión).

El “NIVEL DE CONFIANZA” se fija en el 95%, que por la Intervención General Municipal de esta Administración, podrá modificarse.

2.5. Se define como “PRECISIÓN” a la amplitud

en porcentaje dentro de la cual debe estar comprendido el límite máximo de errores, teniendo en cuenta el “nivel de confianza” prefijado. El “NIVEL DE PRECISIÓN” se fija en el 10% que por la Intervención General Municipal de esta Administración podrá modificarse.

2.6. Se entiende por “PERIODO DE MUESTREO” a aquel que sirve de base para la extracción de la muestra sometida a fiscalización. El período, en función de la tipología de los diferentes actos, documentos y expedientes de esta Administración, será anual.

2.7. Se entiende por “TAMAÑO DE LA MUESTRA A ANALIZAR” el conjunto de elementos del universo a muestrear que se seleccionan para su examen. La determinación del tamaño de la muestra vendrá determinada por la aplicación de tablas estadísticas. El “TAMAÑO DE LA MUESTRA A ANALIZAR” será único para cada período establecido y tipo de expediente y supondrá la fiscalización de todos y cada uno de los documentos, actos o expedientes integrantes de la muestra seleccionada.

2.8. El ejercicio de la función interventora a través de técnicas de auditoria se efectuará para todos los expedientes que integran el universo por medio del sistema de Muestreo Aleatorio Estratificado-Afijación proporcional, o cualquier otro, siempre que resulte con la suficiente garantía de representatividad.

Artículo 56º. Fiscalización de Ingresos. Toma de razón en contabilidad.

1. El Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 31 de julio de 2018 acordó aprobar la sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local por el control inherente a la toma de razón en contabilidad estableciéndose las actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría.

2. En las devoluciones de ingresos indebidos se comprobará que el control inherente a la toma de razón en contabilidad verificó que el acuerdo de devolución se dictó por el órgano competente y que la imputación presupuestaria fue adecuada. Además, se verificará:

- La ejecución de la devolución se ajustó al reconocimiento del derecho a la misma.

- El ingreso efectivamente se realizó y no había sido objeto de devolución anterior.

- Que el pago se realizó a perceptor legítimo y por la cuantía debida.

3. El ejercicio del control posterior de tales derechos e ingresos comprenderá la verificación del cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.

PRIMERO. DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

1. El Ayuntamiento de Tegueste mantendrá durante el año 2022 la aplicación de algunas cláusulas de los acuerdos con contenido retributivo incluidos en el Convenio Colectivo del Personal Laboral y en el Acuerdo con el Personal Funcionario al servicio del Ayuntamiento de Tegueste.

- Del Convenio de personal Laboral los artículos 21 (subsidio de estudios) y 22 (prestaciones sanitarias).

- Del Acuerdo entre el Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Tegueste y el personal funcionario a su servicio los artículos 17 (prestaciones sanitarias) y 19 (ayudas por estudios).

A estos efectos, en el presupuesto municipal de 2022 se consignará la siguiente cantidad en la aplicación económica 16204 (Gastos Sociales del Personal/Otras Prestaciones económicas a favor de los empleados) para ayudas de estudios y prestaciones sanitarias: 59.305,00 euros.

- Las “ayudas por Estudios” consistirán en una prestación económica a favor de los empleados del Ayuntamiento de la Villa de Tegueste y de sus hijas e hijos que se encuentren cursando estudios.

Para tener derecho a la obtención de la ayuda los beneficiarios deberán adjuntar a la solicitud un certificado de matrícula en el Centro Educativo dónde se cursen los estudios y el documento que acredite la asistencia y el rendimiento académico en el curso anterior.

Las solicitudes se presentarán entre el 1 de octubre y el 31 de diciembre del año de comienzo de cada curso escolar, salvo en el caso de matrículas realizadas en el segundo cuatrimestre en estudios universitarios, en cuyo caso el plazo de presentación de aquellas no excederá de la fecha de finalización del plazo de matrícula que a tal efecto se fije por la Universidad correspondiente.

Durante el curso el Ayuntamiento podrá reclamar a las y los empleados públicos la demostración documental que acredite el cumplimiento de los requisitos anteriores.

El límite de fecha en el pago de las ayudas de estudio no se extenderá de los tres primeros meses del año.

Serán causas de reintegro al Ayuntamiento de la ayuda de estudios obtenida las siguientes:

- a) Falsedad demostrada en alguno de los documentos o extremos alegados en la solicitud.
- b) La demostrada falta de asistencia al Centro de Enseñanza.

Los importes de las ayudas son los siguientes:

ESTUDIOS	IMPORTE 2022
GRUPO I	
Educación Infantil y Jardín Infantil	210 euros
GRUPO II	
Educación Primaria (6-12 años) Ciclo I, II y III	
Educación Especial	
Grado Elemental de Música	240 euros
GRUPO III	
Educación Secundaria Obligatoria, ESO	270 euros
Programas de Garantía Social, Formación Profesional Básica	
GRUPO IV	
Cursos en Escuela Oficial de Idiomas	292 euros
Ciclos Formativos de Grado Medio	
Bachillerato	
GRUPO V	
Ciclos Formativos de Grado Superior	318 euros
Estudios Universitarios de Grado Medio	

El otorgamiento de las ayudas correspondientes se realizará en base a la correspondiente convocatoria que se realizará dentro del primer trimestre de 2022. En la convocatoria se contemplará que las ayudas por estudios serán para el curso 2021-2022.

- Las "Ayudas Sanitarias" consistirán en una prestación económica a favor de los empleados del Ayuntamiento de la Villa de Tegueste, de sus hijas e hijos y de sus cónyuges o pareja de hecho o persona con análogo vínculo sentimental, siempre que carezcan de ingresos propios y dependan económicamente del mismo o que contando con ingresos propios éstos no superen el Indicador Público de Renta a Efectos Múltiples (IPREM).

Las Modalidades y Cuantías de las ayudas son los siguientes:

MODALIDAD C1: Ayuda Protésica/ médica para el o la empleada pública (Incluido hijos e hijas y/o cónyuge de o la empleada pública, que convivan y dependan económicamente).		Importe máximo anual para esta modalidad: 800 €	
<u>Submodalidad 1: PRÓTESIS DENTARIAS</u>			
	Descripción	Máximo de Unidades	Importe Máximo
	<u>Dentadura Completa</u>	1	330 euros
	<u>Dentadura Superior/Inferior</u>	2	220 euros
	Prótesis parcial removible	2	120 euros
	Piezas sueltas, coronas y endodoncias	--	75 euros
	Obturaciones o empastes	--	45 euros
	Implantes osteointegrados	--	210 euros
	<u>Raspaje y curetaje</u>	--	75 euros por cada zona
	<u>Ortodoncia: 30% del gasto</u>	--	565 euros máximo
	Férulas de descarga: 30% del gasto	--	220 euros máximo
	Limpieza buco-dental.	1	45 euros máximo
<u>Submodalidad 2: PRÓTESIS OCULARES</u>			
	Descripción	Máximo de Unidades	Importe Máximo
	<u>Gafas Unifocales completas</u>	2	105 euros
	<u>Gafas Bifocales completas</u>	1	145 euros
	<u>Gafas Progresivas completas</u>	1	260 euros
	Renovación de Cristales	4 cristales	40 euros
	Renovación de Cristales Bifocales	2 cristales	55 euros
	Renovación de Cristales Progresivos	2 cristales	110 euros
	Lentillas	--	150 euros máximo
	Repuesto de monturas para cristales graduados	--	45 euros
<u>Submodalidad 3: APARATO LOCOMOTOR</u>			
	Descripción	Máximo de Unidades	Importe Máximo
	Calzado corrector (con o sin plantillas)	2 pares	110 euros/par
	<u>Plantillas</u>	4	30 euros
	Talones y/o separadores de silicona	4 tal. Y/o separadores	30 euros
	Rodilleras ortopédicas	4	30 euros
	Corsé ortopédico	1	60 euros
	Cualquier otro artículo ortopédico	--	60 euros máximo

MODALIDAD C2: Ayuda por Cirugía Ocular del o la empleada pública.		Importe máximo anual para esta modalidad: 1.000 €	
<u>Submodalidad 1: CIRUGÍA OCULAR</u>			
	Descripción	Máximo de Unidades	Importe Máximo
	Cirugía Ocular por reducción de Dioptrías a partir de seis	2	500 euros
MODALIDAD C3: Ayuda Protésica Auditiva para el o la empleada pública (Incluido hijos e hijas y/o cónyuge de o la empleada pública, <u>que convivan y dependan económicamente</u>).		Importe máximo anual para esta modalidad: 500 €	
<u>Submodalidad 1: PRÓTESIS AUDITIVAS Y DE FONACIÓN</u>			
	Descripción	Máximo de Unidades	Importe Máximo
	Audífonos	--	410 euros
	Aparatos de Fonación	--	410 euros
	Accesorios/Repuestos necesarios para su funcionamiento	--	215 euros máximo

Ayuda económica anual por un importe total de 45 euros para consultas de ginecología a las trabajadoras del Ayuntamiento.

Seguro concertado. El ayuntamiento de la Villa de Tegueste cubrirá la totalidad del importe de la póliza (45 euros/trabajador/a) que permite la asistencia a los médicos y centros concertados ofertados por la compañía seleccionada.

El Ayuntamiento de Tegueste será el Tomador y Pagador del seguro. Éste se renovará anualmente.

El seguro médico concertado por el ayuntamiento de la Villa de Tegueste cubre los siguientes servicios:

- Medicina Primaria.
- Especialistas.
- Pruebas diagnósticas.
- Hospitalización.
- Cirugía.

- Intervención.

- Urgencias.

- Parto y todo lo relacionado.

La ayuda económica correspondiente se otorgará por gastos ocasionados entre el uno de noviembre y el treinta uno de octubre de cada año.

- Plan de Pensiones. Alternativamente, para los empleados que así lo soliciten el Ayuntamiento realizará la aportación de una cantidad de 45 euros/trabajador/a al plan de pensiones suscrito por los empleados municipales con anterioridad al 31 de diciembre de 2011. En año de jubilación, el trabajador percibirá una aportación municipal extra al plan de pensiones de 500 euros/trabajador/a mes. El ayuntamiento realizará una aportación única en la nómina del mes de jubilación del trabajador, calculada en función del año natural, independientemente del mes de jubilación y descontadas las aportaciones mensuales ordinarias que se hayan abonado. Esta aportación extraordinaria estará sujeta en todo caso a las disponibilidades presupuestarias y a las limitaciones que disponga la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2022 y sin que en ningún caso pueda superarse el incremento global de la masa salarial que autorice la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

- También se permitirá que los empleados que lo deseen decidan aplicar el importe referido de 45 euros/trabajador/a al seguro colectivo de salud y al plan de pensiones en la proporción que especifiquen en su solicitud.

2. De acuerdo con lo previsto en la disposición adicional quincuagésima cuarta de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, en la que se prevé que cada Administración Pública podrá determinar, previa negociación colectiva, las retribuciones a percibir por el personal a su servicio, en situación de incapacidad temporal y en el caso del personal funcionario al que se le haya expedido licencia por enfermedad, el Ayuntamiento de la Villa de Tegueste establecerá a partir de 01.01.2022 un complemento retributivo desde el primer día de incapacidad temporal que, sumado a la prestación del Régimen General de la Seguridad Social, alcance hasta el cien por cien de sus retribuciones fijas del mes de inicio de la incapacidad temporal.

La justificación de las ausencias por causa de enfermedad o que den lugar a una incapacidad temporal se realizará mediante la presentación del correspondiente parte de baja o documentación acreditativa, según proceda, desde el primer día de ausencia.

3. De acuerdo con lo previsto en el artículo 10 del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Tegueste se aprueban las siguientes normas particulares para asignar al personal laboral el “plus de especial dedicación”:

a) La asignación del “plus de especial dedicación” se realizará en función de una valoración objetiva relacionada directamente con el desempeño del puesto de trabajo y la consecución de los resultados u objetivos asignados al programa de trabajo.

b) La asignación del “plus de especial dedicación” en ningún caso tendrá carácter consolidable y únicamente se abonará en tanto se mantengan las causas que originan su otorgamiento, quedando automáticamente sin efecto cuando sea aprobada la oportuna RPT o se regule de forma diferente en el Convenio Colectivo.

c) Los criterios objetivos a valorar para asignar el “plus de especial dedicación” son los siguientes:

1. Total disponibilidad horaria (se valorará, entre otros, el número de horas trabajadas, el desempeño del trabajo en horario distinto al habitual, el desempeño de tareas de apoyo a otros trabajadores y/o sustituciones transitorias).

2. Actividad y dedicación adicional y realización de programas y tareas de carácter extraordinario (se valorará, entre otros, la disponibilidad para la asistencia y el asesoramiento técnico al resto del personal y a la Corporación, la asistencia a los órganos colegiados y los especiales conocimientos técnicos para el desempeño de las tareas).

3. Especial rendimiento laboral (se valorará, entre otros la calidad técnica del trabajo prestado, la consecución de los objetivos planteados por la Concejalía Responsable).

4. Labores de Supervisión y/o Coordinación puntuales y extraordinarias (se valorará, entre otras, la realización de labores de coordinación, así como cualquier otro criterio objetivo que responda a una especial atención, dedicación y conocimiento de las tareas desempeñadas).

d) Hasta que se apruebe la RPT del Personal Laboral o se regule de forma diferente en el Convenio Colectivo, el “plus de especial dedicación” tendrá las siguientes cuantías máximas anuales, siempre dentro del límite del crédito presupuestario:

- Auxiliar administrativo	4.800 euros
- Bedel	2.500 euros
- Conductor obras	3.000 euros
- Informático	18.000 euros
- Trabajador Social	7.000 euros
- Auxiliar de Biblioteca	4.000 euros
- Animador Sociocultural	3.000 euros
- Educador Social	6.000 euros
- Operario	12.000 euros
- Oficial	3.000 euros
- Auxiliar de ayuda a domicilio	2.500 euros

f) La asignación del “plus de especial dedicación” en ningún caso originará derechos individuales a favor del empleado que lo perciba.

g) La vigencia del “plus de especial dedicación” será transitoria hasta que se apruebe la RPT del personal laboral.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Se habilita a la Concejalía de Hacienda y Régimen Interior a adoptar las resoluciones y medios necesarios

para la aplicación y ejecución de lo dispuesto en la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera; de los datos remitidos se dará cuenta al Ayuntamiento Pleno.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

1. Normas sobre contratación de personal laboral temporal:

En todo caso, se establecen como necesarias para el funcionamiento de los servicios públicos esenciales:

- La sustitución transitoria de aquellos puestos de trabajo cuyos titulares se encuentren en situación de incapacidad laboral temporal. El personal laboral contratado deberá reunir los mismos requisitos de titulación y demás condiciones exigidas al personal laboral fijo e indefinido de la plantilla municipal.

- La contratación en régimen laboral temporal de trabajadores en el marco de proyectos de formación y empleo y al amparo de convenios y/o vinculadas a subvenciones de carácter finalista recibidas de otras Administraciones Públicas.

- La sustitución transitoria de funcionarios de carrera, que disfruten de licencias reglamentarias o se encuentren en situación de dispensa de asistencia con derecho a reserva del puesto de trabajo (interinidad por sustitución de puesto de trabajo).

- El nombramiento de funcionarios interinos por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia y para ocupar plazas dotadas presupuestariamente.

Asimismo, se prevén como necesarias para el funcionamiento de los servicios públicos en el ejercicio económico 2022 las siguientes categorías profesionales:

- Operario de mantenimiento de las infraestructuras e instalaciones municipales.

- Animador sociocultural.

- Técnicos de Administración General. En la rama Jurídica y otro en la Rama Económica.

- Técnico de Recursos Humanos.

- Ingeniero Técnico Industrial.

- Técnico de Grado Medio.

- Agente de Desarrollo Local.

Teniendo en cuenta la naturaleza temporal de estas necesidades y por lo tanto de las contrataciones, en las convocatorias o en la gestión de las bolsas de empleo no se podrán realizar actuaciones o adoptar acuerdos que supongan o propicien la conversión de un contrato temporal en indefinido. A tal fin se tendrán en cuenta las previsiones del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y, en todo caso, la duración de estas contrataciones no podrá tener una duración superior al ejercicio presupuestario, a excepción de aquellos contratos laborales temporales derivados de convenios y/o proyectos subvencionados.

En todo caso, los actos administrativos que afecten a los gastos presentes o futuros deberán valorar sus repercusiones y efectos y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de los principios de eficiencia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

3) El procedimiento de contratación de trabajadores en régimen laboral temporal para la ejecución de obras y servicios determinados requerirá Propuesta de la Concejalía de Personal justificativa de los siguientes extremos:

- Justificación del motivo de la contratación para la realización de servicios públicos declarados prioritarios y esenciales.

- Indicación del cumplimiento de las limitaciones legales a la contratación que vengan impuestas por la normativa vigente.

- Fundamento jurídico del procedimiento llevado a cabo para la selección del personal y acreditación del resultado del proceso selectivo.

- Justificación del tipo de contrato y su adecuación a la legalidad vigente.

- Indicación expresa que las retribuciones a percibir se ajustan al convenio colectivo que resulte de aplicación.

- En caso de contrataciones de personal con cargo a programas específicos financiados con recursos de otras Administraciones, deberá aportarse copia del Convenio y/o resolución de la subvención.

2. La celebración de contratos de puesta a disposición de trabajadores para la realización de tareas con empresas de trabajo temporal se formalizarán en los términos previstos en la Ley 35/2010 de 17 de septiembre.

Con el fin de salvaguardar los principios rectores de la selección del personal de las Administraciones Públicas contenidos en el artículo 55 del EBEP, la contratación de servicios externos de trabajos con empresas de trabajo temporal debe llevarse a cabo con la máxima cautela y para trabajos de carácter necesario para el buen funcionamiento del servicio público, justificándose debidamente tales circunstancias en el expediente y para tareas que no estén reservadas a los funcionarios públicos y que sean de carácter meramente eventual y no para suplir carencias permanentes de medios personales para el desarrollo de competencias municipales. A tal fin y de conformidad con la Resolución de 27 de octubre de 2010, aprobada por la Comisión Mixta para las relaciones con el Tribunal de Cuentas, en relación con la Moción sobre la necesidad de evitar los riesgos de que los trabajadores de las empresas de servicios contratadas por la Administración, por las condiciones en que se desarrolla la actividad contratada, se conviertan en personal laboral de esta Administración en virtud de sentencias judiciales, al expediente de contratación deberá acompañarse la siguiente documentación:

- Informe justificativo de la Concejalía competente indicando la realización de las tareas a las que se circunscribe, con carácter eventual y circunstancial, la contratación de los servicios externos, fijando con precisión las prestaciones que se tienen que llevar a cabo a fin de que durante el periodo de ejecución del contrato de servicios no se lleven a cabo desviaciones respecto a lo contratado y determinando con claridad el periodo de ejecución del contrato.

- Designación del concejal como responsable supervisor del contrato de servicios con la empresa de trabajo temporal, de manera que quede clarificada la relación entre el Ayuntamiento de Tegueste con el personal que ponga a disposición la empresa contratada.

3. Respecto al desarrollo de proyectos de empleo (PFAES y Programas Extraordinarios de Empleo Social), el Ayuntamiento de Tegueste actúa en el ámbito del fomento de empleo local mediante la adhesión a Acuerdos marcos de Colaboración que suscribe a FECAM con la CCAA de Canarias y en algunos casos con el Cabildo Insular, mediante la fórmula de la colaboración o cooperación con el Servicio Canario de Empleo y cofinanciando la contratación de demandantes de empleo para realizar actuaciones vinculadas con el ejercicio de competencias o servicios propios de los Ayuntamientos que redunden en beneficio de la comunidad canaria, y al mismo tiempo supongan una reducción del desempleo en el archipiélago canario, al amparo del Plan Integral de Empleo de Canarias (Cláusula 1ª del Acuerdo Marco de Colaboración FECAM-SCE) y las contrataciones de personal que se realicen para el desarrollo de programas de empleo se amparan en el Informe del Director General de la Función Pública de la CCAA de Canarias y en el Informe de la Secretaria General del Servicio Canario de Empleo, ambos de fecha 28 de noviembre de 2017, donde se argumenta y justifica la legalidad de estos procesos de selección y contratación de personal laboral temporal para la realización de obras y servicios de interés general.

DISPOSICIÓN FINAL

A partir de la aprobación de las presentes Bases, quedará sin efecto cualquier otro acuerdo de la Corporación o resolución de sus órganos de gobierno, relativos a la gestión del Presupuesto, que se opongan o estén en desacuerdo con el contenido de las presentes Bases de Ejecución y se mantendrán en vigor durante el ejercicio presupuestario y en tanto no contradigan o se opongan a lo que disponga, en su caso, la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2022.

Según lo dispuesto en el artículo 171.1 del citado Texto Refundido, se podrá interponer directamente contra el referido Presupuesto General, contencioso-administrativo, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En la Villa de Tegueste, a veintidós de abril de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Ana Rosa Mena de Dios.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE AGUAS “UNIÓN NORTE”

EXTRAVÍO

1325

10265

Se anuncia el extravío de la certificación número 6556, a nombre de DON JOSÉ GREGORIO GUTIÉRREZ MEDINA, referida a Una Participación (1,000), de fecha diez de enero de dos mil diecinueve, advirtiéndose que si en el plazo de DIEZ (10) DÍAS no se presentara reclamación se considerará anulada.

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

EL SECRETARIO, Benigno Ramos Gutiérrez.

**COMUNIDAD DE BIENES Y DERECHOS
“EL CANAL DE ARAYA”****EXTRAVÍO****1326****122904**

Habiéndose extraviado las certificaciones de esta Comunidad que comprenden, 1 participación a nombre de DOÑA CARLOTA NAVA DELGADO, con la siguiente numeración (985), se hace saber que si en el plazo de DIEZ (10) DÍAS, a partir de la fecha de esta publicación, no se formula reclamación alguna, se extenderán duplicados de las mismas y se declararán nulas las originales.

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

LA SECRETARIA.

ADMINISTRACIÓN DEL B.O.P**AVISO**

Se comunica que el Boletín Oficial de hoy contiene un **ANEXO** con la misma fecha y número



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo concertado 23/1
