



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVII

Miércoles, 13 de abril de 2022

Número 44

## SUMARIO

NÚMERO  
REGISTRO

PÁGINA

### II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

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

- 116379 Información Pública de solicitud de declaración de utilidad pública de la instalación poliducto para combustible de hidrocarburos desde Puerto Granadilla hasta I.A. Disa Granadilla en el Término Municipal de Granadilla de Abona..... 5215
- 118341 Información Pública de las instalaciones eléctricas de alta tensión denominadas “Reformado del proyecto técnico de la nueva subestación eléctrica El Palmar de La Gomera 66 kV y del tramo subterráneo en la isla de La Gomera entre el PK 0+580 y la SE El Palmar del enlace subterráneo-submarino de doble circuito entre la SE Chío (Tenerife) y la SE El Palmar (La Gomera)..... 5221
- 118608 Solicitud de inicio de la evaluación ambiental estratégica ordinaria de la modificación sustancial de las normas subsidiarias de Planeamiento de El Rosario en Llano Blanco..... 5225

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### CABILDO INSULAR DE LA PALMA

- 119420 Aprobación provisional del expediente nº 2 de Modificación de la Ordenanza nº 1, Reguladora del precio público por la prestación de servicios de enseñanzas musicales impartidas en la Escuela Insular de Música de La Palma ..... 5225

#### CABILDO INSULAR DE TENERIFE

- 119797 Exposición pública del Proyecto de ejecución de obras “Reforma y adecuación de la urbanización e instalaciones generales del Polígono Industrial de San Isidro - El Chorrillo (La Campana), término municipal de El Rosario ..... 5226

#### AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

- 118811 Expediente 2260/2020/SP, relativo a la suspensión de diversos condicionantes y obligaciones establecidas en el decreto de reapertura del rastro de Santa Cruz de Tenerife en la nueva ubicación provisional..... 5226

- 119233 Expediente 24/2022/GT, relativo a la rectificación de error de transcripción en el expediente 68/2021/GT de Modificación de la Ordenanza Fiscal de la Tasa por Gestión de Residuos Sólidos Urbanos ..... 5230

#### AYUNTAMIENTO DE ARONA

- 118367 Modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora del Servicio de Vehículos de alquiler con aparato taxímetro..... 5232
- 119110 Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Crédito nº 13/2022, por Créditos Extraordinarios..... 5232

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

<b>AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA</b>		
118394	Bases Reguladoras de la Campaña Gastronómica “Candelaria Tapea en Primavera” 2022.....	5233
119132	Extracto de las Bases de los Premios al Arte 2022, 19º Certamen de Pintura Dimas Coello, 5º Concurso Bienal de Composición Abilio Alonso Otazo y 7º Concurso de Creación Literaria .....	5241
119822	Extracto de las Bases de los Premios al Arte 2022, 2º Concurso de Proyectos Artísticos Profesionales de Nueva Creación..	5241
<b>AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO</b>		
118703	Exposición Pública del Expediente de Modificación de Crédito nº 2022/0003, aprobado por acuerdo plenario nº 07 .....	5242
118935	Exposición Pública del Expediente de Modificación de Crédito nº 2022/0003, aprobado por acuerdo plenario nº 08 .....	5242
<b>AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO</b>		
118424	Emplazamiento interesados en el procedimiento abreviado nº 1037/2021.....	5243
118933	Aprobación definitiva de la Modificación Presupuestaria nº 9/2022, mediante Suplemento de Crédito .....	5243
<b>AYUNTAMIENTO DE EL TANQUE</b>		
118796	Aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.....	5244
<b>AYUNTAMIENTO DE FASNIA</b>		
120009	Extracto de la convocatoria de la concesión de ayudas individuales destinadas a personas mayores y personas con discapacidad para el año 2022 .....	5244
<b>AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA</b>		
119710	Corrección de error en el anuncio de aprobación definitiva del Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio 2022 .....	5247
<b>AYUNTAMIENTO DE HERMIGUA</b>		
118466	Anuncio de cobranza y exposición pública de listas cobratorias del Padrón del Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica y otro, correspondiente al año 2022.....	5250
<b>AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA</b>		
117654	Aprobación del Padrón de la Tasa por la Prestación del servicio público de cementerio municipal “El Roque”, correspondiente al ejercicio 2022.....	5251
118809	Aprobación del Padrón de la Tasa por la Prestación del servicio público de cementerio municipal “El Natero”, correspondiente al ejercicio 2022.....	5253
<b>AYUNTAMIENTO DE LA VICTORIA DE ACENTEJO</b>		
118294A	Decreto de Alcaldía-Presidencia nº 348/2022 por el que se acuerda modificar la estructura de la Corporación Municipal...	5254
118294B	Decreto de Alcaldía-Presidencia nº 349/2022 por el que se establece que el Concejal y 4º Teniente de Alcalde Josué Rodríguez pase a tener una dedicación parcial al 50% .....	5255
<b>AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE</b>		
118967	Exposición Pública del Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio 2022, la Plantilla de Personal y las Bases de Ejecución .....	5256
119471	Nombramiento Funcionario de Carrera a propuesta del Tribunal Calificador, en la Convocatoria para proveer, mediante el concurso de traslado, 1 puesto de Policía Local .....	5256
<b>AYUNTAMIENTO DE PUNTAGORDA</b>		
119679	Aprobación inicial del Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y contratado para el ejercicio económico 2022 .....	5258
<b>AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA</b>		
118296	Convenio de cesión gratuita y voluntaria, de terrenos destinados a viarios por el PGO, expediente 2021000468 .....	5258
118335	Convenio de cesión gratuita y voluntaria, de terrenos destinados a viarios por el PGO, expediente 2021005710.....	5259
119704	Expediente de Modificación de Crédito del Presupuesto de Gastos de este Ayuntamiento nº 2/2022.....	5260
<b>AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA</b>		
118342	Aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora de plazas de aparcamiento para el uso de personas con movilidad reducida de San Miguel de Abona y delimitación de áreas de actividad .....	5261
<b>AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DEL TEIDE</b>		
118297	Aprobación inicial de la Ordenanza Municipal Reguladora del tránsito de quads, buggies, motos de trial, enduro y vehículos de naturaleza análoga y de movilidad .....	5261
118627	Bases Reguladoras de la concesión de subvenciones a deportistas individuales del municipio para sufragar los gastos derivados de la participación en competiciones oficiales de ámbito regional, autonómico, nacional e internacional .....	5262
<b>AYUNTAMIENTO DE TACORONTE</b>		
119761	Aprobación definitiva del Reglamento Orgánico Municipal.....	5270

## II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

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

#### Dirección General de Energía

#### ANUNCIO

1078

116379

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGÍA POR LA QUE SE CONCEDE A DISA TENERIFE, S.L., DECLARACIÓN, EN CONCRETO, DE UTILIDAD PÚBLICA DE LA INSTALACIÓN “POLIDUCTO PARA COMBUSTIBLE DE HIDROCARBUROS DESDE PUERTO DE GRANADILLA HASTA INSTALACIÓN DE ALMACENAMIENTO I.A. DISA GRANADILLA” EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE GRANADILLA DE ABONA. TENERIFE. PA201600005.

Visto el expediente PA201600005, iniciado a instancia la entidad DISA TENERIFE, S.L., en fecha 24/05/2021, de solicitud de declaración, en concreto, de utilidad pública de la instalación referenciada, y, los siguientes,

Antecedentes de hecho.

Primero. Por resolución número 18/2020, de 15 de enero de 2020 de la Dirección General de Energía se concedió autorización administrativa de la instalación de la instalación Poliducto para Combustible de Hidrocarburos desde Puerto de Granadilla hasta instalación de almacenamiento I.A. DISA GRANADILLA en el término municipal de Granadilla de Abona, cuyas características principales son:

Construcción de 6 líneas bidireccionales de acero al carbono en instalación aérea de 2.735 metros; GLP 8” Retorno 4” - GSP CLAROS 16” - GOA CLAROS 20” - GOE/MGO CLAROS 16” -ATK12”-BIOs10”.

Segundo. La solicitud de declaración en concreto de utilidad pública, de produce posteriormente al trámite del procedimiento de autorización de la instalación, consultándose las administraciones municipal e insular respecto a la declaración de utilidad pública solicitada. El expediente administrativo ha sido sometido a información pública mediante anuncio de la Dirección General de Energía por el que se somete a información pública el expediente relativo a Declaración, en concreto de Utilidad Pública del proyecto de Poliducto para Combustible de Hidrocarburos desde Puerto de Granadilla hasta instalación de almacenamiento DISA GRANADILLA, en el término municipal de Granadilla de Abona, B.O.P. número 89, de 26 de julio de 2021, en el B.O.E. número 175, de 23 de julio de 2021, en el periódico El Día de fecha 26 de julio de 2021, en el periódico Diario de Avisos de fecha 26 de julio de 2021 y en la página web de la Consejería de Transición Ecológica, Lucha contra el Cambio Climático y Planificación Territorial.

Tercero. En fecha 8/07/2021 se dio traslado al Ayuntamiento de Granadilla de Abona del anuncio correspondiente para su inserción el correspondiente tablón de edictos. El 31 de agosto de 2021, el Ayuntamiento de Granadilla de Abona certifica que el anuncio que ha sido expuesto entre el 28/07/2021 y el 26/08/2021 en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento. Durante el periodo de exposición pública no se efectúan alegaciones.

Cuarto. No obran en el expediente alegaciones de particulares afectados.

Quinto. En fecha 2/08/2021, el Consejo Insular de Aguas de Tenerife, informa favorablemente condicionado a la obtención del correspondiente informe y/o autorización administrativa del Consejo Insular de Aguas en relación con la afección al Barranco de Tagoro, que se encuentra en tramitación en el expediente 3623-ACP.

Asimismo, manifiesta la necesidad de acuerdo con la Autoridad Portuaria, el Consejo Insular de Aguas de Tenerife y el Polígono Industrial de Granadilla, el replanteo “in situ” de la sección de cruce del Emisario Terrestre de la Estación Depuradora de Aguas Residuales del Polígono Industrial de Granadilla, con la obra de encauzamiento del Barranco Tagoro y el Poliducto para combustibles hidrocarburos desde Puerto de Granadilla hasta I.A. DISA GRANADILLA.

En fecha 30/09/2021, DISA TENERIFE, S.L., contesta el informe del Consejo Insular de Aguas de Tenerife, manifestando que este expediente sigue en tramitación, no habiéndose realizado aún la desafección del Dominio Público Hidráulico, y a los efectos de esta tramitación de utilidad pública consta que el titular del suelo es el Excmo. Ayuntamiento de Granadilla, por cesión, estando parte de esta franja de suelo, urbanísticamente hablando, incluida en el Área de UNELCO-DISA como un bien demanial pendiente del remate de la urbanización. Manifiesta, además, que durante la tramitación de la autorización industrial al proyecto se coordinaron, tanto con la Autoridad Portuaria como con el Polígono Industrial de Granadilla, de acuerdo con los requerimientos previos de ese Consejo Insular de Aguas, para la resolución de este punto singular sin afectar a las infraestructuras hidráulicas. A tal efecto se redactó por parte de DISA un anexo al proyecto para informar de la no afección a los servicios existentes en la zona, mediante una solución constructiva consistente en unos pasa-tubos de gran diámetro que sirvieran de guía para la instalación de las conducciones de combustible (Poliducto). Finalmente, durante el primer trimestre del 2020, la Autoridad Portuaria, en calidad de promotor del canal de pluviales, y durante el transcurso de estas obras, dejó instalado estos pasa tubos junto a las salvaguardas necesarias al emisario, evitándose así la necesidad de ejecutar futuras obras de excavación sobre el marco del Barranco Tagoro durante la instalación del poliducto y eliminar cualquier riesgo de afección a las infraestructuras hidráulicas, al emisario o a la red de telecomunicaciones del Polígono. Entiende DISA TENERIFE, S.L., que el condicionado indicado por el Consejo Insular de Aguas ha sido subsanado.

Sexto. En fecha 09/08/2021, el Servicio Administrativo de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos del Área de Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo del Cabildo de Tenerife, informa en relación con las competencias del Consejo Insular de Aguas, y atendiendo a los límites del deslinde de DPH1, las superficies señaladas en plano (que adjunta a informe), se solapan con las infraestructuras existentes (encauzamiento del barranco de Tagoro), en torno al lugar de coordenadas UTM: X:352.869, Y:3.107.131. Todo ello sin perjuicio del informe que pueda realizar el Área de Infraestructura Hidráulica en el expediente 789-PRO.

En fecha 30/09/2021, DISA TENERIFE, S.L., contesta al informe del Servicio Administrativo de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos del Área de Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo del Cabildo de Tenerife, manifestando que las conclusiones de dicho informe se reiteran en el informe favorable condicionado de 20 de febrero de 2017 y en el de 19 de junio de 2019 sobre la ordenación territorial insular. Así, no se desprende ninguna oposición por parte de esa Administración Insular a la declaración de interés público objeto de este expediente.

Séptimo. En fecha 24/08/2021, Unión Eléctrica de Canarias Generación, S.A., presenta las alegaciones de oposición a la declaración de utilidad pública solicitada, siguientes:

Por Resolución de la Dirección General de Industria y Energía de la Consejería de Industria, Comercio y Consumo del Gobierno de Canarias de 15 de marzo de 1993, se declaró la consolidación de la autorización administrativa de la central eléctrica de 2 x 80 MW de Granadilla, en el término municipal de Granadilla de Abona, de fecha 30 de octubre de 1990, declarándose en concreto la utilidad pública de dicha central térmica de Granadilla. Posteriormente se autorizó la instalación de nueva potencia de la Central Térmica de Granadilla mediante los siguientes proyectos: Ciclo Combinado Granadilla I de 210 MW autorizado mediante resolución número 756, de fecha 30 de septiembre de 2002, de la Dirección General de Industria y Energía, recaída en expediente SE-1999/102. Ciclo Combinado Granadilla II de 210 MW autorizado mediante resolución número 4615, de fecha 7 de noviembre de 2010, de la Dirección General de Industria y Energía, recaída en expediente SE-2006/146. Por otro lado, la central Térmica de Granadilla dispone de las concesiones de ocupación de Dominio Público

Marítimo para la realización de las obras de terrenos ganados al mar, descarga al mar, protección de costa y toma de agua y obras complementarias de dragado comprendidas en el proyecto de Nueva Central Térmica en el Polígono industrial de Granadilla en el término municipal de Granadilla de Abona, otorgada mediante Orden Ministerial de fecha 4 de mayo de 1993. Concesión de ocupación de una superficie aproximada de unos mil ochocientos ochenta y nueve (1.889) m<sup>2</sup> de bienes de dominio público marítimo-terrestre con destino a la realización de las obras contenidas en el proyecto “Ampliación CTCC de Granadilla: Proyecto básico de conducción de vertido del sistema de refrigeración”, en el término municipal de Granadilla de Abona (Tenerife), otorgada mediante Orden Ministerial de fecha 4 de mayo de 2004.

La entidad promotora de las instalaciones del poliducto para combustibles hidrocarburos desde Puerto de Granadilla hasta la instalación de almacenamiento DISA GRANADILLA, solicita la declaración de utilidad pública de las mismas, omitiendo cualesquiera razones que pudiesen justificar la compatibilidad de las instalaciones de la Central Eléctrica de Granadilla con el Poliducto, o, en su caso, cualesquiera que acreditasen la prevalencia de una utilidad pública sobre la otra. Siendo esta misma razón de la deficiente solicitud realizada, de la procedencia, en consecuencia, de su denegación. El Proyecto de poliducto para combustibles hidrocarburos desde Puerto de Granadilla hasta I.A. DISA GRANADILLA, no justifica en forma alguna que sus instalaciones cumplieren las normas técnicas de seguridad, ni las distancias legales, con la Central Térmica de Granadilla. Es más, el Proyecto de poliducto no tiene ni la más mínima referencia al respecto.

El Proyecto de poliducto hace inobservancia de lo previsto en el Real Decreto 2362/1976, de 30 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley sobre Investigación y Explotación de Hidrocarburos de 27 de junio de 1974. El proyecto de DISA ha omitido expresar las medidas de seguridad que se tomarían para evitar que el uso del poliducto para combustibles hidrocarburos desde Puerto de Granadilla hasta I.S. DISA GRANADILLA, que atravesaría el emplazamiento de la Central Térmica de Granadilla, constituya riesgo para la integridad física o salud de las personas, daños a las instalaciones de dicha Central Eléctrica, o contaminación por roturas o averías de los terrenos de su emplazamiento. De especial relevancia resulta que el poliducto proyectado omite las medidas generales de lucha contra incendios que debe reunir de conformidad con lo previsto en el artículo 27 y siguientes, del Real Decreto 2085/1994, de 20 de octubre. En concreto, no contempla las adecuadas redes contra incendios que dispongan del adecuado suministro de agua, ni espumas, para mitigar los daños que ocasionaría ese gran riesgo, particularmente teniendo en cuenta que su conducción atravesaría el emplazamiento de una Central Eléctrica.

El poliducto se proyecta sobre áreas distintas de las previstas en las determinaciones del Plan General de Ordenación Urbana de Granadilla de Abona, para su establecimiento, contraviniendo las condiciones normativas urbanísticas.

El Proyecto contempla tanto para la entrada, como para la salida, a la finca de nuestra representada la colocación de las tuberías de forma soterrada, mediante la constitución de servidumbre de paso por la ocupación del subsuelo por instalaciones y canalizaciones a la profundidad y con las demás características que señalan los Reglamentos y Ordenanzas municipales, como previene el artículo 107.2 de la Ley de Hidrocarburos. De igual manera se debería proyectar la colocación del resto de las tuberías en su atravesar de la finca de nuestra representada, de lado a lado, a lo largo aproximadamente de 406 metros lineales. Resulta ello exigible para que la imposición de la utilidad pública cause los menores perjuicios a los terceros afectados, especialmente cuando nuestra representada es una entidad dedicada a la producción de energía para el suministro de electricidad en la isla de Tenerife. En ese sentido el emplazamiento de la Central Térmica debe tener las menos limitaciones posibles para la prestación del servicio de suministro de electricidad, de indudable interés general. Y tiene especial importancia que nuestra representada conserve las mayores reservas de suelo posibles para las modificaciones que en el futuro se pueden requerir para que las instalaciones de la Central Térmica de Granadilla sigan prestando su servicio del suministro eléctrico.

Conforme previene el artículo 23 de la Ley de 16 de diciembre de 1954 sobre Expropiación Forzosa, Cuando la expropiación implique sólo la necesidad de ocupación de una parte de finca rústica o urbana, de tal modo que a consecuencia de aquélla resulte antieconómica para el propietario la conservación de la parte de finca no expropiada podrá éste solicitar de la Administración que dicha expropiación comprenda la totalidad de la finca.

Siendo que el poliducto proyectado atraviesa de lado a lado la finca de nuestra representada, dejando toda el área de su lado Este, completamente inútil para la realización de cualesquiera instalaciones o actividades relacionadas con la generación de electricidad, desde este mismo momento, para el caso de que se fuera a conceder la utilidad pública, se solicita que la expropiación comprenda toda la referida área de aproximadamente 29.740 metros cuadrados.

En fecha 30/09/2021, DISA TENERIFE, S.L., contesta a las alegaciones de Unión Eléctrica de Canarias Generación, S.A., poniendo de manifiesto diferentes consideraciones al tiempo que solicita ampliación de plazo para complementarlas, debido a la complejidad técnico-jurídica y con el objeto de exponer con la debida profundidad, la totalidad de los razonamientos que para la entidad promotora interesa la continuidad del trámite y la consecuente desestimación de las alegaciones presentadas en contrario:

En fecha 4/12/2021, la entidad promotora aporta contestación a las alegaciones de Unión Eléctrica de Canarias Generación, S.A., poniendo de manifiesto lo siguiente:

El planeamiento de aplicación en vigor es el Plan General de Ordenación del Municipio de Granadilla de Abona, aprobado definitivamente, mediante acuerdo de la Comisión de Ordenación del Territorio y Medio Ambiente de Canarias con fecha 26 de enero de 2005 y la Modificación Puntual del Plan General de Ordenación de Granadilla de Abona, referidas al Plan Especial UNELCO-DISA, aprobado definitivamente por la Comisión de Ordenación del Territorio y Medio Ambiente de Canarias con fecha 23 de diciembre de 2012, que obligaba a que las parcelas de UNELCO y de DISA se desarrollaran urbanísticamente en conjunto, permaneciendo las determinaciones originales del PGO para cada ámbito, todo ello conforme se ha puesto de relieve en los informes al respecto emitidos tanto en el procedimiento de la autorización administrativa que culminó en enero de 2021 como en el presente procedimiento para la declaración de utilidad pública.

Por tal motivo ambas empresas presentan para su tramitación el Plan Especial UNELCO-DISA, el 9 de abril de 2012, elaborado por la empresa INERCO, como se indica en la alegación presentada por UNELCO.

El Plan Especial UNELCO-DISA, fue aprobado inicialmente por unanimidad por la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con fecha 17 de abril de 2018. Una vez aprobado definitivamente, UNELCO vendrá obligada a desarrollar la ordenación pormenorizada contenida en el mismo y que es totalmente coincidente con la prevista en el presente proyecto de poliducto. Como quiera que a día de hoy no se dispone de una aprobación definitiva del Plan Especial UNELCO-DISA y ante la urgencia de la necesidad de la ejecución de estas instalaciones, no le queda otra alternativa a este promotor, que solicitar la declaración de Utilidad Pública de esta instalación.

Respecto de la declaración de utilidad pública de la Central Térmica junto a las diferentes autorizaciones de ampliación y su compatibilidad con el Poliducto, hemos de manifestar que la autorización, otorgada mediante resolución número 4615, de fecha 7 de noviembre de 2010, de esa Dirección General de Industria y próxima al futuro Poliducto motivó un decreto de suspensión de planeamiento a los efectos de posibilitar su implantación. Este Decreto 74/2009 de 2 de junio, (se adjunta como documento número 1), delimitó el ámbito a los efectos de posibilitar la implantación del Ciclo Combinado 11 (CC-11) en la Central Térmica de Granadilla, localizado en la posición central de la parcela de UNELCO y a una distancia del Poliducto de 350 metros.

Fuera de esa franja existen otras instalaciones que se encuentran a una distancia inferior a la anterior, aproximadamente 250 m., así como edificaciones, como la del punto limpio a una distancia 150 metros al futuro poliducto.

Respecto de las concesiones de Dominio Público Marítimo Terrestre, que describen, hemos de manifestar que ambas concesiones están fuera del Ámbito del Plan Especial UNELCO-DISA y se ubican a unos 550 metros de distancia respecto de la zona objeto de solicitud de declaración de utilidad pública. En consecuencia, en nada afecta la declaración de utilidad pública de los terrenos necesarios para la instalación del poliducto a las concesiones referidas por UNELCO, de 4 de mayo de 1993 y de 4 de mayo de 2004. Así, el proyecto de poliducto

tiene una finalidad propia y diferenciada de la declaración de utilidad pública para la central térmica de Granadilla de Abona. Así, en tanto que no opera sobre la misma superficie de suelo ni interfiere con el funcionamiento de la central térmica de producción eléctrica de UNELCO, no se puede afirmar que exista tal prevalencia de la declaración de utilidad pública de 15 de marzo de 1993.

Ya ha quedado acreditado en la documentación técnica integrada en el expediente de la autorización administrativa la finalidad y destino del proyecto de poliducto, esto es el trasiego de combustibles entre el Puerto y la instalación de almacenamiento. Esta instalación es de vital importancia para garantizar un suministro de combustible que evite la utilización para el mismo fin de la autopista del sur de Tenerife, asegurando una vía de conexión logística que es absolutamente necesaria toda vez que, la plataforma de almacenamiento y distribución de la refinería de CEPESA en Santa Cruz de Tenerife será desmantelada a partir de 2022. De esta forma, como se puede apreciar, la finalidad del proyecto del poliducto la hace perfectamente compatible con la instalación de producción de energía eléctrica de UNELCO. Además, no concurre por el mismo ámbito espacial ni impide el desarrollo de la central eléctrica, extremo que queda acreditado en tanto que el trazado es el mismo previsto en la ordenación urbanística en tramitación (Plan Especial UNELCO-DISA). Tal es así, que en ninguno de los informes sectoriales emitidos por las administraciones competentes en este procedimiento se ha producido pronunciamiento alguno advirtiendo incompatibilidad alguna entre ambas instalaciones.

En lo que se refiere al posible incumplimiento de normas de seguridad y distancias legales a la central térmica de granadilla, es necesario aclarar que el Proyecto de poliducto para combustibles de hidrocarburos desde Puerto de Granadilla hasta LA. en el Término Municipal de Granadilla de Abona ha sido autorizado mediante Resolución número 18/2020 de la Dirección General de Energía de 15 de enero de 2020, cumpliendo la normativa legal que le es de aplicación. Por otro lado, el Real Decreto 2362/1976, de 30 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley sobre Investigación y Explotación de Hidrocarburos de 27 de junio de 1974, no es de aplicación a la presente instalación.

En relación con lo alegado por Unión Eléctrica de Canarias Generación, S.A., en lo que se refiere a que el poliducto se proyecta sobre áreas distintas de las previstas en las determinaciones del Plan General de Ordenación Urbana de Granadilla de Abona, para su establecimiento, contraviniendo las condiciones normativas urbanísticas, y según manifiesta la empresa promotora, el proyecto no contraviene normativa alguna ya que el Plan Especial es el único documento con capacidad para asignar o trasladar superficies cesión pública obligatoria como mandata el Plan General para esta área y este documento, en trámite, obtuvo autorización provisional lo que indica su adecuación al planeamiento. Esto además viene avalado por los correspondientes informes de Ayuntamiento y Cabildo.

En relación con el trazado aéreo por el interior del emplazamiento, la entidad promotora manifiesta que, de las alternativas de trazado, las tuberías se han proyectado aéreas en la mayor parte de su recorrido con el motivo de facilitar el mantenimiento, ya que de este modo son fácilmente accesibles, inspeccionables y mantenibles de la forma más segura posible. Adicionalmente a esto, y por consideraciones urbanísticas, hasta tanto no existiese una aprobación definitiva del Plan Especial, el título habilitante para esta ejecución solo podría ser una licencia provisional amparada en instalaciones fácilmente desmontables, la cual debemos avalar e incluir en el Registro de la Propiedad. Respecto a la afección y al recorrido elegido, este es conocido por Endesa, ya que, como ya se ha mencionado UNELCO y DISA presentaron para su tramitación el Plan Especial UNELCO-DISA, el 9 de abril de 2012, elaborado por la empresa INERCO y en este plan especial se referenciaba un corredor para el uso de Protección de Infraestructuras.

Por ese mismo corredor discurren las tuberías incluidas en el proyecto tramitado y autorizado mediante resolución firme número 18/2020 de la Dirección General de Energía de 15 de enero de 2020, y que es coincidente con el documento de solicitud de utilidad pública. Este recorrido que se encuentra anejo al vallado oeste actual de UNELCO y, quedará fuera de la parcela de UNELCO una vez finalice la tramitación del Plan Especial de Ordenación. La afección proyectada se ha reducido al mínimo, permitiendo acceso actual y futuro por ambos extremos.

Por último, manifiesta la entidad promotora que el argumento de la ampliación de la expropiación de 711 metros cuadrados a 29.740 metros cuadrados por ser esta parcela residual y antieconómica no es cierto. Se contradice con sus consideraciones urbanísticas de disponer de la mayor parcela aprovechable. La instalación del poliducto no requerirá sino la expropiación de una pequeña porción de suelo (711,16 metros cuadrados), pues está previsto que la gran parte del suelo necesario para la implantación (2.666,50 metros cuadrados) se materialice mediante una servidumbre, quedando así la titularidad del terreno a nombre de su titular, UNELCO. Precisamente, esta figura permitirá no afectar a la estructura de la propiedad conforme a la cual se está tramitando la ordenación pormenorizada del Plan Especial.

#### Fundamentos de derecho.

I. El procedimiento establecido para la declaración en concreto de utilidad pública viene regulado en la Ley 34/1998, de 7 de octubre, del Sector de Hidrocarburos, señalando los artículos 103 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.

II. Las instalaciones de refino, tanto de nueva construcción como las ampliaciones de las existentes, las instalaciones de transporte por oleoducto y de almacenamiento de productos petrolíferos, así como la construcción de otros medios fijos de transporte de hidrocarburos líquidos y sus instalaciones de almacenamiento 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 las mismas, ésta ha de ser declarada por órgano competente en el ámbito del procedimiento legal y reglamentariamente establecido.

III. La utilidad pública de una determinada instalación, en este caso, instalaciones de transporte de hidrocarburos, 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.

IV. 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 garantizar el suministro de productos petrolíferos y de gas dentro del territorio nacional.

Estos compromisos energéticos configuran el suministro de productos petrolíferos con la consideración de interés económico general 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.

V. De las alegaciones formuladas no se pueden deducir intereses particulares que hayan de anteponerse al interés público que la ley otorga al suministro de productos petrolíferos.

VI. Las administraciones consultadas no han presentado oposición ni objeciones a la solicitud de declaración de utilidad pública solicitada.

Por todo ello el técnico que suscribe propone:

Declarar la utilidad pública de las instalaciones, a los efectos que prevé el artículo 105 de la Ley 34/1998, de 7 de octubre, del Sector de Hidrocarburos, lo cual lleva implícita, en todo caso, la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados e implica la urgente ocupación a los efectos del artículo

52 de la Ley de Expropiación Forzosa, adquiriendo la empresa solicitante DISA TENERIFE, S.L., la condición de beneficiaria en el expediente expropiatorio.

Los bienes y derechos afectados por esta autorización administrativa son los que figuran en el Anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado, número 175, de 23 de julio de 2021.

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 Climática 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 DISA TENERIFE, S.L., UNIÓN ELÉCTRICA DE CANARIAS GENERACIÓN, S.A., AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA y CABILDO DE TENERIFE.

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.

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

LA DIRECTORA GENERAL DE ENERGÍA, Rosa Ana Melián Domínguez.

## Dirección General de Energía

### INFORMACIÓN PÚBLICA

**1079**

**118341**

Anuncio por el que se somete a información pública la solicitud de Autorización Administrativa, Declaración de Impacto Ambiental y la Declaración, en concreto, de Utilidad Pública, de la instalación eléctrica denominada "REFORMADO DEL PROYECTO TÉCNICO DE LA NUEVA SUBESTACIÓN ELÉCTRICA EL PALMAR DE LA GOMERA 66 KV Y DEL TRAMO SUBTERRÁNEO EN LA ISLA DE LA GOMERA ENTRE EL P.K. 0+580 Y LA S.E. EL PALMAR DEL ENLACE SUBTERRÁNEO-SUBMARINO DE DOBLE CIRCUITO ENTRE LA S.E. CHÍO (TENERIFE) Y LA S.E. EL PALMAR (LA GOMERA)", CON NÚMERO DE EXPEDIENTE SE-2021R002.

De conformidad con el Reglamento por el que se regulan los procedimientos administrativos relativos a la ejecución y puesta en servicio de las instalaciones eléctricas en Canarias, aprobado por el Decreto 141/2009, de 10 de noviembre, 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, la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública la solicitud, de fecha 23 de marzo de 2022, de Autorización Administrativa, Declaración de Impacto Ambiental y Declaración, en concreto, de Utilidad Pública, realizada ante la Dirección General de Energía del Gobierno de Canarias como órgano competente para autorizar el proyecto, del Proyecto y Estudio de Impacto Ambiental de las instalaciones eléctricas que se citan a continuación:

**TÍTULO DEL PROYECTO:** “Reformado del proyecto técnico de la nueva subestación eléctrica El Palmar de La Gomera 66 kV y del tramo subterráneo en la isla de La Gomera entre el PK 0+580 y la S.E. El Palmar del enlace subterráneo-submarino de doble circuito entre la S.E. Chío (Tenerife) y la S.E. El Palmar (La Gomera)” (número de visado TF32420/02 de fecha 23/03/2022, del Colegio Oficial de Ingenieros Industriales de Santa Cruz de Tenerife).

Dicho proyecto tiene como antecedentes los documentos de proyecto tramitados en los expedientes SE-2021/001 (B.O.C. número 68 de 05/04/2021) y SE-2021/002 (B.O.C. número 68 de 05/04/2021), sobre los que el actual documento de proyecto modifica la ubicación de la futura S.E. El Palmar (trasladándola 260 metros al oeste) como consecuencia del procedimiento de información pública ya practicado y los condicionantes establecidos por el Cabildo de La Gomera y el Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, y consecuentemente se prolonga en dicha magnitud la línea de 66 kV de doble circuito que la unirá con la futura S.E. Chío en Tenerife en su tramo terrestre en La Gomera, permaneciendo el resto de los proyectos originales invariables.

**TÉRMINO MUNICIPAL AFECTADO:** San Sebastián de La Gomera, isla de La Gomera.

**PETICIONARIO Y TITULAR:** Red Eléctrica de España, S.A.U.

**PRESUPUESTO:** 4.335.485,10 euros.

**CARACTERÍSTICAS DE LA INSTALACIÓN DEL PROYECTO:** nueva subestación eléctrica El Palmar de La Gomera 66 kV en edificio de obra civil, en configuración interruptor y medio, dotada de un parque GIS de interior (Calle 1: Línea Chío1/Interruptor central/Reserva no equipada, Calle 2: Línea Chío2/Interruptor central/Reactancia 3, Calle 3: Reserva no equipada/ Reserva no equipada/ Reserva no equipada y Calle 4: Reserva no equipada/ Reserva no equipada/ Reserva no equipada), dos posiciones de interruptor en tecnología AIS de intemperie para conexión de las reactancias 1 y 2 y una tercer reactancia (todas ellas de 6 MVA a 66 kV) a conectar en el parque GIS, e instalaciones asociadas. Resulta necesario prolongar 269 metros la línea de 66 kV, doble circuito, prevista originalmente para conectar la S.E. El Palmar en su nueva ubicación con la S.E. Chío en Tenerife.

El proyecto está sujeto a evaluación de impacto ambiental ordinaria en conjunto con el resto de proyectos de la interconexión eléctrica submarina entre las islas de Tenerife y La Gomera (Expedientes números SE-2021/001 “Nuevo enlace eléctrico submarino, doble circuito, entre la subestación Chío (Tenerife) y la subestación El Palmar (La Gomera) a 66 kV” y SE-2021/003 “Nueva subestación Chío 66 kV”).

La Declaración, en concreto, de Utilidad Pública, en virtud de lo establecido en el artículo 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y en el artículo 149 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, llevará implícita la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa.

**ANEXO:** relación concreta e individualizada de bienes o derechos de necesaria expropiación en relación con el proyecto.

Lo que se hace público para conocimiento general, y para que en el plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, cualquier persona física o jurídica pueda examinar el proyecto y el estudio de impacto ambiental en la oficina de esta Consejería en Santa Cruz de Tenerife, sita en el edificio administrativo de Usos Múltiples I, Avenida Francisco La Roche, número 35, planta 7ª (resultando necesario pedir cita previa a través del email [stgro.energia@gobiernodecanarias.org](mailto:stgro.energia@gobiernodecanarias.org)), o en el Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, o en los enlaces online señalados a continuación, y formular las alegaciones que se estimen oportunas:

- Enlace Proyecto: [https://www.gobiernodecanarias.org/energia/descargas/STyGRO/ConsPublica/20220324\\_SE2IR002\\_ProyectoReformadoSE\\_PALMAR66KV.zip](https://www.gobiernodecanarias.org/energia/descargas/STyGRO/ConsPublica/20220324_SE2IR002_ProyectoReformadoSE_PALMAR66KV.zip)
- Enlace Estudio Impacto Ambiental: [https://www.gobiernodecanarias.org/energia/descargas/STyGRO/ConsPublica/20220324\\_SE2IR002\\_AdendaEIA\\_SE\\_ELPalmarInterconexionTF\\_LG.zip](https://www.gobiernodecanarias.org/energia/descargas/STyGRO/ConsPublica/20220324_SE2IR002_AdendaEIA_SE_ELPalmarInterconexionTF_LG.zip)

**ANEXO:  
RELACIÓN CONCRETA E INDIVIDUALIZADA DE BIENES O DERECHOS DE NECESARIA EXPROPIACIÓN**

<b>SUBESTACIÓN ELÉCTRICA EL PALMAR 66 KV</b>										
Los Organismos Oficiales se incluyen con carácter informativo										
<b>T.M. San Sebastián de La Gomera (Santa Cruz de Tenerife)</b>										
Parcela Proyecto	Propietario	Referencia Catastral	Poligono	Parcela	Superficie parcela (m²)	Ocupación Pleno dominio Subestación (m²)	Ocupación Pleno dominio Acceso (m²)	Ocupación Temporal Subestación (m²)	Ocupación Temporal acceso (m²)	Naturaleza del terreno
1	GONZALEZ DE LEON MARIA DEL CARMEN ARABIA HEREDEROS DE GONZALEZ DE LEON ANTONIO: MERCEDES GONZALEZ PEREZ ROSARIO PURIFICACION GONZALEZ PEREZ GONZALEZ DE LEON MARIA TERESA ALVAREZ GONZALEZ LUIS DARIAS ALVAREZ MARIA SONIA DARIAS ALVAREZ ANTONIO JOSE GONZALEZ DALLOZ MIGUEL FERNANDO GONZALEZ DALLOZ MARIA JESUS GONZALEZ DALLOZ ALVARO JOSE GONZALEZ DALLOZ JUAN PEDRO	1286301BS8018N	-	-	57.941,00	6.668,24	3.795,25	1.544,54	1.784,85	Rústico (Improductivo)
2	GONZALEZ CASTRO ALVARO	38036A01200250	12	250	18.947,00	-	666,09	-	205,61	Rústico (Improductivo)
2BIS	EN INVESTIGACIÓN GONZALEZ CASTRO ALVARO CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA GOMERA MINISTERIO DE AGRICULTURA PESCA Y ALIMENTACION	Sin referencia catastral	12	-	-	-	198,16	-	6,65	Rústico (Improductivo)
3	CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA GOMERA MINISTERIO DE AGRICULTURA PESCA Y ALIMENTACION	38036A01209009	12	9.009	27.633,00	-	182,04	-	594,33	Hidrografia construida (embalse, canal...)
4	AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIAN DE LA GOMERA	1286302BS8018N	-	-	4.422,00	-	864,64	-	437,58	Urbano (DS SAPU Industrial N2)
5	VELAZQUEZ PLASENCIA JOSE	38036A01200209	12	209	10.496,00	-	883,13	-	476,85	Rústico (Pastos)
6	CABILDO INSULAR DE LA GOMERA	38036A01209004	12	9.004	78.897,00	-	-	-	35,34	Vía de comunicación de dominio publico

<b>REFORMADO CONEXIÓN ELÉCTRICA 66 KV DC ENTRE LA GOMERA (SUBESTACIÓN EL PALMAR DE LA GOMERA) Y TENERIFE (SUBESTACIÓN DE CHÍO)</b>											
<b>RELACION DE BIENES Y DERECHOS</b>											
Los Organismos Oficiales se incluyen con carácter informativo											
<b>T.M. San Sebastián de La Gomera (Santa Cruz de Tenerife)</b>											
Parcela Proyecto	Propietario	Referencia Catastral	Poligono	Parcela	Servidumbre permanente (m <sup>2</sup> )	Ocupación temporal (m <sup>2</sup> )	Cámara de empalme (CE) / Cámara de Transición (CT)	Superficie ocupación CE / CT (m <sup>2</sup> )	Arqueta de telec. (m <sup>2</sup> )	Arqueta de telec. (m <sup>2</sup> )	Naturaleza del terreno
14	CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA GOMERA	38036A01208009	12	9009	2.600	931	-	-	-	-	Hidrografía natural (Bco. La Concepción / Camino)
18	ALVAREZ GONZALEZ LUIS DARIAS ALVAREZ MARIA SONIA DARIAS ALVAREZ ANTONIO JOSE GONZALEZ DALLOZ MIGUEL FERNANDO GONZALEZ DALLOZ MARIA JESUS GONZALEZ DALLOZ ALVARO JOSE GONZALEZ DALLOZ JUAN PEDRO GONZALEZ DE LEON MARIA DEL CARMEN ARABIA GONZALEZ DE LEON ANTONIO GONZALEZ DE LEON MARIA TERESA	1286301BS8018N	12863	1	251	304	-	-	ATD 22; ATD 23	5	Improductivo

Las parcelas de proyecto 14 y 18 de este Reformatado sustituyen a las mismas parcelas de proyecto, 14 y 18 del proyecto CONEXIÓN ELÉCTRICA 66 KV DC ENTRE LA GOMERA (SUBESTACIÓN EL PALMAR DE LA GOMERA) Y TENERIFE (SUBESTACIÓN DE CHÍO), expediente SE-21/001, en el tramo de San Sebastián de La Gomera

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

LA DIRECTORA GENERAL DE ENERGÍA, Rosa Ana Melián Domínguez.

**Viceconsejería de Lucha contra el Cambio Climático y Transición Ecológica****ANUNCIO****1080****118608**

Por el Ayuntamiento de El Rosario se remite a la Consejería de Transición Ecológica, Lucha contra el Cambio Climático y Planificación Territorial, con fecha de entrada 30 de marzo de 2022, la documentación relativa a la solicitud de inicio de la **EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA ORDINARIA DE LA MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE LAS NORMAS SUBSIDIARIAS DE PLANEAMIENTO DE EL ROSARIO EN LLANO BLANCO**, adjuntando documento inicial estratégico y borrador del Plan.

Al objeto de dar cumplimiento al trámite de consulta a las Administraciones públicas afectadas y a las personas interesadas, de conformidad con lo previsto en el artículo 19 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, en relación con el artículo 5.1ºg) y h) de la citada Ley y artículo 148.3 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, se somete al citado trámite la documentación señalada, a fin de que en el plazo máximo de **CUARENTA Y CINCO DÍAS HÁBILES**, se realicen los pronunciamientos que considere precisos.

La documentación podrá ser consultada en la sede de la Dirección General de Ordenación del Territorio y Aguas, sita en la Avenida de Anaga, número 35, 6ª planta, de lunes a viernes, de 09:00 a 14:00 horas, y en la siguiente dirección electrónica: <https://www.gobiernodecanarias.org/planificacionterritorial/temas/evaluacion-ambiental/evaluacion-ambiental-de-planes-121-2013/>

LA COMISIÓN AUTONÓMICA DE EVALUACIÓN AMBIENTAL, P.D. EL VICECONSEJERO DE LUCHA CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA (P.D. ACUERDO DE 30/07/2021).

**III. ADMINISTRACIÓN LOCAL****CABILDO DE LA PALMA****Intervención****ANUNCIO****1081****119420**

A efectos de lo dispuesto en el apartado b) del artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se pone en general conocimiento que en la Intervención de este Cabildo se halla expuesto al público:

- El expediente número 2 de Modificación de la Ordenanza Número 1 Reguladora del precio público por la prestación de servicios de enseñanzas musicales impartidas en la Escuela Insular de Música de La Palma, organismo autónomo dependiente del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

El expediente anteriormente mencionado fue aprobado provisionalmente por la Corporación en Pleno en Sesión Ordinaria celebrada el día 8 de abril de 2022.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 18 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: TREINTA DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de esta Provincia. Transcurrido dicho plazo, si no se hubiesen presentado reclamaciones, alegaciones y/o sugerencias, se considerará aprobado con carácter definitivo, sin necesidad de nuevo acuerdo, procediéndose a la publicación de su texto íntegro para su entrada en vigor.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Cabildo Pleno.

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

EL PRESIDENTE, Mariano Hernández.

## **CABILDO DE TENERIFE**

### **Área de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior**

#### **Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio**

#### **U.O. de Promoción Socioeconómica y Comercio**

### **ANUNCIO**

**1082**

**119797**

La Directora Insular de Desarrollo Socioeconómico, con fecha 8 de abril de 2022, en virtud de la delegación de competencias efectuada por el Consejo de Gobierno Insular, en sesión celebrada el 2 de noviembre de 2021, publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, número 136 de fecha 12 de noviembre de 2021, resolvió la aprobación provisional y exposición pública de la revisión del Proyecto de ejecución de obras “Reforma y adecuación de la urbanización e instalaciones generales del Polígono Industrial de San Isidro - El Chorrillo (La Campana)”, en el término municipal de El Rosario.

El citado proyecto se expone al público, a efectos de posibles reclamaciones de conformidad con lo

dispuesto en el artículo 93 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el artículo 83 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y lo dispuesto en el artículo 231 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por un plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados desde el siguiente a la inserción del presente anuncio.

El proyecto podrá consultarse en:

- Servicios y Trámites de la Sede del Cabildo Insular de Tenerife, donde podrán interponer alegaciones, en su caso, a través del formulario adjunto (<https://sede.tenerife.es/es/>).

- O consultarlo directamente a través del siguiente enlace

<https://www.tenerife.es/documentos/Empleo/ProyRevisadoLaCampana.zip>

El proyecto descrito se entenderá definitivamente aprobado si durante el período de exposición pública no se presentasen alegaciones o reclamaciones a su contenido.

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

LA CONSEJERA INSULAR DE EMPLEO, DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y ACCIÓN EXTERIOR, Carmen Luz Baso Lorenzo.

## **SANTA CRUZ DE TENERIFE**

### **DECRETO**

**1083**

**118811**

DECRETO DE LA CONCEJALÍA DELEGADA EN MATERIA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y PROMOCIÓN ECONÓMICA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

ASUNTO: EXPEDIENTE 2260/2020/SP RELATIVO A LA SUSPENSIÓN DE DIVERSOS

## CONDICIONANTES Y OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL DECRETO DE REAPERTURA DEL RASTRO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE EN LA NUEVA UBICACIÓN PROVISIONAL, COMO CONSECUENCIA DE LA CRISIS SANITARIA DEL COVID-19.

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

### ANTECEDENTES DE HECHO

I. Mediante Decreto del Concejal de Bienestar Comunitario y Servicios Públicos de fecha 14 de abril de 2021, se autoriza el traslado provisional de los trescientos ochenta y cuatro (384) puestos autorizados de venta del Rastro de Santa Cruz de Tenerife que se indican en la citada Resolución, en el nuevo emplazamiento situado en la zona de la Avenida de La Constitución y Avenida Marítima, tal y como se especifica en el Plan de Autoprotección de fecha 4 de marzo de 2021, hasta tanto se mantengan en vigor las normas reguladoras de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, cuyos puestos o instalaciones desmontables tendrán una superficie de 2x2 m<sup>2</sup>, salvo los relativos a la venta de comidas y/o bebidas, cuando éstos se realicen en vehículos específicos y que se ubican en un lugar acotado, separados del resto. Asimismo en el referido Decreto se establecieron una serie de condiciones para su celebración, que se detallan a continuación:

- Horario: De 09:00 horas de la mañana a las 15:00 horas de la tarde.

El montaje de los puestos, deberá llevarse a cabo entre las 06:30 y 08:30 horas de la mañana.

El acceso de vehículos para realizar el montaje se hará en un único sentido, donde la entrada será desde la Avenida de La Constitución, sentido hacia San Andrés, en la entrada próxima al depósito municipal de coches y la salida de los vehículos, deberá realizarse por la rotonda próxima al edificio de la Agencia Tributaria.

Solo se permite el estacionamiento de los vehículos dentro del nuevo emplazamiento, en el lado izquierdo

de la vía y por el tiempo indispensable para la descarga de la mercancía.

El desmontaje se efectuará entre las 15:00 y las 16:00 horas de la tarde.

Solo se permitirá durante su celebración, la presencia del titular o del auxiliar que figura en la correspondiente autorización administrativa, permitiéndose la presencia de ambos, únicamente para el montaje y desmontaje del puesto.

- Obligaciones:

1. El titular deberá tener a la vista de los compradores y a disposición de cualquier funcionario municipal autorizado, en el propio puesto, la autorización administrativa que permite la realización de la actividad, así como el correspondiente documento que acredite su identidad.

2. Será obligatorio el uso de mascarilla por parte de vendedores y usuarios, con independencia del mantenimiento de la distancia de seguridad interpersonal.

3. Deberá cumplirse en todo momento, la medida de mantenimiento de la distancia de seguridad interpersonal de 1,5 metros.

4. Se deberá respetar el máximo de aforo establecido para la celebración de cada evento.

5. Se deberá poner a disposición del público y trabajadores dispensadores de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados, que deberán estar siempre en condiciones de uso.

Además de éstos, en cada puesto se deberá disponer de cualquiera de los desinfectantes, como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida que se encuentran en el mercado y que han sido autorizados y registrados.

6. Está prohibido fumar en todo el recinto, así como usar dispositivos de inhalación de tabaco.

7. Se deberán respetar los itinerarios establecidos para la circulación de las personas

8. Cada puesto de venta deberá asegurar su cerramiento lateral, de tal forma que no cabe desarrollar la venta a través de los laterales de los puestos, los cuales deberán permanecer debidamente aislados.

9. Los artículos a la venta estarán dispuestos sobre superficies que los separen del suelo al menos 50 centímetros.

10. Los usuarios únicamente podrán comer y beber en la zona acotada donde se ubican los puestos que se dedican en exclusiva a la venta de comida y/o bebidas, y que se encuentran separados del resto.

Los puestos dedicados a la venta de comida y/o bebida, deberán garantizar el cumplimiento de las obligaciones específicas que para actividades de hostelería y restauración, se establecen en el apartado 3.2 del Acuerdo del Gobierno de Canarias, de fecha 21 de enero de 2021 (B.O.C. número 15, de 22 de enero de 2021), así como en sus sucesivas actualizaciones.

11. Se promoverá el pago con tarjeta u otros medios que no supongan contacto físico entre dispositivos, así como la limpieza y desinfección de los equipos precisos para ello.

12. Asimismo, deberán adoptarse cuantas medidas de seguridad y de higiene sean acordadas por las autoridades sanitarias.

13. Deberán respetarse en todo caso, las indicaciones establecidas tanto en el Plan de Autoprotección, como en el Plan de Prevención de contagios, así como las obligaciones establecidas en la Ordenanza Municipal reguladora del ejercicio de la venta que se realiza en el rastro de Santa Cruz de Tenerife. Asimismo, deberán respetarse las indicaciones que durante su celebración, se realicen por el Director del Plan de Autoprotección y el personal técnico encargado de la implementación de los citados planes.

II. Como consecuencia del nuevo panorama epidemiológico en la Comunidad Autónoma, el cual permite avanzar de modo decisivo en el proceso de desescalada en Canarias, mediante Resolución de Presidencia del Gobierno de Canarias de fecha 24 de marzo de 2022 (BOC número 60 de 25 de marzo),

se dispone la publicación del Acuerdo por el que se suspenden temporalmente las medidas limitativas para la protección de la salud y la prevención de la propagación de la COVID-19 aplicables en los distintos niveles de alerta sanitaria, los cuales son de aplicación desde las 00:00 horas del 26 de marzo de 2022 hasta las 24:00 horas del 30 de abril de 2022, sin perjuicio de la posibilidad de prórroga en función de la evolución de la situación epidemiológica.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. El Área de Área de Presidencia tiene atribuida entre otras cuestiones, las competencias relativas a la gestión del Rastro.

II. El Decreto del Concejal competente en su momento de la materia de fecha 14 de abril de 2021, por la que se autoriza el traslado provisional del Rastro en el nuevo emplazamiento, establecía en su apartado primero in fine, que en el caso de que resulte necesario, se podrán adoptar las medidas de suspensión, modificación y cualesquiera otras que resulten procedentes a efectos de garantizar la salud pública.

Por todo ello y a la vista del nuevo Acuerdo del Gobierno de Canarias, de fecha 24 de marzo de 2022 (BOC número 60 de 25 de marzo), por el que se suspenden temporalmente las medidas limitativas para la protección de la salud y la prevención de la propagación de la COVID-19 aplicables en los distintos niveles de alerta sanitaria, se considera conveniente suspender la aplicación de las siguientes condiciones y obligaciones establecidas para la celebración del Rastro:

- Solo se permitirá durante su celebración, la presencia del titular o del auxiliar que figura en la correspondiente autorización administrativa, permitiéndose la presencia de ambos, únicamente para el montaje y desmontaje del puesto.

En este apartado se considera conveniente suspender la limitación establecida, en el sentido de poder permitir la presencia de ambos durante toda la celebración.

- 6. Está prohibido fumar en todo el recinto, así como usar dispositivos de inhalación de tabaco.

Se considera conveniente suspender esta prohibición.

- 10. Los usuarios únicamente podrán comer y beber en la zona acotada donde se ubican los puestos que se dedican en exclusiva a la venta de comida y/o bebidas, y que se encuentran separados del resto.

Los puestos dedicados a la venta de comida y/o bebida, deberán garantizar el cumplimiento de las obligaciones específicas que para actividades de hostelería y restauración, se establecen en el apartado 3.2 del Acuerdo del Gobierno de Canarias, de fecha 21 de enero de 2021 (B.O.C. número 15, de 22 de enero de 2021), así como en sus sucesivas actualizaciones.

Asimismo se considera conveniente suspender esta limitación del espacio donde se puede comer y beber.

Finalmente y con respecto al resto de condiciones y obligaciones establecidas en el referido Decreto, se considera oportuno mantenerlas vigentes.

III. De conformidad con lo establecido en el Decreto del Sr. Alcalde de fecha 22 de febrero de 2022, corresponde autorizar la presente modificación al Concejal Delegado del Área de Presidencia, incluyendo las competencias materiales específicas de Fiestas y Actividades Recreativas.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos y de conformidad con la propuesta elevada por el servicio gestor, en el ejercicio de las atribuciones que tengo conferidas,

**DISPONGO:**

**PRIMERO.** Suspender en los mismos términos de vigencia y condiciones que el Gobierno de Canarias ha establecido en el Acuerdo publicado en el BOC número 60 de 25 de marzo de 2022, de los siguientes condicionantes y obligaciones establecidas en el apartado tercero del Decreto de este Ayuntamiento de fecha 14 de abril de 2021:

- Solo se permitirá durante su celebración, la presencia del titular o del auxiliar que figura en la correspondiente autorización administrativa, permitiéndose la presencia de ambos, únicamente para el montaje y desmontaje del puesto.

- 6. Está prohibido fumar en todo el recinto, así como usar dispositivos de inhalación de tabaco.

- 10. Los usuarios únicamente podrán comer y beber en la zona acotada donde se ubican los puestos que se dedican en exclusiva a la venta de comida y/o bebidas, y que se encuentran separados del resto.

**SEGUNDO.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se proceda a la publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (sede.santacruzdetenerife.es).

**TERCERO.** Significar a los interesados que la presente Resolución agota la vía administrativa, por lo que contra la misma podrá interponer o bien, Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de UN (1) MES ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien, Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS (2) MESES ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife; en ambos recursos, el plazo se computará desde el día siguiente a la publicación del acto, sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera interponerse.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre de 2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, advirtiéndosele asimismo que, en caso de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, no se podría interponer el Recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

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

**EL CONCEJAL DE GOBIERNO DEL ÁREA DE PRESIDENCIA** - (Decreto Delegación de 22 de febrero de 2022), Juan Alfonso Cabello Mesa.

## Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos y Patrimonio

### Coordinación General de Hacienda y Política Financiera

#### Servicio de Gestión Tributaria

#### ANUNCIO

1084

119233

De acuerdo a lo ordenado en el dispositivo segundo del Decreto de la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife de fecha 5 de abril de 2022, finalizador del expediente 24/2022/GT, arriba descrito, se procede a la publicación del tenor literal de la corrección de error de transcripción aprobado para su general conocimiento:

“PRIMERO. RECTIFICAR el error material apreciado en el Acuerdo del Excmo. Pleno del Ayuntamiento relativo la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Gestión de Residuos Sólidos Urbanos, acordada el día 24 de septiembre de 2021 y elevado a definitivo el día 2 de diciembre de 2021, en su antecedente IV punto 8 y en el punto octavo de la parte dispositiva en los siguientes términos:

DONDE DICE:

“OCTAVO: INTRODUCIR UN NUEVO APARTADO EN EL ARTÍCULO 11, APARTADO NÚMERO 9, con la redacción siguiente:

9. Bonificación para «el impulso a la recuperación económica de los establecimientos de negocios»: Los sujetos pasivos de la tasa, en su modalidad de negocio, verán bonificada al 100% la cuota a abonar en los siguientes supuestos:

- La cuota mínima, para todas las actividades con locales comerciales en el término municipal.
- La cuota variable, para aquellas actividades y negocios cuyos locales comerciales no superen la superficie o número mínimo de camas que para cada Grupo de actividad, según se indica en la siguiente tabla:

Grupo	Superficie/nº de camas máxima bonificable
1 Actividades industriales, fabriles, mineras y extractivas)	801 m <sup>2</sup>
2 Comercio al por mayor e intermediarios del comercio	1.050 m <sup>2</sup>
3 Comercio al por menor y otras actividades comerciales	1.070 m <sup>2</sup>
4 Restauración y otros servicios de alimentación	900 m <sup>2</sup>
5 Hospedaje y actividades hoteleras.	50 camas
6 Reparaciones de aparatos	1.000 m <sup>2</sup>
7 Transporte marítimo y terrestre	1.695 m <sup>2</sup>
8 Servicios financieros, de seguros, consultoría	1.699 m <sup>2</sup>
9 Educación e investigación	1.500 m <sup>2</sup>
10 Servicios de saneamiento y limpieza.	700 m <sup>2</sup>

11	Servicios Personales, peluquerías	1.000 m <sup>2</sup>
12	Sanidad y servicios sanitarios.	60 camas
13	Espectáculos, Cines, Teatros, etc.	1.030 m <sup>2</sup>
14	Lugares de culto de las distintas confesiones religiosas	1.000 m <sup>2</sup>
15	Actividades de las Administraciones	1.200 m <sup>2</sup>
16	Otras actividades económicas no relacionadas de forma expresa	1.300 m <sup>2</sup>

Para el resto de sujetos pasivos, cuyos locales superen los límites de superficie o camas detallados anteriormente, la tasa se continuará exigiendo como hasta el momento.”

**DEBE DECIR:**

**OCTAVO: INTRODUCIR UN NUEVO APARTADO EN EL ARTÍCULO 11, APARTADO NÚMERO 9, con la redacción siguiente:**

9. Bonificación para «el impulso a la recuperación económica de los establecimientos de negocios»: Los sujetos pasivos de la tasa, en su modalidad de negocio, verán bonificada al 100% la cuota a abonar en los siguientes supuestos:

- La cuota mínima, para todas las actividades con locales comerciales en el término municipal.
- La cuota variable, para aquellas actividades y negocios cuyos locales comerciales no superen la superficie, número mínimo de camas o número mínimo de habitaciones que para cada Grupo de actividad, se indica en la siguiente tabla:

Grupo	Superficie/nº de camas máxima bonificable	
1	Actividades industriales, fabriles, mineras y extractivas)	801 m <sup>2</sup>
2	Comercio al por mayor e intermediarios del comercio	1.050 m <sup>2</sup>
3	Comercio al por menor y otras actividades comerciales	1.070 m <sup>2</sup>
4	Restauración y otros servicios de alimentación	900 m <sup>2</sup>
5	Hospedaje y actividades hoteleras.	50 habitaciones
6	Reparaciones de aparatos	1.000 m <sup>2</sup>
7	Transporte marítimo y terrestre	1.695 m <sup>2</sup>
8	Servicios financieros, de seguros, consultoría	1.699 m <sup>2</sup>
9	Educación e investigación	1.500 m <sup>2</sup>
10	Servicios de saneamiento y limpieza.	700 m <sup>2</sup>
11	Servicios Personales, peluquerías	1.000 m <sup>2</sup>
12	Sanidad y servicios sanitarios.	60 camas
13	Espectáculos, Cines, Teatros, etc.	1.030 m <sup>2</sup>

14	Lugares de culto de las distintas confesiones religiosas	1.000 m <sup>2</sup>
15	Actividades de las Administraciones	1.200 m <sup>2</sup>
16	Otras actividades económicas no relacionadas de forma expresa	1.300 m <sup>2</sup>

Para el resto de sujetos pasivos, cuyos locales superen los límites de superficie, camas o habitaciones detallados anteriormente, la tasa se continuará exigiendo como hasta el momento.

(...)"

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

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

## ARONA

### Servicio de Movilidad, Transportes y SSPP

#### ANUNCIO

**1085**

**118367**

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el treinta y uno de marzo de dos mil veintidós, adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente la Modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora del Servicio de vehículos de alquiler con aparato taxímetro.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 49.b de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, se somete a información pública el texto inicialmente aprobado por plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES, a contar desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a lo largo del cual se podrá consultar el expediente administrativo en la Sección de Patrimonio, ubicada en el Edificio Administrativo con entrada desde la calle Cruz de San Antonio, número 3, contigua a la Plaza del Cristo, en Arona, de lunes a viernes, en horario de OCHO a TRECE horas.

Durante dicho trámite de información pública se podrán presentar las reclamaciones y sugerencias que se estimen oportunas en las distintas oficinas del Registro General de este Ayuntamiento (Arona-Casco, Las Galletas y Los Cristianos), y además en el lugar y forma establecidos en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Arona, a cinco de abril de dos mil veintidós.

EL TENIENTE DE ALCALDE DEL ÁREA DE GOBIERNO DE SEGURIDAD, TRANSPORTES Y MOVILIDAD, Francisco Marichal Santos.

### Intervención de Fondos

#### ANUNCIO

**1086**

**119110**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL, se expone al público por periodo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio, el Expediente de Modificación de Crédito número 13/2022, por Créditos Extraordinarios financiados con remanente de Tesorería para Gastos Generales, y aprobado

por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión Extraordinaria y Urgente, celebrada el 6 de abril de 2022. Tal y como establece el artículo 169 de la citada Ley, los interesados, dentro del referido plazo, podrán examinarlo y presentar reclamaciones, ello en el Registro General de entrada del Ayuntamiento (Oficinas del S.A.C.) y dirigidas al Pleno de la Corporación, órgano competente para la resolución de las mismas.

En Arona, a siete de abril de dos mil veintidós.

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

## CANDELARIA

### ANUNCIO

1087

118934

Por el presente se publica que la Alcaldesa-Presidenta ha dictado el Decreto número 2022/0875 de 7 de abril de 2022, acordó convocar campaña gastronómica “Candelaria Tapea en Primavera” 2022 y la solicitud de participación en la campaña, con las siguientes Bases:

#### BASES REGULADORAS DE LA CAMPAÑA GASTRONÓMICA

##### “CANDELARIA TAPEA EN PRIMAVERA” 2022

El sector del turismo, hostelería y comercio son sectores clave en el desarrollo socioeconómico del municipio. La crisis sanitaria provocada por la pandemia ha afectado en gran medida a estos sectores y se hace necesario adoptar medidas que contribuyan a su recuperación y a la reactivación de la economía local.

El Ayuntamiento de Candelaria, a través de la Concejalía de Comercio y Turismo, va a llevar a cabo acciones promocionales y de dinamización que sirvan de apoyo a las actividades locales, en este caso en torno a la gastronomía, pudiendo aportar beneficios no sólo a establecimientos participantes sino también a todo el tejido empresarial del municipio.

Para ello se contará con la participación de aquellos establecimientos de restauración interesados y que cumplan los requisitos de las siguientes bases:

#### Primera. OBJETIVOS DE ESTA CAMPAÑA

- Impulsar el consumo de productos locales y de los productos del Mercado del Agricultor de Candelaria.
- Dar a conocer la oferta gastronómica de Candelaria y promocionar el sector de la restauración como recurso turístico para dinamizar los establecimientos y el municipio de Candelaria.
- Presentar la calidad de la oferta gastronómica a través de la elaboración de tapas que serán presentadas para su degustación en los establecimientos de restauración del municipio.

#### Segunda. CARACTERÍSTICAS Y MECÁNICA PROMOCIONAL

1. La promoción gastronómica “Candelaria Tapea en Primavera 2022” consistirá en la degustación de las tapas que los establecimientos adheridos pongan a disposición del público, conformando una ruta por diferentes establecimientos.

2. Los participantes del sector de la restauración ofrecerán a sus clientes una tapa acompañada de una copa de vino (100ml), preferiblemente Denominación de Origen de Valle de Güímar, por importe de 4 euros, IGIC incluido. La copa de vino se puede sustituir por un refresco, agua o una caña de cerveza (200 ml).

3. Cada establecimiento participante decide la tapa a elaborar para la campaña. La tapa puede ser de un plato de la carta habitual del establecimiento o una tapa creada especialmente para la presente campaña.

4. Para la elaboración de la tapa se atenderá a los siguientes criterios:

- La calidad de los ingredientes.
- La estética y presentación.
- El uso preferente de productos locales.

5. La actividad de la ruta de la tapa se desarrollará en las instalaciones de cada uno de los establecimientos participantes, dentro de los cuales podrán establecer, a su criterio, el horario y el espacio necesario para la oferta gastronómica reflejada en la solicitud.

6. Para dinamizar esta promoción se llevará a cabo un Concurso para las tres tapas de los establecimientos participantes que obtengan mayor votación popular. Además, se premiará a los clientes que degusten las tapas de la promoción a través de un sorteo.

### Tercera. PARTICIPACIÓN

Podrán participar en esta campaña todos las/os empresarias/os y profesionales liberales titulares de establecimientos dedicados al sector de bares, cafeterías y restauración que ejerzan su actividad dentro del ámbito municipal de Candelaria, y que cumplan los siguientes requisitos:

- Cumplan los requisitos y reglamentaciones de la actividad que desarrollen en materia laboral, fiscal, sanitaria y de prevención de riesgos laborales.
- Licencia de apertura municipal de la actividad, o en su defecto, haber tramitado la Comunicación previa de actividad.
- Registro Autonómico Sanitario o documento equivalente.
- Estar inscrito en la web “Candelaria Marketplace” del Ayuntamiento de Candelaria; plataforma desde la que se dará promoción al evento.
- Estar dado de alta en el censo de actividades económicas, Declaración Censal de la Actividad (Modelo 036 o Modelo 037 u otro documento acreditativo).
- Disponer el personal de cocina, barra y comedor de certificado o carnet de manipulador de alimentos.

Para dar cumplimiento a los requisitos mencionados, presentará la documentación relacionada anteriormente o declaración responsable (Anexo II).

### Cuarta. SOLICITUD, CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN Y PLAZO DE INSCRIPCIÓN

#### SOLICITUD

La solicitud se presentará a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Candelaria:

• Solicitud de Inscripción “Candelaria Tapea Local” (anexo I) se presentará a través del registro electrónico del Ayuntamiento de Candelaria <https://candelaria.sedelectronica.es/dossier>

1: Modelo: P101C donde se especificará:

- \* El título de la tapa con la que participa.
- \* La composición de cada tapa con sus ingredientes principales.
- \* El horario de servicio de las tapas.

#### REQUISITOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS PARTICIPANTES:

- Antes del comienzo de la campaña, los establecimientos contactarán con el Ayuntamiento para fotografiar la tapa e incluir la imagen en la publicidad del evento.
- Ofrecerán a los clientes una tapa acompañada con bebida por importe de 4 euros, IGIC incluido.
- Contribuirán a la campaña con un Menú regalo para dos personas por importe de 30 euros (IGIC incluido) para poder sortearlo entre los clientes que participen en la votación de las tapas.
- Pondrán a disposición del público las tapas en un número suficiente y razonable de unidades o porciones.
- La tapa concursante debe estar elaborada preferiblemente con productos locales adquiridos en el Mercado del Agricultor de Candelaria.
- La copa de vino deberá ser preferiblemente de la Denominación de Origen de Valle de Güímar.
- A efectos del buen funcionamiento del Sorteo y para identificar la promoción, el establecimiento participante deberá indicar en el ticket de consumición de la tapa concursante el lema “Tapa Candelaria Tapea”.
- Los establecimientos premiados recogerán el BONO-MENÚ de los clientes ganadores del sorteo para canjearlo por el Menú aportado a la campaña. En el bono-menú se especificará la fecha de caducidad del bono.
- Los establecimientos ganadores del Concurso acudirán al acto de entrega del premio, teniendo en cuenta las normativas sanitarias vigentes en ese momento.
- Durante el tiempo que dure la campaña, los establecimientos concursantes deberán tener en lugar visible el cartel anunciador de la campaña, así como el resto de soportes publicitarios que serán entregados por el Ayuntamiento
- La aceptación definitiva de participación queda reservada a la organización, la cual podrá rechazar aquellas solicitudes que no estén debidamente cumplimentadas o no se ajusten al contenido de estas bases.

#### PLAZO PARA PRESENTAR LA SOLICITUD

La solicitud junto con la documentación y/o Declaración responsable se presentará en los 5 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

#### Quinta. FECHA Y DURACIÓN DE LA CAMPAÑA

La duración de la campaña será el período comprendido entre el 27 de abril y el 30 de mayo 2022, ambos inclusive.

#### Sexta. PROCEDIMIENTO CONCURSO “CANDELARIA TAPEA EN PRIMAVERA 2022”

1. PARTICIPACIÓN: Participarán en el concurso todos los establecimientos inscritos en la presente campaña y con las tapas descritas en la Solicitud. Las 3 tapas premiadas se elegirán por votación popular.

2. **CARACTERÍSTICAS:** Los clientes que participen en el concurso realizarán, al menos, una consumición en dos establecimientos distintos eligiendo su mejor tapa.

3. **PREMIOS:** Los 3 establecimientos más votados serán los ganadores de los siguientes premios:

1er Premio - Estancia 2 noches en hotel de 4 estrellas para dos personas y entrada de un día al SPA del hotel.

2º Premio - Estancia de una noche en hotel 4\* en régimen de alojamiento y desayuno y Experiencia gastronómica comida en la Casa del Vino (2 personas).

3º Premio - Estancia de una noche en hotel 3 \* en régimen de alojamiento y desayuno y entrada al SPA.

1. **COMUNICACIÓN A LOS GANADORES:** Tras la celebración del concurso, se procederá a contactar con los establecimientos que resulten ganadores y se anunciará en la web institucional y otros medios de comunicación a través del área de Comunicación de esta Corporación.

2. **ENTREGA DE LOS PREMIOS:** Los premios y sus distinciones serán entregadas por el Ayuntamiento de Candelaria en días posteriores a la finalización de la campaña. Los ganadores serán informados previamente por la Organización del día y la hora concreta de la entrega de su premio. Estos premios están sujetos a disponibilidad de los hoteles en el momento de la reserva.

Séptima. **PROCEDIMIENTO SORTEO “CANDELARIA TAPEA EN PRIMAVERA 2022”. CARACTERÍSTICAS**

**CARACTERÍSTICAS:** El sorteo se realizará por votación popular. Los clientes participantes en la votación entrarán en el sorteo de un Menú para dos personas de regalo por un importe de 30 euros (IGIC incluido) a consumir en los establecimientos ganadores del concurso.

**FUNCIONAMIENTO:**

Los clientes registrarán los tickets en el apartado “Sorteos” ([www.candelariamarketplace.com/sorteos](http://www.candelariamarketplace.com/sorteos)) desde 27 de abril hasta el 30 de mayo 2022, ambos inclusive. Una vez registrada recibirán confirmación por correo electrónico.

El formulario estará disponible con los siguientes datos a cumplimentar:

- Nombre y apellidos.
- DNI/NIF/NIE.
- Número de teléfono de contacto.
- Dirección de correo electrónico.
- Fecha de la consumición.
- Importe de la consumición.
- Bar, cafetería o restaurante donde se realizó la consumición de la tapa

Cada registro corresponde a una oportunidad en el sorteo. (2 tickets/facturas = 1 participación) los tickets deberán guardarse para justificar la participación.

Los tickets/facturas de consumición que participen deberán contener los siguientes datos:

- C.I.F. de la empresa.

- Nombre completo del establecimiento.
- Fecha y hora de la compra.
- Importe de la consumición.
- En el concepto: Tapa “Candelaria Tapea”.

Es imprescindible que los tickets/facturas estén debidamente cumplimentados para considerarlos válidos, quedando excluidos del sorteo aquellos tickets/facturas que no cumplan con lo establecido en las presentes bases.

Solo se admitirán los tickets de las consumiciones realizadas entre el 27 de abril y el 30 de mayo 2022, ambos inclusive.

**PREMIOS:** Los premios consistirán en:

- 1º Premio: Menú para dos personas en el establecimiento ganador Primer premio del Concurso “Candelaria Tapea en Primavera”.
- 2º Premio: Menú para dos personas en el establecimiento ganador del Segundo premio del Concurso “Candelaria Tapea en Primavera”.
- 3º Premio: Menú para dos personas en el establecimiento ganador del Tercer premio del Concurso “Candelaria Tapea en Primavera”.

**SORTEO:** La fecha del sorteo será el 9 de junio de 2022 en acto público en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Candelaria y ante el Secretario General de este Ayuntamiento o un funcionario en quien delegue, y presidido por la Concejala de Comercio y Turismo.

Se dispondrá en el acto público de un fichero informático que contendrá la relación de clientes participantes en el sorteo a través de la web “Candelaria Marketplace” del Ayuntamiento de Candelaria. El acto consistirá en la extracción digital y al azar de tres premiados/as con un código alfanumérico asociado y cuatro reservas que recibirán la designación de Reserva 1 y así correlativamente hasta el Reserva 4. No se podrá repetir la misma persona como premiada en el sorteo.

**COMUNICACIÓN DE LOS GANADORES:** Tras la celebración del sorteo se comunicará a las personas premiadas mediante llamadas telefónicas:

- 3 llamadas por día en diferentes horarios y en los 3 días siguientes a la celebración del sorteo.
- En caso de no localizar a la persona premiada se tendrá por desistida y se llamará a la primera reserva con el mismo procedimiento y así sucesivamente hasta la última persona que figure en la lista de reserva.
- Los ganadores se anunciarán en los medios de comunicación a través del área de Comunicación del Ayuntamiento.

**ENTREGA DE LOS PREMIOS:** Los premios se entregarán dentro de los 5 días hábiles siguientes al sorteo en la Concejalía de Comercio del Ayuntamiento de Candelaria, calle Pasacola, Edificio Zona Joven, en horario de 09:00 a 14:00.

Para la entrega de los premios se presentará:

- DNI/NIE.

- En caso de representante: DNI/NIE y autorización expresa de la persona premiada.
- Si es menor de edad, se presentará con su representante legal.
- Tikets de las tapas consumidas y registradas en el sorteo.

El plazo para disfrutar del menú regalo será de 3 meses a contar a partir del día siguiente de la entrega del premio.

#### Octava. ACEPTACIÓN DE LAS BASES

La inscripción como participante en la Campaña “Candelaria Tapea en Primavera 2022” implica el conocimiento y aceptación íntegra de las normas y sus bases. El incumplimiento de cualquiera de las bases conllevará la exclusión automática del establecimiento en la presente campaña.

El Ayuntamiento de Candelaria no es responsable del incumplimiento de las presentes bases por parte del empresario participante.

#### Novena. PUBLICIDAD Y DERECHOS DE IMAGEN

El Ayuntamiento de Candelaria realizará el diseño, maquetación y edición del material gráfico promocional, así como, la distribución del mismo y el despliegue publicitario en medios de comunicación, a través del departamento de Comunicación de la Entidad que permitirá dar mayor visibilidad a los establecimientos participantes.

Los participantes y los ganadores autorizarán al Ayuntamiento a reproducir y utilizar sus datos, así como su imagen, en cualquier actividad publicitaria y promocional relacionada con la campaña en la que ha participado sin que dicha utilización le confiera derecho de remuneración o beneficio alguno.

#### Décima. SEGUIMIENTO DE LA CAMPAÑA

La Organización podrá efectuar un seguimiento del desarrollo de la campaña para proceder a la valoración de los productos ofertados durante el período de vigencia de la promoción.

#### Undécima. PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, que deroga a la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de la Protección de Datos) y posterior aprobación de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Candelaria como responsable del tratamiento de los datos velará por la protección de datos personales facilitados para participar en la campaña gastronómica “Candelaria Tapea en Primavera 2022” y serán utilizados exclusivamente para los fines previstos en las presentes Bases.

#### Duodécima. RÉGIMEN JURÍDICO

En todo lo NO previsto en las presentes bases, será de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, la Ordenanza General Municipal y Bases Regulatoras de Subvenciones del Ayuntamiento de Candelaria (BOP 60, 19/06/2021), la Ley 39/2015, 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como por la normativa de desarrollo que dicte la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma de Canarias.

ANEXO I. SOLICITUD

**SOLICITUD PARTICIPACIÓN EN LA CAMPAÑA CANDELARIA TAPEA LOCAL COMERCIO Y TURISMO**  
Modelo: P101C-S7

**DATOS DE LA/EL INTERESADA/O**

**DATOS DE LA PERSONA FÍSICA**  
Nombre: Primer apellido: Segundo apellido:  
NIF/NIE: Teléfono: Correo electrónico:

**DATOS DE LA PERSONA JURÍDICA (Sujetos obligados Art. 14.2)**  
Si usted está entre los obligados a relacionarse con la Administración de forma electrónica Art. 14.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presentación de solicitudes, instancias, documentos y comunicaciones a la Administración se deberá realizar a través del REGISTRO ELECTRÓNICO.  
Nombre o razón social: CIF:  
Teléfono: Correo electrónico:

**DATOS DEL NEGOCIO O ESTABLECIMIENTO**  
Nombre comercial del negocio/establecimiento: Actividad económica:  
Nombre de la vía (calle, plaza, avenida): Número Portal Planta Puerta Código postal  
Municipio: Provincia:

**DATOS DE EL/A REPRESENTANTE/A/O/A**  
En caso de presentación por el representante debe aportar documentación acreditativa de la representación. Si actúa en nombre de un obligado a relacionarse Art. 14.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debe abonarse a lo dispuesto en el punto anterior.  
Nombre: Primer apellido: Segundo apellido:  
NIF/NIE: Teléfono: Correo electrónico:  
En calidad de:

**LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN (Sujetos obligados Art. 14.2)**  
Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán **obligatoriamente y exclusivamente**, mediante comparecencia en la **REDE ELECTRÓNICA**.  
Indique la dirección de e-mail en la que desea recibir un AVISO siempre que se proceda a la puesta a disposición de una nueva notificación electrónica. La falta de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida. Por este motivo se le aconseja revisar periódicamente el apartado de notificaciones por comparecencia.  
E-mail:

Fecha última actualización: marzo 2022, versión: 0.2.  
Avenida Constitución nº 7. Código postal: 38530. Candelaria. Teléfono: 922.500.800. www.candelaria.es

**LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN. Solo para PERSONAS FÍSICAS (No obligadas a notificación electrónica)**  
Todas las notificaciones que se practiquen en papel se pondrán a su disposición en la REDE ELECTRÓNICA, apartado notificaciones por comparecencia electrónica, para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria. El correo electrónico que nos indique será empleado como medio de aviso de la puesta a disposición de las notificaciones electrónicas.  
Nombre de la vía (calle, plaza, avenida): Portal Planta Número Puerta Código postal  
País: Municipio: Provincia:  
E-mail (AVISO notificaciones):

Seleccione el medio por el que desea ser notificado/a. Si desea ser notificado/a de forma electrónica, indique el e-mail donde recibirá el correspondiente **aviso** de notificación:  
 Notificación presencial  Notificación electrónica

**CARACTERÍSTICAS DE LA TAPA**  
El establecimiento realizará la siguiente tapa:  
Nombre de la tapa:  
Composición (ingredientes):  
Nombre del vino que acompañará a la tapa (preferentemente con Denominación de Origen de Valle de Güímar):

**HORARIO DEL SERVICIO**  
El servicio de la tapa se realizará los días y horas especificados a continuación.  
Día de la semana Horario Día de la semana Horario  
Lunes Viernes  
Martes Sábado  
Miércoles Domingo  
Jueves

**CARACTERÍSTICAS DEL MENÚ REGALO (PARA 2 PERSONAS) QUE APORTA A LA CAMPAÑA**  
La composición del menú regalo será el especificado a continuación, con sus platos, guarniciones y bebida.

**DOCUMENTACIÓN A APORTAR**

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Copia NIF de la titular o administradora única de la empresa.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Copia NIF del representante, en su caso.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Copia NIF en el caso de persona jurídica.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Copia Declaración censal de inicio de actividad (Modelo 036 o Modelo 037 o DUE u otro documento equivalente).
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Copia Licencia de apertura del establecimiento o Comunicación previa de la actividad.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Copia del Registro Sanitario Autonómico o documento equivalente.

Fecha última actualización: marzo 2022, versión: 0.2.  
Avenida Constitución nº 7. Código postal: 38530. Candelaria. Teléfono: 922.500.800. www.candelaria.es

**SI ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS ARRIBA INDICADOS, YA HAN SIDO APORTADOS CON ANTERIORIDAD A OTROS EXPEDIENTES DEBIDA.**  
Cualquier suscriptor manifiesta expresamente que los documentos relacionados en el cuadro anterior "Documentación a aportar" ya han sido presentados en el Ayuntamiento de Candelaria u otra administración pública y figuran asociados a los Expedientes / Registros de Entrada que para cada uno se indica, y solicita el traspaso de los mismos al presente procedimiento a los efectos de su tramitación y resolución.

Descripción del documento	Nº de Expediente / nº Registro	Firma Solicitante/ Representante legal

**DECLARACIÓN RESPONSABLE:**  
La persona abajo firmante en su propio nombre o en representación de la persona interesada o entidad que se indica, declara que conoce y acepta las bases de esta campaña, y en concreto:  
 Cumplir la reglamentación de la actividad en materia laboral, fiscal, sanitaria y de prevención de riesgos laborales.  
 Estar inscrito en la web "Candelaria Marketplace" del Ayuntamiento de Candelaria, plataforma desde la que se dará promoción al evento.  
 Disponer del personal de cocina, barra y comedor de certificado o carnet de manipulador de alimentos.  
En Candelaria a, ..... de ..... de 2021

**NOTA DE INTERÉS:** Antes de proceder a la firma de la presente solicitud, deberá leer la información básica sobre protección de datos y prestar su consentimiento al Ayuntamiento de Candelaria para que trate y guarde los datos aportados. Esta información figura al final de la solicitud "Consentimiento y deber de informar a todas las interesadas/os".

Firma del solicitante: \_\_\_\_\_ Firma del representante: \_\_\_\_\_  
Fdo: \_\_\_\_\_ Fdo: \_\_\_\_\_

**SR/A, ALCALDE/A-PRESIDENTE/A del Ayuntamiento de Candelaria**

**REQUERIMIENTO DE SUBSANACIÓN**  
En relación con su solicitud, y por ser preceptivo para su tramitación, se le notifica que, en el plazo de DIEZ DÍAS previsto en el artículo 66.1. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberá aportar aquella documentación que no ha sido presentada, no se le tiene en cuenta que, en caso de no aportar la documentación requerida, se podrá considerar que ha desistido de su petición, previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/15.

**RECIBÍ**  
Nombre: \_\_\_\_\_ Apellido: \_\_\_\_\_  
NIF/NIE: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
Firma: \_\_\_\_\_

**Consentimiento y deber de informar a todas las interesadas/os sobre protección de datos**  
 He sido informado y doy mi consentimiento para que el Ayuntamiento de Candelaria trate y guarde los datos aportados en la solicitud y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Candelaria Avenida Constitución nº 7. Código postal 38530. Candelaria.
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones de promoción de eventos.
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal y consentimiento expreso.
Destinatarios	No se cederá ni transferirá datos obligados legal, ni consentidos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de Datos. No hay prestación de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento ante el Ayuntamiento de Candelaria, en el Servicio de Atención a la Ciudadanía, situado en la calle Padre Jesús Méndez nº 65, Candelaria.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección <a href="http://www.candelaria.es">http://www.candelaria.es</a>

Fecha última actualización: marzo 2022, versión: 0.2.  
Avenida Constitución nº 7. Código postal: 38530. Candelaria. Teléfono: 922.500.800. www.candelaria.es

## ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE



## DECLARACIÓN RESPONSABLE

<b>DATOS DEL TITULAR</b>	
<b>Nombre y apellidos</b>	<b>CIF/NIF</b>
<b>Representante legal de la empresa</b>	<b>NIF</b>
<b>Domicilio</b>	
<b>DATOS DEL ESTABLECIMIENTO DE HOSTELERÍA Y RESTAURACIÓN</b>	
<b>Nombre comercial</b>	
<b>Dirección</b>	

## DECLARA RESPONSABLEMENTE:

## 1. Que cumple los siguientes requisitos y dispone:

- Reglamentaciones de la actividad que desarrollen en materia laboral, fiscal, sanitaria y de prevención de riesgos laborales.
- Licencia de apertura municipal de la actividad, o en su defecto, haber tramitado la Comunicación previa de actividad.
- Registro Autonómico Sanitario o documento equivalente.
- Esté inscrito en la web "Candelaria Marketplace" del Ayuntamiento de Candelaria; plataforma desde la que se dará promoción al evento.
- Estar dado de alta en el censo de actividades económica, Declaración Censal de la Actividad (Modelo 036 o Modelo 037 u otro documento acreditativo).
- Disponer el personal de cocina, barra y comedor de certificado o carnet de manipulador de alimentos.

## 2. Que son ciertos los datos consignados en la presente declaración.

## Y se COMPROMETE:

A someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el Ayuntamiento aportando cuanta información les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

En Candelaria, a ..... de..... de 2022

Lo que se hace público para el general conocimiento de conformidad con la atribución del artículo 3.2 j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, que atribuye al Secretario, dentro de las funciones públicas de Secretaría, dispone que se publiquen los actos o acuerdo de la entidad local en los medios oficiales de publicidad.

Candelaria, a siete de abril de dos mil veintidós.

EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández.

### CONVOCATORIA

**1088**

**119132**

Bases de los Premios al Arte 2022 aprobadas por Decreto número 0874/2022 de 6 de abril: 19º Certamen de pintura DIMAS Coello. 5º Concurso Bienal de Composición ABILIO ALONSO OTAZO. 7º Concurso de Creación Literaria.

BDNS (Identif.): 620159.

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/620159>).

CONVOCATORIA DE PREMIOS AL ARTE 2022 Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Candelaria

El Ayuntamiento de Candelaria, Santa Cruz de Tenerife, convoca los siguientes concursos para el año 2022: 19º Certamen de pintura DIMAS COELLO 5º Concurso bienal de composición musical para banda de música ABILIO ALONSO OTAZO 7º Concurso de creación literaria.

Candelaria, a ocho de abril de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María Concepción Brito Núñez.

### CONVOCATORIA

**1089**

**119822**

Bases de los Premios al Arte 2022 aprobadas por Decreto número 0874/2022 de 6 de abril: 2º Concurso de Proyectos Artísticos Profesionales de Nueva Creación.

BDNS (Identif.): 620175.

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/620175>).

CONVOCATORIA DE PREMIOS AL ARTE 2022

Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Candelaria.

El Ayuntamiento de Candelaria, Santa Cruz de Tenerife, convoca los siguientes concursos para el año 2022: 2º Concurso de proyectos artísticos profesionales de nueva creación.

Candelaria, a ocho de abril de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María Concepción Brito Núñez.

**EL PINAR DE EL HIERRO****ANUNCIO****1090****118703**

Don Juan Miguel Padrón Brito, en su calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.1.f) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, en relación con el artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace saber:

“Que en la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 177.2 y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones los EXPEDIENTES DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NÚMERO 2022/0003, aprobados inicialmente por acuerdo plenario 7 de fecha 31 de marzo de 2022.

Asimismo se hace saber que los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del TRLRHL citado, y por lo motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: QUINCE DÍAS HÁBILES a partir del siguiente al de publicación de este anuncio en el “Boletín Oficial de la Provincia”.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Pleno Corporativo.

Si transcurriera el citado plazo sin que se hubieran presentado reclamaciones, se considerará elevado a definitivo el acuerdo adoptado inicialmente.”

En El Pinar de El Hierro, a seis de abril de dos mil veintidós.

VºBº EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Miguel Padrón Brito.

**ANUNCIO****1091****118935**

Don Juan Miguel Padrón Brito, en su calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.1.f) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, en relación con el artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace saber:

“Que en la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 177.2 y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones los EXPEDIENTES DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NÚMERO 2022/0003, aprobados inicialmente por acuerdo plenario número 8 de fecha 31 de marzo de 2022.

Asimismo se hace saber que los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del TRLRHL citado, y por lo motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: QUINCE DÍAS HÁBILES a partir del siguiente al de publicación de este anuncio en el “Boletín Oficial de la Provincia”.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Pleno Corporativo.

Si transcurriera el citado plazo sin que se hubieran presentado reclamaciones, se considerará elevado a definitivo el acuerdo adoptado inicialmente.”

En El Pinar de El Hierro, a siete de abril de dos mil veintidós.

VºBº EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Miguel Padrón Brito.

## EL ROSARIO

### ANUNCIO

**1092**

**118424**

De conformidad con Resolución de Alcaldía-Presidencia número 2022-0854, de 6 de abril de 2022, y con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, por el presente se emplaza a cuantos aparezcan como interesados en el Procedimiento Abreviado número 1037/2021, siendo demandante Cía. de Seguros Plus Ultra y Construcciones García González Icod, S.L., y demandado el Ayuntamiento de El Rosario, en materia de responsabilidad patrimonial, para que puedan personarse y comparecer en el plazo de NUEVE DÍAS, a partir de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Juzgado Contencioso-Administrativo Número 4, calle Alcalde José Emilio García Gómez, número 5, Edificio Barlovento, en Santa Cruz de Tenerife.

El Rosario, a seis de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Escolástico Gil Hernández.

### ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

**1093**

**118933**

Finalizado el plazo de exposición al público del acuerdo plenario, celebrado el cuatro de marzo de dos mil veintidós, de aprobación provisional de la Modificación de Crédito número 9/2022, el Expediente 2337/2022, mediante Suplemento de Crédito, sin que se haya presentado reclamación alguna contra el mismo, se entiende elevado a definitivo conforme a lo dispuesto en los artículos 169.1 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Suplemento de Crédito 9/2022, resumido por capítulos:

#### ALTAS

#### PRESUPUESTO DE GASTOS

Capítulo	Descripción	Importe euros
II	Gastos corrientes	650.000,00
VI	Gastos de inversión	1.960.000,00
	<b>TOTAL</b>	<b>2.610.000,00</b>

**ALTAS****PRESUPUESTO DE INGRESOS**

Capítulo	Descripción	Importe euros
VIII	Activos financieros	2.610.000,00
	<b>TOTAL</b>	<b>2.610.000,00</b>

La financiación del expediente es con cargo al Remanente Líquido de Tesorería procedente del ejercicio 2021.

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

EL ALCALDE, Escolástico Gil Hernández.

**EL TANQUE****ANUNCIO****1094****118796**

Aprobada inicialmente la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, por acuerdo del Pleno de fecha 31/03/2022. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público, por plazo de TREINTA DÍAS a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://eltanque.sedelectronica.es>].

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

El Tanque, a siete de abril de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María Esther Morales Sánchez.

**FASNIA****CONVOCATORIA****1095****120009**

Extracto de la resolución de 6 de abril de 2022 de Alcaldía-Presidencia por la que se convoca la concesión de Ayudas Individuales destinadas a personas mayores y personas con discapacidad para el año 2022.

BDNS (Identif.): 620491.

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/620491>).

1. Bases Reguladoras. Las Bases Reguladoras de la concesión de estas subvenciones están contenidas en las “Bases por las que se regula la gestión municipal de ayudas individuales no periódicas de emergencia social y las destinadas a personas mayores y con discapacidad”, cuya aprobación definitiva fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 72, de fecha 15.06.2018.

2. Créditos Presupuestarios. La consignación presupuestaria para las Ayudas Individuales destinadas a personas mayores y personas con discapacidad asciende al importe total de 18.000,00 euros; aplicación presupuestaria de gastos 2310.48002.

3. Definición, Naturaleza y Tipos. Estas ayudas se definen como aquellas encaminadas a atender el estado, situación de necesidad o hecho en que se encuentre o soporte la persona destinataria, como consecuencia de su edad o discapacidad, y que afecten a su autonomía personal, social y económica, con el fin de lograr su normal desarrollo humano y social.

a) Podrán ser objeto de ayuda, las siguientes acciones para mayores:

- Eliminación de barreras físicas y/o adaptación funcional del hogar.

- Adquisición y renovación de útiles que mitiguen las labores propias del hogar y adquisición de ropas y enseres.

- Adquisición o renovación de material ortoprotésico.

- Ayudas de rehabilitación que propicien su autonomía personal, la permanencia en el domicilio y la convivencia en su entorno habitual de vida (estimulación psicomotriz, cognitivo y/o sensorial; tratamiento psicoterapéutico y animación terapéutica indicada desde áreas de intervención sociosanitarias).

- Gastos de transporte para asistir a centros y servicios especializados que supongan una prevención de la dependencia y promoción de la autonomía personal, tanto para la persona usuaria, como, si fuese indispensable, para el acompañante. Alojamientos temporales por Respirio Familiar: como refuerzo en la atención a personas mayores que están siendo atendidas en el domicilio y a consecuencia de una situación de crisis en la familia o como prevención de la misma se requiera de este recurso.

b) Y las siguientes acciones para personas con discapacidad:

-Ayudas de rehabilitación (para la contribución de los gastos ocasionados por la prestación de servicios de estimulación precoz, recuperación médico-funcional o tratamiento psicoterapéutico).

-Ayudas de asistencia especializada (para la cobertura total o parcial de necesidades en las áreas personal o doméstica tales como: desenvolvimiento personal, de creación de hábitos para las actividades básicas de la vida diaria, alojamientos temporales por Respirio Familiar).

-Ayudas para la movilidad, dirigidas al aumento de la capacidad de desplazamiento, a la potenciación de las relaciones con el entorno o a gastos de transporte para asistir a centros y servicios especializados. - Ayudas para la eliminación de barreras físicas y/o adaptación funcional del hogar.

4. Forma de concesión de la ayuda. La concesión se efectuará mediante un régimen de concurrencia competitiva.

5. Requisitos de las personas beneficiarias.

a) Tener nacionalidad española, o tener la condición de refugiados, asilados o apátridas, así como extranjeros residentes o transeúntes en los términos previstos en el artículo 3 de la Ley 9/87, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o estar en proceso de trámite.

b) Estar empadronados y residir de forma efectiva en el municipio de Fasnia, como mínimo por un periodo de seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de la solicitud. No se tendrá en cuenta el límite temporal cuando concurren circunstancias excepcionales, debidamente acreditadas en el informe social.

c) Que los ingresos familiares ponderados relativos a la renta disponible, según se regula en el Anexo I de las bases, no superen el doble del IPREM anual.

d) No ser propietaria o usufructuaria de bienes muebles e inmuebles, cuyas características, valoración, posibilidad de venta o cualquier otra forma de explotación, indiquen de manera notoria, la existencia de medios materiales suficientes para atender, por sí mismo, la necesidad para la que demanda la ayuda, según lo establecido en el Anexo I de las bases.

e) Tener 60 años cumplidos en el momento de presentar la solicitud, en el caso de las Ayudas a Personas Mayores.

f) Ostentar la condición legal de discapacidad debiendo estar en posesión del certificado válido emitido por la Dirección General de Dependencia y Discapacidad del Gobierno de Canarias para quienes soliciten ayudas destinadas a personas con discapacidad.

6. Tramitación y Resolución. Las solicitudes serán tramitadas de conformidad con lo establecido en las referidas Bases, y lo regulado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La Comisión Técnica Evaluadora y de Seguimiento, valorará individualmente cada una de las ayudas, de acuerdo con los criterios y cuantías fijadas para cada una de ellas, teniendo en cuenta las disponibilidades presupuestarias y las cuantías máximas por conceptos establecidos en los Baremos de la distintas Ayudas y en atención a la propuesta emitida en el Informe Social, que deberá obrar en cada uno de los expedientes. El órgano competente para resolver será el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento; en virtud del artículo 28 de las correspondientes Bases por la que se regulan estas ayudas

7.- Plazo y lugar de presentación de las solicitudes Las solicitudes de Ayudas individuales a personas Mayores y con Discapacidad, se podrán presentar junto con la documentación requerida en el Registro de este Ayuntamiento, así como en cualquiera de las Oficinas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo para presentar solicitudes, según se determina en las Bases reguladoras de las presentes Ayudas Individuales, estará abierto desde el 1 de enero hasta el 30 de junio de cada año natural, sujeto a la aprobación de la correspondiente convocatoria que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Edictos y en la Sede Electrónica municipal.

8. Documentos a acompañar con la solicitud. Deberán acompañarse a la solicitud los documentos referidos en los artículos 6, 16 y 24 de las bases reguladoras de las presentes ayudas, según corresponda.

9. Subsanación de solicitudes. Previa comprobación de que la documentación aportada con la solicitud reúne los requisitos, se requerirá a los interesados para que en el plazo de DIEZ DÍAS subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos.

10. Fin de la Vía Administrativa. La resolución de las ayudas pone fin a la vía administrativa, debiendo notificarse a los interesados en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES. De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación, sin perjuicio de cualquier otro que estimen pertinente.

11. Criterios de Valoración de Solicitudes. Los criterios para la valoración de las solicitudes serán los siguientes:

a) Ingresos Ponderados de la unidad familiar.

b) Capacidad de las propiedades y usufructo, de las que disponga la unidad familiar, para atender económicamente por sí mismo la necesidad para la que demanda la ayuda.

c) Tenencia y capacidad de familiares en primer grado de consanguinidad para contribuir a la financiación del gasto.

d) Otros factores: situación de extrema necesidad por catástrofe o accidente. Las solicitudes que cumplan los requisitos serán atendidas en relación a la puntuación obtenida en la aplicación de los criterios anteriormente mencionados, y según lo establecido en el Anexo I de las Bases.

Fasnia, a once de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE FASNIA, Luis Javier González Delgado.

## GRANADILLA DE ABONA

### ANUNCIO

1096

119710

Al haberse detectado error en el Anuncio de Aprobación definitiva del Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio 2022, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 42, de fecha 8 de abril de 2022, en el cuadro del Presupuesto de Gastos de la Empresa Municipal Servicios Municipales de Granadilla de Abona, S.L., concretamente en la descripción de la denominación de los capítulos de gastos. En base al artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, se rectifica el error administrativo y se publica nuevamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, a nivel consolidado:

En el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 29, de fecha 9 de marzo de 2022, se publicó anuncio de exposición pública del acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio 2022.

Una vez transcurrido el período de exposición pública, sin que se presentaran alegaciones contra el mismo, se considera Aprobado definitivamente. En cumplimiento de lo establecido por los artículos 169.3 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 20.3 del R.D. 500/1990, de 5 de marzo, se hace público el presupuesto general definitivamente aprobado, resumido por capítulos de cada uno de los presupuestos que lo integran:

#### 1) RESUMEN DEL PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO PARA 2022

##### PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
OPERACIONES CORRIENTES		
1	IMPUESTOS DIRECTOS.	12.085.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS.	8.918.925,33
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS.	8.926.900,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	19.886.874,01
5	INGRESOS PATRIMONIALES.	402.400,00

## OPERACIONES DE CAPITAL

6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES.	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS.	150.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS.	0,00
	TOTAL INGRESOS	50.370.099,34

## PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
----------	--------------	---------

## OPERACIONES CORRIENTES

1	GASTOS DE PERSONAL.	15.956.797,66
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS.	27.726.983,43
3	GASTOS FINANCIEROS.	230.100,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	3.791.523,86
5	FONDO DE CONTINGENCIA.	200.000,00

## OPERACIONES DE CAPITAL

6	INVERSIONES REALES.	2.234.694,39
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.	80.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS.	150.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS.	0,00
	TOTAL GASTOS	50.370.099,34

## 2) RESUMEN DEL PRESUPUESTO DE SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA, S.L. 2022

## PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
----------	--------------	---------

## OPERACIONES CORRIENTES

1	IMPUESTOS DIRECTOS.	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS.	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS.	645.285,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	8.387.022,14
5	INGRESOS PATRIMONIALES.	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES.	0,00

7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS.	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS.	0,00
	TOTAL INGRESOS	9.032.307,14

## PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
	OPERACIONES CORRIENTES	
1	GASTOS DE PERSONAL.	6.768.218,67
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS.	1.466.906,00
3	GASTOS FINANCIEROS.	296.374,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA.	0,00
	OPERACIONES DE CAPITAL	
6	INVERSIONES REALES.	500.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS.	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS.	0,00
	TOTAL GASTOS	9.031.498,67

## 3) ESTADO DE CONSOLIDACIÓN DEL PRESUPUESTO PARA EL 2022

## PRESUPUESTO DE INGRESOS CONSOLIDADO

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
	OPERACIONES CORRIENTES	
1	IMPUESTOS DIRECTOS.	12.085.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS.	8.918.925,33
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS.	9.572.185,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	19.886.874,01
5	INGRESOS PATRIMONIALES.	402.400,00
	OPERACIONES DE CAPITAL	
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES.	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.	0,00

8	ACTIVOS FINANCIEROS.	150.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS.	0,00
	TOTAL INGRESOS	51.015.384,34
PRESUPUESTO DE GASTOS CONSOLIDADO		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
OPERACIONES CORRIENTES		
1	GASTOS DE PERSONAL.	22.725.016,33
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS.	20.806.867,29
3	GASTOS FINANCIEROS.	526.474,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	3.791.523,86
5	FONDO DE CONTINGENCIA.	200.000,00
OPERACIONES DE CAPITAL		
6	INVERSIONES REALES.	2.734.694,39
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.	80.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS.	150.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS.	0,00
	TOTAL GASTOS	51.014.575,87

Las personas y entidades legitimadas a que hacen referencia los artículos 63.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, 152 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre y 23 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, podrán interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES contados desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granadilla de Abona, a ocho de abril de dos mil veintidós.

Firmado electrónicamente por Rubén García Casañas.

## HERMIGUA

### ANUNCIO

1097

118466

#### ANUNCIO DE COBRANZA Y EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LISTAS COBRATORIAS

Aprobadas por Resolución de la Alcaldía de fecha 07/04/2021 las listas cobratorias de los ingresos de derecho público que al final se indican, se someten a información pública a fin de que, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados puedan formular contra dicho acto Recurso de Reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra la denegación expresa o tácita del Recurso de Reposición, los interesados podrán interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES contados desde el día siguiente al de la notificación del acuerdo de resolución del Recurso de Reposición, o de SEIS MESES, a contar desde el día siguiente en que el referido Recurso de Reposición haya de entenderse desestimado de forma presunta. El Recurso de Reposición se entenderá desestimado cuando no haya recaído resolución expresa en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de su presentación.

Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen pertinente.

Al propio tiempo, se anuncia la apertura del período de cobranza en voluntaria de los recibos correspondientes a mencionadas exacciones con arreglo a las siguientes normas.

#### A) INGRESO EN PERIODO VOLUNTARIO:

**PLAZO Y HORARIO:** El periodo de ingreso en voluntaria comprenderá desde el día 20 de abril hasta el día 20 de julio del 2022 ambos inclusive, en horario de 09:00 a 12:00 horas.

**FORMA DE INGRESO:** El ingreso de las deudas podrá efectuarse directamente en cualquier oficina del Banco Bilbao-Vizcaya-Argentaria, Cajasiete y La Caixa, o bien domiciliando los recibos en cualquier Banco o Caja de Ahorros, cumplimentando al efecto los correspondientes impresos de domiciliación que serán facilitados en este Ayuntamiento.

#### B) INGRESO EN VÍA DE APREMIO:

Las deudas no satisfechas en período voluntario se harán efectivas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, los intereses de demora y las costas que se produzcan.

#### LISTAS COBRATORIAS APROBADAS

• PADRÓN DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA, CORRESPONDIENTES AL AÑO 2022.

• PADRÓN DEL IMPUESTO SOBRE TASA POR LA ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LA VÍA PÚBLICA Y RESERVAS DE LA VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO; CARGA O DESCARGA DE MERCANCÍAS DE CUALQUIER CLASE, CORRESPONDIENTES AL AÑO 2022.

En la Villa de Hermigua, a siete de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Yordan Ramón Piñero Ortiz.

LA TESORERA, Ángela Cruz Piñero.

## LA GUANCHA

### ANUNCIO

1098

117654

Habiéndose aprobado mediante resolución de la Alcaldía de fecha 5 de abril de 2022, el Padrón de contribuyentes de la Tasa por la prestación del servicio público de cementerio municipal “El Roque”, correspondiente al ejercicio de 2022, se somete a información pública por plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, donde podrán examinarlo las personas que se consideren afectadas.

El citado Padrón se expondrá al público en el Departamento de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento, a efectos de presentar alegaciones o ser examinado por los interesados/as.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación Reglamento, el período voluntario de pago de los recibos del Padrón referido comenzará el día DIECIOCHO (18) de abril y finalizará el TREINTA (30) de diciembre de 2022, a partir de cuya fecha y por imperativo legal, se aplicará el recargo del periodo ejecutivo correspondiente y, en su caso, comienza el devengo del interés de demora y las costas que se produzcan.

De conformidad con el artículo 14.2, c), del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, los interesados podrán formular en el plazo de UN MES, contado desde el día siguiente de la referida publicación, Recurso Potestativo de Reposición, previo a la interposición de Recurso Contencioso-Administrativo.

En relación con la forma de pago. Para facilitar a los contribuyentes el pago de sus deudas tributarias les serán enviados a su domicilio fiscal comunicaciones individualizadas en las que se especifican el importe y referencias de las mismas.

#### Lugar de pago:

- Oficinas de entidades bancarias autorizadas al efecto: La Caixa y Cajasieta. El documento justificante que se expida por dicha entidad servirá de justificante de pago.

- En el Departamento de Rentas y Recaudación del Ayuntamiento de La Guancha.

#### Modalidades de pago:

a) En las oficinas de las entidades bancarias autorizadas, La Caixa y Cajasieta.

Los contribuyentes habrán de aportar necesariamente todos los ejemplares de la comunicación que recibirán

en su domicilio, o en su defecto, los que recojan en la Oficina Municipal de Recaudación.

b) A través de la red de cajeros automáticos u oficina virtual de La Caixa y Cajasieta, siguiendo las instrucciones que en los mismos se detallan.

c) Mediante tarjeta bancaria en la Oficina de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento.

d) Los contribuyentes que tengan domiciliado el abono del tributo, les será cargado en cuenta, sin necesidad de efectuar ninguno de los actos descritos en los apartados precedentes.

#### Horario de pago:

El establecido por cada Oficina de La Caixa y Cajasieta habilitadas, e ininterrumpidamente a través de los Cajeros Automáticos y página web de las entidades mencionadas.

En horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes (excepto festivos) en el Departamento de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento.

#### Aviso importante:

Los contribuyentes que, por cualquier circunstancia, no reciban la comunicación en su domicilio, están asimismo obligados a pagar sus débitos durante el plazo voluntario de cobranza anteriormente establecidos. En tal supuesto, deberán reclamar las comunicaciones individualizadas en la Oficina de Recaudación situada en las dependencias de este Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo de pago en período voluntario, y por imperativo legal, se aplicará el recargo del periodo ejecutivo correspondiente y, en su caso, comienza el devengo del interés de demora y las costas que se produzcan.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el presente edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el tributo y ejercicio referenciados se notifican colectivamente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Guancha, a cinco de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Antonio Hernández Domínguez.

**ANUNCIO****1099****118809**

Habiéndose aprobado mediante resolución de la Alcaldía de fecha 5 de abril de 2022, el Padrón de contribuyentes de la Tasa por la prestación del servicio público de cementerio municipal “El Natero”, correspondiente al ejercicio de 2022, se somete a información pública por plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, donde podrán examinarlo las personas que se consideren afectadas.

El citado Padrón se expondrá al público en el Departamento de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento, a efectos de presentar alegaciones o ser examinado por los interesados/as.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación Reglamento, el período voluntario de pago de los recibos del Padrón referido comenzará el día DIECIOCHO (18) de abril y finalizará el TREINTA (30) de diciembre de 2022, a partir de cuya fecha y por imperativo legal, se aplicará el recargo del período ejecutivo correspondiente y, en su caso, comienza el devengo del interés de demora y las costas que se produzcan.

De conformidad con el artículo 14.2, c), del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, los interesados podrán formular en el plazo de UN MES, contado desde el día siguiente de la referida publicación, Recurso Potestativo de Reposición, previo a la interposición de Recurso Contencioso-Administrativo.

En relación con la forma de pago. Para facilitar a los contribuyentes el pago de sus deudas tributarias les serán enviados a su domicilio fiscal comunicaciones individualizadas en las que se especifican el importe y referencias de las mismas.

Lugar de pago:

- Oficinas de entidades bancarias autorizadas al efecto: La Caixa y Cajasiete. El documento justificante

que se expida por dicha entidad servirá de justificante de pago.

- En el Departamento de Rentas y Recaudación del Ayuntamiento de La Guancha.

Modalidades de pago:

a) En las oficinas de las entidades bancarias autorizadas, La Caixa y Cajasiete.

Los contribuyentes habrán de aportar necesariamente todos los ejemplares de la comunicación que recibirán en su domicilio, o en su defecto, los que recojan en la Oficina Municipal de Recaudación.

b) A través de la red de cajeros automáticos u oficina virtual de La Caixa y Cajasiete, siguiendo las instrucciones que en los mismos se detallan.

c) Mediante tarjeta bancaria en la Oficina de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento.

d) Los contribuyentes que tengan domiciliado el abono del tributo, les será cargado en cuenta, sin necesidad de efectuar ninguno de los actos descritos en los apartados precedentes.

Horario de pago:

El establecido por cada Oficina de La Caixa y Cajasiete habilitadas, e ininterrumpidamente a través de los Cajeros Automáticos y página web de las entidades mencionadas.

En horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes (excepto festivos) en el Departamento de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento.

Aviso importante:

Los contribuyentes que, por cualquier circunstancia, no reciban la comunicación en su domicilio, están asimismo obligados a pagar sus débitos durante el plazo voluntario de cobranza anteriormente establecidos. En tal supuesto, deberán reclamar las comunicaciones individualizadas en la Oficina de Recaudación situada en las dependencias de este Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo de pago en período voluntario, y por imperativo legal, se aplicará el recargo del período ejecutivo correspondiente y, en su caso, comienza el devengo del interés de demora y las costas que se produzcan.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el presente edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el tributo y ejercicio referenciados se notifican colectivamente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Guancha, a cinco de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Antonio Hernández Domínguez.

## LA VICTORIA DE ACENTEJO

### ANUNCIO

1100

118294-A

Don Javier Arvelo Iglesias, Secretario Interino del M.I. Ayuntamiento de la Villa de la Victoria de Acentejo (Santa Cruz de Tenerife)

#### CERTIFICA

Que el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2022 adoptó, como punto de urgencia, previa justificación y votación de la urgencia y tras el debate que consta en el acta, por Mayoría Absoluta el acuerdo cuyo tenor literal se transcribe a continuación.

APROBACIÓN SI PROCEDE, DEL DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA NÚMERO 348/2022, DE 31 DE MARZO DE 2022, POR EL QUE SE ACUERDA MODIFICAR LA ESTRUCTURA DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Se transcribe el Decreto en su integridad,

#### DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

Visto que desde esta Alcaldía-Presidencia se considera necesario y conveniente, para un mejor funcionamiento del Ayuntamiento y para asegurar la buena marcha de los servicios públicos municipales, proceder a la reestructuración de las Áreas de Gobierno.

Examinado el asunto y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 31, 37, 39 y 40 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias y visto el informe de la Secretaría General sobre el procedimiento a seguir,

### RESUELVO

PRIMERO. Modificar la estructura de la Corporación Municipal, bajo la superior dirección del Alcalde, aprobada por Decreto de la Alcaldía número 2019001444 de fecha 21 de junio de 2019, que afecta a las siguientes Áreas de Gobierno cuya composición y funciones se exponen a continuación:

1. Creación del Área de Igualdad, que queda integrada en el Área de Bienestar Social, Coordinación del Centro de Día de Mayores, Centro de Rehabilitación Psicosocial, Unidad de Violencia de Género, Tercera Edad y Sanidad, atribuida a la Tercer Teniente de Alcalde, doña Estefanía Fernández Santos.

2. Revocar del Área de Urbanismo las funciones en materia de Transición Ecológica, Vivienda y Medio Ambiente que pasan a ser desempeñadas por la Alcaldía-Presidencia.

3. Revocar el Área de Innovación Tecnológica de la Delegación Especial atribuida a favor del Concejal don Juan Ramón Afonso Gutiérrez y atribuir la misma al Segundo Teniente de Alcalde don José Daniel Izquierdo Barroso.

4. Crear el Área de Bienestar Animal y atribuir como competencia genérica a favor del Concejal don Juan Ramón Afonso Gutiérrez.

5. Revocar de las Delegaciones Genéricas de la Primer Teniente de Alcalde, doña María Yurena Gutiérrez González, el Gabinete de Alcaldía y atribuir el mismo a la Concejala doña Sonia Gutiérrez Hernández.

SEGUNDO. Elevar la presente resolución al Pleno, como órgano competente para acordar la Modificación de las Áreas de Gobierno Municipal, en virtud de lo establecido en el artículo 37 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias en la Próxima sesión que se celebre

TERCERO. Publicar el acuerdo del Pleno por el que se apruebe la modificación de las Áreas de Gobierno en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, sin perjuicio de la eficacia inmediata del acuerdo adoptado por el Pleno.

Lo manda y lo firma el Sr. Alcalde-Presidente, don Juan Antonio García Abreu.

Tras el debate del primer asunto de urgencia, se da paso a la votación y resulta aprobado por MAYORÍA ABSOLUTA, con los votos a favor SIETE (7) de los Concejales del Grupo Municipal Socialista (PSOE). Absteniéndose los CUATRO (4) Concejales del Grupo Municipal de Coalición Canaria (PP) y no votando el Concejale del Grupo Mixto - Partido Popular, que ya se había ausentado de la sesión por motivos laborales.

Adoptándose el siguiente ACUERDO:

**APROBAR EL DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA NÚMERO 348/2022, DE 31 DE MARZO DE 2022, POR EL QUE SE ACUERDA MODIFICAR LA ESTRUCTURA DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.**

Esta certificación se expide para unir al expediente y surta los efectos oportunos, de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde-Presidente, don Juan Antonio García Abreu, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 204 y 205 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En La Victoria de Acentejo, a uno de abril de dos mil veintidós.

Vº Bº EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Antonio García Abreu.

## ANUNCIO

**1101**

**118294-B**

Don Javier Arvelo Iglesias, Secretario Interino del M.I. Ayuntamiento de la Villa de la Victoria de Acentejo (Santa Cruz de Tenerife)

### CERTIFICA

Que el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2022 adoptó, como punto de urgencia, previa justificación y votación de la urgencia y tras el debate que consta en el acta, por Mayoría Absoluta el acuerdo cuyo tenor literal se transcribe a continuación.

**APROBACIÓN SI PROCEDE, DEL DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA NÚMERO 349/2022, DE 31 DE MARZO DE 2022, POR EL QUE SE**

**ESTABLECE QUE EL CONCEJAL Y CUARTO TENIENTE DE ALCALDE DON JOSUÉ RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ PASE A TENER UNA DEDICACIÓN PARCIAL AL 50% CON UNA RETRIBUCIÓN ANUAL DE 15.283,80 EUROS.**

Se transcribe el Decreto en su integridad,

### DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

Visto que por Decreto de Alcaldía número 348/2022 se ha procedido a modificar la estructura de la Corporación Municipal, para un mejor funcionamiento del Ayuntamiento y para asegurar la buena marcha de los servicios públicos municipales.

Visto que como consecuencia de la citada reestructuración la Cuarta Tenencia de Alcaldía debe pasar a tener una dedicación parcial al 50% con una retribución anual de 15.283,80 euros.

Examinado el asunto y a la vista de los informes de la Secretaría General sobre el procedimiento a seguir y de fiscalización de la Intervención Municipal, que constan en el expediente.

### RESUELVO

**PRIMERO.** Establecer que el concejal y Cuarto Teniente de Alcalde don Josué Rodríguez Rodríguez pase a tener una dedicación parcial al 50% con una retribución anual de 15.283,80 euros.

**SEGUNDO.** Elevar la presente resolución al Pleno, en base a lo establecido en los artículos 75 y 75 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**TERCERO.** Publicar el acuerdo del Pleno en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, sin perjuicio de la eficacia inmediata del acuerdo adoptado por el Pleno.

Lo manda y lo firma el Sr. Alcalde-Presidente, don Juan Antonio García Abreu.

Tras el debate del segundo asunto de urgencia, se da paso a la votación y resulta aprobado por MAYORÍA ABSOLUTA, con los votos a favor SIETE (7) de los Concejales del Grupo Municipal Socialista (PSOE). Absteniéndose los CUATRO (4) Concejales del Grupo Municipal de Coalición Canaria (PP) y no votando

el Concejal del Grupo Mixto - Partido Popular, que ya se había ausentado de la sesión por motivos laborales.

Adoptándose el siguiente ACUERDO:

**APROBAR EL DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA NÚMERO 349/2022, DE 31 DE MARZO DE 2022, POR EL QUE SE ESTABLECE QUE CONCEJAL Y CUARTO TENIENTE DE ALCALDE DON JOSUÉ RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ PASE A TENER UNA DEDICACIÓN PARCIAL AL 50% CON UNA RETRIBUCIÓN ANUAL DE 15.283,80 EUROS.**

Esta certificación se expide para unir al expediente y surta los efectos oportunos, de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde-Presidente, don Juan Antonio García Abreu, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 204 y 205 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En La Victoria de Acentejo, a uno de abril de dos mil veintidós.

VºBº EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Antonio García Abreu.

## LOS LLANOS DE ARIDANE

### ANUNCIO

#### PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2022

**1102**

**118967**

En las Dependencias de la Secretaría General del Excelentísimo Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, y conforme disponen los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se encuentra expuesto al público, el Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio 2022, la Plantilla de Personal y las Bases de Ejecución, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria y urgente, celebrado el día 4 de abril de 2022.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 del artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: QUINCE DÍAS HÁBILES a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro General de la Corporación y en cualquier otro lugar de los previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

En la ciudad de Los Llanos de Aridane, a seis de abril de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María Noelia García Leal.

### ANUNCIO

**1103**

**119471**

La Alcaldesa-Presidenta doña María Noelia García Leal, dictó Resolución número 2022001494, de fecha 6 de abril de 2022, que literalmente dice:

“NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO DE CARRERA A PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR, EN LA CONVOCATORIA PARA PROVEER, MEDIANTE EL CONCURSO DE TRASLADO, UN (1) PUESTO DE POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE

Vista la propuesta formulada por el Tribunal Calificador, en el Acta de 24 de marzo de 2022, de nombrar como funcionario de carrera al candidato que ha obtenido mayor puntuación por orden decreciente y que han acreditado los requisitos exigidos en la convocatoria, de las pruebas selectivas realizadas, por el sistema de Concurso de Traslado, para proveer una plaza de Policía Local, perteneciente a la Escala Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía, perteneciente al grupo C, subgrupo C1, vacante en este Excmo. Ayuntamiento,

y cuyas Bases fueron publicadas en el «Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife», número 81, del lunes 6 de julio de 2020, favor del candidato siguiente: NIEVES ELENA PÉREZ VERA, con DNI 42.\*\*\*03F.

Resultando que el candidato propuesto por el Tribunal de Valoración, ha presentado dentro del plazo establecido en la Base Décima de la convocatoria, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base Segunda.

Esta Alcaldía, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.h) de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, de 2 de abril, en el artículo 41.14.a) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 28 de noviembre de 1986, y en uso de las atribuciones que le confiere la demás legislación aplicable, ha resuelto:

Primero. Nombrar funcionario de carrera de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, de esta entidad local, con empleo de Policía de la escala Básica, perteneciente al grupo de clasificación profesional Subgrupo C-1 a NIEVES ELENA PÉREZ VERA, con DNI 42.\*\*\*03F., tras haber superado el proceso selectivo, convocado para proveer en propiedad como funcionario de carrera, mediante el procedimiento selectivo de Concurso de Traslado, de una plaza de empleo de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, vacante en la plantilla de personal funcionario.

Segundo. Los efectos de este nombramiento se producirán al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, significando que el interesado deberá tomar posesión del cargo en el plazo de TRES DÍAS, contado a partir del día siguiente al del cese en su corporación de origen que deberá efectuarse dentro de los TRES DÍAS siguientes a la publicación de la Resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, tal como establece la Base Undécima de la convocatoria, siendo requisito previo e indispensable que preste juramento o promesa conforme a lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril y en el artículo 27 de la Ley 6/1997, de 4 de Julio. Si no tomara posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, será declarado cesante, y con pérdida de todos los derechos

derivados del proceso selectivo y del nombramiento conferido y no adquirirá la condición de funcionario de carrera de la administración de este Excmo. Ayuntamiento en relación a la plaza convocada. En la diligencia de toma de posesión, se hará constar la manifestación del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público, delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, indicando, asimismo, que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otro caso, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2 a 4 del artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril. La citada manifestación, hará referencia también a la circunstancia de si el interesado se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad por derechos pasivos o por cualquier Régimen de Seguridad Social público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3-2º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Tercero. Notificar la presente resolución al interesado, con indicación del régimen de recursos que proceda y significándole los extremos siguientes:

1º) Para adquirir la condición de funcionario de carrera deberá prestar juramento o promesa de conformidad con la fórmula establecida en el conforme a lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, y en el artículo 27 de la Ley 6/1997, de 4 de julio, y tomar posesión de su puesto de trabajo en el plazo de UN MES, conforme a lo dispuesto en el artículo 62 apartado d) del Estatuto Básico del Empleado Público, contados a partir del día siguiente de la fecha de la notificación del presente.

2º) Quien no tome posesión en el plazo indicado, sin causa justificada será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido y no adquirirá la condición de funcionario de carrera de la administración del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.

3º) En el Acta de toma de posesión, será necesario hacer constar, de conformidad con el artículo 13.1 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, la manifestación del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de Diciembre, 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 otro caso, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2, 3 y 4 del artículo 3 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril.

Cuarto. Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la página web, eadmin.aridane.org

Quinto. Comunicar esta resolución a la Dirección General de la Función Pública, al Servicio de Personal, a la Intervención Municipal de Fondos, a la Jefatura del Cuerpo de Policía de esta Entidad Local, a la Junta de Personal, así como a la Dirección General de Seguridad y Emergencias, para su conocimiento y demás efectos.

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

Los Llanos de Aridane, a seis de abril de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María Noelia García Leal.

## PUNTAGORDA

### ANUNCIO

**1104****119679**

Aprobado inicialmente el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y contratado para el ejercicio económico 2022, por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 31 de marzo de 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.

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

En Puntagorda, a uno de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Vicente Rodríguez Lorenzo.

## SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

### O.A. Gerencia Municipal de Urbanismo

#### Servicio de Gestión del Planeamiento

### ANUNCIO

**1105****118296**

A los efectos previstos en el artículo 291 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y los Espacios Protegidos de Canarias, se somete a información pública el convenio de cesión gratuita, tramitado con número de expediente 2021000468. El señor Consejero Director dicta resolución número 2.477, de cuatro de abril de 2022, cuya parte dispositiva es como sigue:

“PRIMERO. Someter a información pública el presente convenio urbanístico, que tiene por finalidad la cesión de un suelo destinado a viario por el PGO, sito en Carretera Tejina-Tacoronte, número 43 (TF-16), a favor del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, a través de la Gerencia de Urbanismo, a suscribir con la entidad MERCADONA, S.A., por un plazo de DOS MESES, mediante anuncio a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en dos periódicos de mayor difusión de la Provincia, así como en los Tablones de Anuncios, pudiendo ser consultado igualmente en las dependencias de esta Gerencia Municipal de Urbanismo.

A tal efecto, la descripción de la parcela objeto de la presente cesión es la siguiente:

- Parcela con una superficie de 14,12 m2, sita en Carretera Tejina-Tacoronte, número 43 (TF-16) de una parcela con superficie 253,05 m2, en suelo clasificado y categorizado por el PGO como urbano consolidado, calificado como viario, siendo sus linderos los siguientes: NORTE, Ctra. Tejina-Tacoronte; SUR, Parcela de la que se segrega Ref. Catastral 6069702CS6566N; ESTE, Ref. Catastral 6069703CS6566N; OESTE: Ref. Catastral 6069701CS6566N.

SEGUNDO. Con carácter previo a la firma del convenio de cesión de viario debe proceder a la regularización de la superficie de la finca número 56621 en el Registro de la Propiedad, de conformidad con lo previsto en el informe técnico de fecha 8 de marzo de 2022, así como en la Resolución de segregación de oficio, número 3080/2021, de fecha 18 de mayo, modificada por Resolución número 2212/2022, de 24

de marzo, en los que se advierte la existencia de discrepancia entre la superficie que aparece en la escritura de 250,00 m<sup>2</sup> y la superficie del levantamiento que aporta el interesado, la cual, es de 22 253,05 m<sup>2</sup>, siendo la misma de más del 10% (53,05 m<sup>2</sup>) de la superficie escriturada.

**TERCERO.** Con carácter previo o simultáneo a la firma del convenio se debe proceder a la rectificación de la elevación a público de la licencia de segregación otorgada Resolución de segregación de oficio, número 3080/2021, de fecha 18 de mayo, al haber sido esta modificada por Resolución número 2212/2022, de 24 de marzo, y que ha originado la finca objeto de cesión.

**CUARTO.** Requerir a la parte interesada a fin de que, con carácter previo a la firma del presente convenio, aporte certificación registral de la finca objeto de cesión, que acredite la titularidad de la misma y que se encuentra libre de cargas y de gravámenes; así como documentación acreditativa de la representación de la entidad.

**QUINTO.** Notificar la presente resolución a la entidad interesada.

**SEXTO.** Dar traslado de la presente al Servicio de Licencias y al Servicio Administrativo de Carreteras y Paisaje del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

**SÉPTIMO.** Dar traslado de la resolución al Servicio de Licencias.

Contra este acto de trámite, no procederá recurso alguno, la oposición al mismo podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento, como señala el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así mismo cabrá hacerla valer al impugnarse el acto de aprobación definitiva de este procedimiento, acto contra el que se podrán interponer los recursos que en su momento se señalen, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.”

En San Cristóbal de La Laguna, a cinco de abril de dos mil veintidós.

**EL CONSEJERO DIRECTOR, PDF res.444/2020**  
**- LA JEFA DEL SERVICIO, Elisabeth Hayek**  
**Rodríguez.**

## **O.A. Gerencia Municipal de Urbanismo**

### **Servicio de Gestión del Planeamiento**

#### **ANUNCIO**

**1106****118335**

A los efectos previstos en el artículo 291 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y los Espacios Protegidos de Canarias, se somete a información pública el convenio de cesión gratuita, tramitado con número de expediente 2021005710. El Señor Consejero Director dicta resolución número 2.460, de cuatro de abril de 2022, cuya parte dispositiva es como sigue:

“**PRIMERO.** Someter a información pública el presente convenio urbanístico, que tiene por finalidad la cesión de un suelo destinado a viario por el PGO, sito en Camino Alfredo Hernández Canino, número 12 - Guamasa, a favor del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, a través de la Gerencia de Urbanismo, a suscribir con la entidad **CONSTRUCCIONES LAGUNA FRANCISCO JOSÉ, S.L.**, por un plazo de **DOS MESES**, mediante anuncio a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en dos periódicos de mayor difusión de la Provincia, así como en los tablones de anuncios, pudiendo ser consultado igualmente en las dependencias de esta Gerencia Municipal de Urbanismo.

A tal efecto, la descripción de la parcela objeto de la presente cesión es la siguiente:

- Parcela con una superficie de 719,00 m<sup>2</sup>, sita en Camino Alfredo Hernández Canino, número 12 - Guamasa, en suelo clasificado y categorizado por el PGO como urbano consolidado, calificado como viario, siendo sus linderos los siguientes: **NORTE**, Parcela Catastral 38023A4500119; **SUR**, Calle Alfredo Hernández Canino; **ESTE**, Ref. Catastral 6517822CS6561N; **OESTE**, Ref. Catastral 6517835CS6561N, 6517836CS6561N y 6517837CS6561N.

**SEGUNDO.** Deberá elevarse a público e inscribirse en el Registro de la Propiedad, con carácter previo o simultáneo a la aprobación del presente convenio, la licencia de segregación otorgada en virtud de Resolución número 1204/2022, de 18 de febrero, y que ha originado la finca objeto de cesión.

**TERCERO.** Requerir a la parte interesada a fin de que, con carácter previo a la firma del presente

convenio, aporte certificación registral de la finca objeto de cesión, que acredite la titularidad de la misma y que se encuentra libre de cargas y de gravámenes; así como documentación acreditativa de la representación de la entidad.

CUARTO. Notificar la presente resolución a la entidad interesada.

QUINTO. Dar traslado de la resolución al Servicio de Licencias.

Contra este acto de trámite, no procederá recurso alguno, la oposición al mismo podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento, como señala el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así mismo cabrá hacerla valer al impugnarse el acto de aprobación definitiva de este procedimiento, acto contra el que se podrán interponer los recursos que en su momento se señalen, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.”

En San Cristóbal de La Laguna, a cinco de abril de dos mil veintidós.

EL CONSEJERO DIRECTOR, PDF res.444/2020 - LA JEFA DEL SERVICIO, Elisabeth Hayek Rodríguez.

## ANUNCIO

1107

119704

EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NÚMERO 02/2022, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA.

Transcurrido el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES durante el cual ha permanecido expuesto al público el expediente de Modificación de Crédito del Presupuesto de Gastos del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna número 02/2022, modalidad Suplemento de Crédito, aprobado inicialmente en sesión plenaria celebrada el día 10 de marzo de 2022, sin que contra el mismo se hayan presentado reclamaciones, y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 169.1 del citado Texto Refundido, se considera definitivamente aprobado el referido expediente, conforme al siguiente resumen:

### SUPLEMENTO DE CRÉDITO:

ALTA DE GASTOS		Importe euros
Capítulo I	Gastos de personal	696.560,08
TOTAL ALTAS		696.560,08
BAJAS		Importe euros
Capítulo V	Fondo de Contingencia	696.560,08
TOTAL		696.560,08

Contra la aprobación definitiva podrá interponerse Recurso Contencioso Administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción según lo dispuesto en el artículo 171 de la citada Ley.

San Cristóbal de La Laguna, a ocho de abril de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE HACIENDA, ASUNTOS ECONÓMICOS Y SEGURIDAD CIUDADANA (Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 4182/2019, de 20 de junio de 2019, número 7573/2021 de 16 de septiembre y número 7672/2021 de 20 de septiembre), Alejandro Marrero Cabrera.

## SAN MIGUEL DE ABONA

### ANUNCIO

**1108**

**118342**

El Pleno del Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en sesión ordinaria de fecha 31 de marzo de 2022, acordó la APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DE PLAZAS DE APARCAMIENTO PARA EL USO DE PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA DE SAN MIGUEL DE ABONA Y DELIMITACIÓN DE ÁREAS DE ACTIVIDAD.

Y en cumplimiento con lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de la Ley de Bases de Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de TREINTA DÍAS, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que se presenten las reclamaciones y sugerencias que se estimen oportunas.

El texto del reglamento estará a disposición de los interesados/as en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://aytosanmigueldeabona.sedelectronica.es>, así como en la web municipal <https://sanmigueldeabona.es>

De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente, sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno.

En San Miguel de Abona, a cuatro de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Arturo E. González Hernández.

## SANTIAGO DEL TEIDE

### ANUNCIO

**1109**

**118297**

Por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2022, se acordó aprobar inicialmente las siguientes Ordenanzas:

- Ordenanza Municipal Reguladora del tránsito de quads, buggies, motos de trial, enduro y vehículos de naturaleza análoga.

- Ordenanza Municipal de Movilidad.

De acuerdo con lo previsto en la legislación vigente, las citadas ordenanzas se someten a información pública durante el período de TREINTA DÍAS. Durante dicho plazo los interesados podrán examinar los expedientes 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 las ordenanzas aprobadas 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****1110****118627**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de fecha 28 de octubre de 2021 aprobatorio de las Bases Reguladoras de la concesión de subvenciones a los deportistas individuales del municipio de Santiago del Teide para sufragar los gastos derivados de la participación en competiciones oficiales de ámbito regional, autonómico, nacional e internacional, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A DEPORTISTAS INDIVIDUALES DEL MUNICIPIO PARA SUFRAGAR LOS GASTOS DERIVADOS DE LA PARTICIPACIÓN EN COMPETICIONES OFICIALES DE ÁMBITO REGIONAL, AUTONÓMICO, NACIONAL E INTERNACIONAL.**

**PRIMERA. Objeto y Régimen Jurídico**

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas que han de regular y fijar los criterios para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, y de vigencia indefinida, destinadas a sufragar parte de los gastos que se generan por la participación en competiciones oficiales de ámbito regional, autonómico, nacional e internacional de los deportistas individuales con residencia en el municipio de la Villa Histórica de Santiago del Teide.

Con carácter general, tendrán consideración de competiciones oficiales aquellos eventos deportivos que se encuentren recogidos en el calendario anual de la federación deportiva correspondiente.

**SEGUNDA. Gastos subvencionables**

2.1. Se consideran gastos subvencionables, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en el plazo de ejecución establecido en la correspondiente convocatoria:

a) Gastos federativos: Para el desarrollo de la

actividad, licencias deportivas, inscripciones, seguros, mutualidad u otro tipo de gastos exigidos por la federación deportiva.

b) Gastos de desplazamiento: Gastos derivados de cualquier tipo de medio de transporte, ya sea marítimo, aéreo o terrestre, tanto para el deportista como el tutor legal, incluyendo los gastos de transporte público o privado. Así mismo los gastos ocasionados por transporte del material deportivo.

c) Gastos de estancia: Alojamiento y manutención del deportista.

d) Compra de material deportivo: Los gastos ocasionados por la compra de equipamiento material deportivo para la competición

e) Gastos médicos y fisioterapia: Ocasionados por asistencia a los deportistas.

2.2. Los gastos declarados deben tener, en todo caso, relación directa con el objeto-destino de la actividad subvencionada.

Se considerarán gastos realizados aquellos que hayan sido efectivamente pagados, por el beneficiario, con anterioridad a la finalización del período de justificación de la subvención otorgada, tal como prescribe el artículo 31.2 de la Ley General de Subvenciones.

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Según lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 38/2003, LGS, no serán subvencionables:

- Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Los gastos de procedimientos judiciales.

Asimismo no se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.

**TERCERA. CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN**

3.1. La suma de la cuantía de las subvenciones

ascenderá a la cantidad consignada para cada ejercicio económico. No obstante, la adjudicación de la subvención se encuentra condicionada al límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible.

3.2. En función de las disponibilidades presupuestarias, el importe de la convocatoria podrá ser ampliado, cuya aplicación a la concesión de las subvenciones no requerirá de una nueva convocatoria. En este supuesto, la resolución de ampliación se deberá publicar con la declaración de créditos disponibles y la distribución definitiva, respectivamente, con carácter previo a la resolución de concesión definitiva en los mismos medios que la convocatoria, sin que la publicidad implique la apertura de plazo para presentar nuevas solicitudes, ni el inicio de nuevo cómputo de plazo a resolver.

3.3. El procedimiento de concesión de estas subvenciones se realizará en régimen de concurrencia competitiva, mediante la comparación de solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en las presentes bases; y queda limitada por la disposición presupuestaria del ejercicio en que se realice la convocatoria.

3.4. El importe de la subvención concedida a cada deportista, resultará de la distribución de la cuantía presupuestada en cada ejercicio, de conformidad con los siguientes criterios:

- La mayor puntuación obtendrá un importe del 12,50% de la cuantía presupuestaria.
- La segunda mayor puntuación obtendrá un importe del 11,25%, de la cuantía presupuestaria.
- La tercera mayor puntuación obtendrá un importe de 10,00%, de la cuantía presupuestaria.
- La cuarta mayor puntuación obtendrá un importe del 8,75%, de la cuantía presupuestaria.
- La quinta mayor puntuación obtendrá un importe del 7,50%, de la cuantía presupuestaria.
- Las restantes solicitudes obtendrán un importe del 5,00% de la cuantía presupuestaria.

3.4. La cuantía subvencionable no podrá ser superior al 100% del coste total de la actividad.

3.5. Con carácter previo a la propuesta de resolución, y en aquellos casos en los que resulte que se han presentados un número de solicitudes inferior al importe consignado presupuestariamente, la Comisión de Valoración procederá al reparto del remanente resultante, entre las solicitudes presentadas, de forma proporcional a la puntuación obtenida, hasta agotar el importe global de la convocatoria.

#### CUARTA. BENEFICIARIOS

4.1. Podrán ser beneficiarios de las subvenciones reguladas en las presentes bases, los deportistas individuales adscritos a cualquier federación deportiva, y que compitan en competiciones oficiales, que reúnan los siguientes requisitos:

1. Estar empadronado en el municipio de la Villa Histórica de Santiago del Teide con un mínimo de un año de antigüedad.

2. Disponer de licencia en vigor en la correspondiente federación deportiva, para la temporada indicada en cada convocatoria.

3. Desarrollar las actividades deportivas en la Villa Histórica de Santiago del Teide, excepto:

a. Que se justifique la no existencia del evento deportivo en este municipio.

b. Que se justifique la coincidencia del evento deportivo municipal con otro a nivel nacional o internacional de mayor categoría o que infiera en la clasificación u otorgue algún tipo de puntuación.

c. Se justifique lesión u otras causas de fuerza mayor que impidan participar en el la prueba municipal.

#### 4.2. Exclusiones:

- Quedarán excluidos aquellos deportistas que no acrediten estar al corriente de las obligaciones con la hacienda pública.

- Quedarán, asimismo, excluidos, los deportistas que a fecha de la solicitud no reúnan las condiciones previstas en los artículos 13.2 y 13.3 de la Ley General de Subvenciones.

4.3. Todos los beneficiarios deberán publicitar el logo marca del municipio de Santiago del Teide.

## QUINTA. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

### 5.1. Formulario de solicitud

Las solicitudes de subvención se formalizarán conforme al modelo normalizado disponible como solicitud de subvención en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.santiagodelteide.es>).

La persona física solicitante deberá suscribir la solicitud, debiendo declarar, bajo su responsabilidad:

a) Que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y presta su consentimiento para que el órgano instructor pueda obtener la información de consulta y verificación de los datos de identidad y de estar al corriente de pago con la AEAT y la Seguridad Social, así como el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Santiago del Teide. En el supuesto de que el solicitante denegase expresamente su consentimiento deberá aportar las certificaciones correspondientes.

b) Que reside y esta empadronado en el municipio de la Villa Histórica de Santiago del Teide con un mínimo de un año de antigüedad y presta su consentimiento para que el órgano instructor pueda obtener la información del Padrón de Habitantes de Santiago del Teide.

c) Que no se halla incurso en ninguna de las causas que impiden obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas, según lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, y que está al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

d) Que no tiene pendientes de justificación fuera de plazo subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Santiago del Teide.

5.2. Además, a la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

a) Documento Nacional de Identidad (DNI) o Número de Identificación de Extranjero (NIE) del solicitante.

b) Memoria descriptiva de las actividades deportivas realizadas (según modelo disponible en la sede electrónica municipal).

c) Licencia federativa en vigor.

d) Documento de alta a tercero, en el supuesto de no haberse presentado con anterioridad.

5.3. La solicitud podrá presentarse en las oficinas de asistencia en materia de registros de las que dispone el Ayuntamiento, por correo certificado o en la sede electrónica con DNI electrónico o certificado digital, así como a través de cualquiera de los medios enumerados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La documentación a presentar por los solicitantes, salvo que se disponga otra cosa, habrá de ser presentada en originales o copias auténticas debidamente firmadas por el solicitante o su representante legal, y estar referida siempre como límite máximo a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

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

De conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no será necesaria la presentación de aquellos documentos que ya fueron aportados durante anualidad anteriores para la tramitación de otras subvenciones nominativa o en régimen de concurrencia competitiva siempre y cuando no hayan experimentado variación alguna en su contenido desde su presentación.

Esta circunstancia deberá ser indicada, en todo caso, en el momento de tramitar la correspondiente solicitud de subvención con indicación expresa de los documentos que ya obren poder de esta Administración.

5.4. El plazo de presentación de solicitudes será de QUINCE DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

5.5. Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicional de las Bases Reguladoras de esta subvención, así como de los requisitos y obligaciones que en ellas se contienen.

## SEXTA. SUBSANACIÓN DE ERRORES

Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 23.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se requerirá al interesado para que la subsane en un plazo máximo de DIEZ DÍAS HÁBILES, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015 .

## SÉPTIMA. CRITERIOS DE VALORACIÓN

7.1. A los efectos de establecer un orden objetivo de prelación entre las solicitudes presentadas, se tendrán en cuenta los criterios que se enumeran a continuación.

Los criterios que a continuación se relacionan deben hacer referencias al año natural de la convocatoria, entendiéndose como tal, aquella que se haya disputado desde el 1 enero del hasta 31 de octubre del año de la presentación de la convocatoria.

### 7.2. Descripción de los criterios de valoración:

- Competiciones para deportistas individuales, hasta 144 puntos:

**Criterio A.** Participación en pruebas deportivas oficiales de ámbito regional, con un número mínimo de participante de 100 inscritos. En aquellos eventos de deportes minoritarios, deberán tener una inscripción mínima de 30 participantes. Por cada prueba realizada se otorga 1 punto, hasta un máximo de 2 puntos.

**Criterio B.** Participación en competiciones deportivas oficiales de ámbito autonómico. Por cada prueba realizada en la isla de Tenerife se otorgan 2 puntos y las realizadas en otra isla de la Comunidad Autónoma de Canarias se otorgan 4 puntos, hasta un máximo 16 puntos.

Es imprescindible que dicha prueba figure en el Calendario de la Federación Canaria, debiendo de realizarse un mínimo de 2 pruebas del campeonato para poder puntuar en este criterio.

**Criterio C.** Participación en competiciones deportivas oficiales en el ámbito nacional,

- Pruebas deportivas nacionales que se realicen en Tenerife (4 puntos por prueba).

- Pruebas deportivas nacionales que impliquen viajar a otra isla (6 puntos por prueba).

- Pruebas deportivas nacionales que impliquen viajar a la peninsular se valoran en (12 puntos por prueba).

La puntuación máxima obtenida en este criterio es de 36 puntos.

Es imprescindible que dicha prueba figure en el Calendario de la Federación Española, debiendo de realizarse un mínimo de 2 pruebas del campeonato para poder puntuar en este criterio.

**Criterio D.** Participaciones en eventos deportivos de ámbito internacional,

- Pruebas deportivas internacionales que se realicen en Tenerife (6 puntos por prueba).

- Pruebas deportivas internacionales que impliquen viajar a otra isla (8 puntos por prueba).

- Pruebas deportivas internacionales que impliquen viajar a la peninsular se valoran en (12 puntos por prueba).

- Pruebas deportivas internacionales que impliquen viajar fuera de España se valoran en (16 puntos por prueba).

La puntuación máxima obtenida en este criterio es de 48 puntos.

Es imprescindible que dicha prueba figure en el calendario de la Federación en cuestión, debiendo de realizarse un mínimo de 2 pruebas del campeonato para poder puntuar en este criterio.

**Criterio E.** Resultados en campeonatos deportivos de Canarias de forma individual. Para ello es necesario figurar en la clasificación de, al menos una prueba Campeonato de Canarias entre los tres primeros clasificados durante la última temporada finalizada. La puntuación máxima obtenida en este criterio es de 5 puntos.

**Criterio F.** Resultados en campeonatos deportivos de Canarias de forma individual. Para ello es necesario figurar en la clasificación de, al menos una prueba Campeonato de Canarias de entre el cuarto y el

decimoprimer clasificado durante la última temporada finalizada. La puntuación máxima obtenida en este criterio es de 2 puntos.

Criterio G. Resultados en campeonatos de España de forma individual. Para ello es necesario figurar en la clasificación de, al menos una prueba Campeonato de España entre los tres primeros clasificados durante la última temporada finalizada. La puntuación máxima obtenida en este criterio es de 10 puntos.

Criterio H. Resultados en campeonatos de España de forma individual. Para ello es necesario figurar en la clasificación de, al menos una prueba Campeonato Internacional entre el cuarto y decimoprimer clasificado durante la última temporada finalizada. La puntuación máxima obtenida en este criterio es de 4 puntos.

Criterio I. Resultados en Campeonatos Internacionales de forma individual. Para ello es necesario figurar en la clasificación de, al menos una prueba Campeonato Internacional entre los tres primeros clasificados durante la última temporada finalizada. La puntuación máxima obtenida en este criterio es de 15 puntos.

Criterio J. Resultados en Campeonatos Internacional de forma individual. Para ello es necesario figurar en la clasificación de, al menos un Campeonato de España entre el cuarto y decimoprimer clasificado durante la última temporada finalizada. La puntuación máxima obtenida en este criterio es de 6 puntos.

7.2. En aquellos supuestos en que exista empate en la puntuación de las solicitudes presentadas, prevalecerá el criterio "D", seguido por el criterio "C" y por último el criterio "B".

No serán valorados aquellos criterios en los que se detecten casos de inexactitud, falsedad u omisión, de datos o información (tales como número de pruebas realizadas, resultados obtenidos y aquellos otros supuestos que sean así calificados por la Comisión de Valoración), y todo ello sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

#### OCTAVA. CRITERIOS DE CONCESIÓN

El importe de la subvención concedida a cada deportista, resultará de la distribución de la cuantía presupuestada en cada ejercicio, entre los beneficiarios que reúnan los requisitos establecidos en las presentes bases, en función de la puntuación obtenida conforme

a los criterios establecidos en la base tercera, a fin de establecer un orden de prelación entre las mismas.

#### NOVENA. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

9.1 Recibidas las solicitudes y una vez verificado el cumplimiento de los requisitos, éstas serán valoradas conforme a los criterios y baremación establecidos en la base séptima, mediante informe de la comisión evaluadora que estará compuesta por:

- El Alcalde o Concejal Delegado de Deportes.
- El el/la técnico/a o funcionario/a responsable del área, que hará las veces de órgano instructor del procedimiento.
- El Secretario General o funcionario en quien delegue que hará las veces de Secretario del órgano colegiado.

La Comisión de valoración tomará sus acuerdos por mayoría de asistentes, debiendo estar presentes todos sus miembros.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, elevará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados en la forma que establezca la convocatoria, y se concederá un plazo de DIEZ DÍAS para presentar alegaciones

9.3. Una vez evaluadas las solicitudes, se dictaminarán por la Comisión Informativa de Deportes, conforme a los criterios y baremación establecidos en la base anterior y emitirá dictamen oportuno, con la propuesta de resolución con el pronunciamiento expreso sobre las subvenciones, que se otorgarán por Resolución de la Alcaldía-Presidencia.

También se ha de hacer constar de manera expresa el motivo de desestimación para el resto de solicitudes.

El importe de la subvención, en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente, o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones públicas supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario, según lo dispuesto en el artículo 19.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

9.4. Contra la Resolución de la Alcaldía, podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición, ante

el mismo órgano que lo hubiera dictado, en el plazo de UN MES, contado a partir de la notificación de la concesión o denegación, o en su caso, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de DOS MESES contados a partir de la notificación de la concesión o denegación.

Los órganos administrativos concedentes deberán remitir a la Base de Datos Nacional de Subvenciones información sobre las convocatorias y las resoluciones de concesión recaídas, según lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### DÉCIMA. NOTIFICACIONES

Todas las notificaciones relativas a este procedimiento se realizarán conforme a lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La práctica de dicha notificación o publicación se ajustará a lo dispuesto en el artículo 45.1b), realizándose la misma en el tablón de anuncio y sede electrónica del Ayuntamiento.

#### DECIMOPRIMERA. COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES

Las subvenciones concedidas en aplicación de estas bases reguladoras serán compatibles con cualesquiera otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos asignados para el mismo objeto, procedentes de cualquier Administración o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, siempre que la suma de todas ellas no supere el coste de la actividad subvencionada, o implique una disminución del importe de la financiación propia exigida, en su caso, para cubrir la actividad subvencionada, y se respete la normativa comunitaria sobre acumulación de ayudas.

#### DECIMOSEGUNDA. RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de SEIS MESES contados a partir del día siguiente a la financiación del plazo de presentación de solicitudes. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados podrá entender desestimada por silencio administrativo su solicitud.

#### DECIMOTERCERA. ABONO Y JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

13.1. El pago de la subvención se realizará previa justificación, por el beneficiario, de la realización de la actividad que constituye el objeto de las presentes bases y que determina su concesión.

13.2. La justificación deberá presentarse en las oficinas de asistencia en materia de registros de las que dispone el Ayuntamiento, por correo certificado o en la sede electrónica con DNI electrónico o certificado digital, así como a través de cualquiera de los medios enumerados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, según modelo oficial que podrá descargarse en la sede electrónica municipal con memoria de justificación y rendición de cuenta justificativa del gasto realizado conforme a lo establecido en el artículo 72 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, esto es:

- Descripción de la actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuesta en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

- Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.

- Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el párrafo anterior y, en su caso, la documentación acreditativa del pago, por el importe de la subvención concedida, que, en todo caso deberá contener los siguientes extremos:

- Número de factura.
- Fecha de su expedición.
- Número de Identificación Fiscal, así como el nombre y apellidos, razón o denominación social completa de quien emite la factura.
- La identificación del tipo de bienes entregados o de servicios prestados.
- Tipo impositivo aplicado, si procede.

- Importe total.

- Acreditación material del pago: bien en la propia factura (el emisor deberá indicar en la misma la expresión “Pagado” u otra similar, junto con su firma y sello) o bien acompañando a la factura documento acreditativo del pago (comprobante de transferencia efectuada, etc.). Todo documento, factura o justificante del gasto en el que no se acredite la forma y fecha de pago no será admitido como gasto subvencionable.

- Relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

13.3. Conforme a lo dispuesto en el artículo 71.2 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, cuando el órgano administrativo competente para la comprobación de la subvención aprecie la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por el beneficiario, lo pondrá en su conocimiento concediéndole un plazo de DIEZ DÍAS para la corrección.

13.4. Una vez aprobada la cuenta justificativa correspondiente por el órgano competente, se procederá al pago de la subvención concedida, hasta las cantidades que hubieran sido efectivamente concedidas y justificadas.

13.5. No se podrá realizarse el pago de la subvención a los solicitantes que no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor/a por resolución firme de procedencia de reintegro.

#### DECIMOCUARTA. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Los beneficiarios de la subvención quedarán obligados a:

- Acreditar los requisitos exigidos en las presentes Bases.

- Justificar ante el Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

- Proceder al reintegro de los fondos públicos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo

37 de la Ley General de Subvenciones y en el artículo 20 de la Ordenanza General de Subvenciones.

- Facilitar toda la información que le sea requerida por los Servicios de esta Administración y someterse a las actuaciones de comprobación que, en relación a la subvención o ayudas concedidas se practique por la Intervención del Ayuntamiento de Santiago del Teide, la Audiencia de Cuentas de Canarias o el Tribunal de Cuentas.

- Comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien los conceptos subvencionados, que deberán efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos recibidos.

- Estar al corriente de las obligaciones tributarias (Hacienda Estatal, Hacienda Canaria y Hacienda Municipal) y de Seguridad Social.

- Dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 18.4 de la Ley General de Subvenciones mediante la colocación de la imagen de la logotipo o imagen de marca del Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide en los equipajes durante las competiciones oficiales ocupando un sitio visible. Si por normativa federativa o de la propia competición, debidamente acreditado, no se puede complimentar lo establecido en el apartado anterior se realizará en la indumentaria de calentamiento y/o entrenamiento. En todo caso, la Concejalía de Deportes de Santiago del Teide se reservará la posibilidad de determinar según sea el deporte a realizar las condiciones de materia de publicidad.

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

- Cumplir cualesquiera otras obligaciones que vengán expresamente fijadas en estas bases o en la normativa de aplicación.

#### DECIMOQUINTA. MODIFICACIÓN DEL ACUERDO DE CONCESIÓN

Toda alteración de las circunstancias y de los

requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para el otorgamiento de la subvención, y en todo caso, la obtención por el beneficiario de subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones o Entes públicos o privados para el mismo destino o finalidad, podrá dar lugar a la modificación del acuerdo de concesión, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

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

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

Cuando se den causas que invaliden la resolución de concesión se estará a lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, así como a lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. de la Villa Histórica de Santiago del Teide.

#### DECIMOSEXTA. RÉGIMEN SANCIONADOR

Los beneficiarios de las subvenciones reguladas en la presente convocatoria quedarán sometidos al régimen sancionador establecido en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### DECIMOSEPTIMA. RÉGIMEN JURÍDICO

Las presentes bases se regirán, con carácter general, por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la citada Ley 38/2003, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y las vigentes Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación.

En todos aquellos extremos no previstos en la legislación antes citada, regirá, con carácter supletorio, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento

Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cualquier otra disposición normativa que, por su naturaleza, pudiera resultar de aplicación.

#### DECIMOCTAVA. PROTECCIÓN DE DATOS

A los efectos previstos en el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), se informa de que los datos personales recabados como consecuencia de la participación en las convocatorias de estas ayudas serán tratados por esta entidad, en calidad de responsable de tratamiento, con la finalidad de llevar su gestión administrativa. Los interesados podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito acompañado de NIF en el Registro del Ayuntamiento sito en calle La Placeta, número 10, 38690 Santiago del Teide o al Delegado de Protección de Datos en la dirección [dpd@santiagodelteide.es](mailto:dpd@santiagodelteide.es). Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponerse una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)). Para más información consultar el registro de actividades de tratamiento en <https://sede.santiagodelteide.es/publico/contenido/RAT>

#### DECIMONOVENA. INCIDENCIAS

Las dudas que surjan en la interpretación de las presentes bases serán resueltas por la Concejalía Delegada de Deportes.

#### VIGÉSIMA. VIGENCIA

Estas bases entrarán en vigor, una vez aprobadas de forma definitiva por el Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### VIGESIMOPRIMERA. IMPUGNACIÓN

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala

de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias con sede en Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

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

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emilio José Navarro Castanedo.

## TACORONTE

### ANUNCIO

**1111**

**119761**

Por acuerdo del Ayuntamiento de Tacoronte, en sesión ordinaria, celebrada el día 7 de abril de 2022, se aprobó definitivamente el Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, expediente número 2021010174 cuyo texto íntegro, con las modificaciones aceptadas, se hace público, para su general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. A continuación se transcribe el texto definitivamente aprobado:

“REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE TACORONTE

#### PREÁMBULO

#### TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Artículo 3. Principios reguladores

#### TÍTULO I. Estatuto de los miembros de la Corporación.

##### Capítulo I. Derechos y Deberes

Sección 1ª. Condiciones generales

Artículo 4. Adquisición, suspensión y pérdida de la condición de miembros de la Corporación.

Artículo 5. Incompatibilidades

Sección 2ª. Derechos y deberes de los miembros de la Corporación

Artículo 6. Derechos de los miembros de la Corporación

Artículo 7. Deberes de los miembros de la Corporación

Artículo 8. Ausencia y faltas de asistencia

Artículo 9. Responsabilidad

##### Capítulo II. Registro de intereses

Artículo 11. Obligatoriedad de comunicación de datos

Artículo 12. Inscripción de datos

Artículo 13. Consulta de los registros

Artículo 14. Contenido de los registros

Artículo 15. Modelos para la declaración

Artículo 16. De la Publicidad de las declaraciones anuales de bienes y actividades

##### Capítulo III. Acceso a la información

Artículo 17. Finalidad del derecho de información de los miembros de la Corporación

Artículo 18. Tramitación y resolución de las solicitudes de acceso y copia y silencio administrativo

Artículo 19. Formalización del acceso y entrega de copias

Artículo 20. Inadmisión de solicitudes

Artículo 21. Supuestos de información de acceso libre y directo

Artículo 22. Acceso libre y directo a los asuntos incluidos en el orden del día de un órgano colegiado

Artículo 23. Acceso libre y directo a las resoluciones y acuerdos de cualquier órgano municipal

Artículo 24. Deber de reserva de los miembros de la Corporación

Artículo 25. Recursos

#### Capítulo IV. Grupos Políticos Municipales

Artículo 26. Composición

Artículo 27. Constitución

Artículo 28. Grupo Mixto

Artículo 29. Régimen interno

Artículo 30. Medios a disposición de los grupos municipales

Artículo 31. Dotación económica

#### Capítulo V. De los miembros no adscritos

Artículo 32. De los miembros no adscritos

Artículo 33. Derechos políticos de los miembros no adscritos

Artículo 34. Derechos económicos de los miembros no adscritos

### TÍTULO II. Organización Municipal

#### Capítulo I. Tipos de órganos.

Artículo 35. Órganos del Ayuntamiento

#### Capítulo II. Órganos de gobierno

Artículo 36. Órganos de gobierno

Sección 1ª. De la Alcaldía.

Artículo 37. De la persona que ostenta la titularidad de la Alcaldía

Artículo 38. Ejercicio de las atribuciones de la Alcaldía

Artículo 39. Bandos Decretos e Instrucciones de Alcaldía

Sección 2ª. De los Tenencias de Alcaldía y Concejalías Delegadas.

Artículo 40. De los Tenencias de Alcaldía

Artículo 41. Funciones de las Tenencias de Alcaldía

Artículo 42. Concejalías Delegadas

Sección 3ª. De la Junta de Gobierno Local

Artículo 43. Régimen Jurídico

Artículo 44. Composición y constitución.

Artículo 45. Competencias de la Junta de Gobierno Local

Artículo 46. De las sesiones y régimen de funcionamiento de la Junta de Gobierno Local

Artículo 48. Régimen supletorio

Sección 4ª. Del Pleno de la Corporación

Subsección 1ª. Disposiciones Generales

Artículo 49. Composición del Pleno y Sesión constitutiva.

Artículo 50. Atribuciones del Pleno

Artículo 51. Lugar de celebración de las sesiones

Artículo 52. Ubicación de los miembros de la Corporación en el Salón de Plenos

Artículo 53. Plazo de remisión de los expedientes a la Secretaría General y relación de asuntos concluidos.

Subsección 2ª. Del funcionamiento del pleno

Artículo 54. Clase de sesiones

Artículo 55. Sesiones Ordinarias

Artículo 56. Sesiones Extraordinarias

Artículo 57. Sesiones Extraordinarias a solicitud de los miembros de la Corporación

Artículo 58. Sesiones Extraordinarias Urgentes

Artículo 59. Orden del día

Artículo 60. Convocatoria de las sesiones

- Artículo 61. Constitución.
- Artículo 62. Carácter público de las sesiones
- Artículo 63. Apertura y cierre de las sesiones
- Artículo 64. Principio de unidad de acto
- Artículo 65. Interrupción de las sesiones
- Artículo 66. Mantenimiento del Quórum
- Artículo 67. Inasistencia a las sesiones
- Subsección 3ª. De los debates
- Artículo 68. Moderación de los debates
- Artículo 69. Cuestiones de Orden.
- Artículo 70. Aprobación del acta de la sesión anterior.
- Artículo 71. Modificaciones en el orden del día.
- Artículo 72. Del tratamiento de los puntos incluidos en el orden del día
- Artículo 73. Debates
- Artículo 74. Deber de corrección y cortesía.
- Subsección 4ª. Terminología y tratamiento
- Artículo 75. Terminología
- Artículo 76. De los dictámenes y proposiciones
- Artículo 77. Enmiendas.
- Artículo 78. Votos particulares
- Artículo 79. Propuestas no decisorias
- Artículo 80. Mociones o asuntos de urgencia
- Artículo 81. Ruegos
- Artículo 82. Preguntas
- Subsección 5ª. Votaciones
- Artículo 83. De la votación de los asuntos
- Artículo 84. Tipos de votación.
- Artículo 85. Régimen de los acuerdos
- Subsección 6ª. Del control y fiscalización por el Pleno de la Actuación de los demás órganos de gobierno
- Artículo 86. Medios de control y fiscalización
- Artículo 87. Requerimiento de comparecencia
- Artículo 88. Celebración de la comparecencia
- Artículo 89. Ruegos y preguntas
- Subsección 7ª. De las Actas
- Artículo 90. Reglas generales
- Artículo 91. Contenido del Acta
- Artículo 92. Forma del Acta
- Artículo 93. Libro de Actas
- Subsección 8ª. Publicidad de los Acuerdos.
- Artículo 94. Publicidad de las actas
- Artículo 95. Certificaciones y publicidad de los acuerdos
- Capítulo III. Órganos complementarios.
- Sección 1ª. Comisiones Informativas.
- Subsección 1ª. Disposiciones generales
- Artículo 96. Naturaleza
- Artículo 97. Clases y competencias
- Subsección 2ª. De las Comisiones Informativas permanentes
- Artículo 98. Creación
- Artículo 99. Designación de miembros
- Artículo 100. De la Presidencia y Secretaría de las Comisiones
- Artículo 101. Funcionamiento de las Comisiones Informativas Permanentes
- Artículo 102. Convocatoria
- Artículo 103. Quórum
- Artículo 104. Tipo de sesiones

Artículo 105. Funciones

Artículo 106. De los dictámenes y adopción de acuerdos.

Artículo 107. Relación entre Comisiones Informativas

Artículo 108. Actas de las sesiones

Artículo 109. Desarrollo de las sesiones

Subsección 3ª. De las Comisiones Informativas especiales

Artículo 110. Constitución y competencias

Artículo 111. Funcionamiento

Artículo 112. Informe final

Subsección 4ª. De la Comisión Especial de Cuentas

Artículo 113. Comisión Especial de Cuentas

Artículo 114. Composición y funcionamiento

Sección 2ª. La Junta de Portavoces

Artículo 115. Constitución y composición

Artículo 116. Competencias

Artículo 117. De las sesiones y régimen de funcionamiento

Artículo 118. De las Actas

Capítulo IV. De la asistencia no presencial a las sesiones de sus órganos colegiados

Artículo 119. De la asistencia telemática

Artículo 120. De la celebración de sesiones a distancia

Artículo 121. Disposiciones generales

TÍTULO III. De la tramitación administrativa

Artículo 122. Certificaciones.

Artículo 123. Decretos de Alcaldía y Concejalías delegadas

Artículo 124. De las notificaciones.

Artículo 125. Otros actos administrativos

Artículo 126. Libros electrónicos

Disposición Transitoria Única

Disposición Derogatoria Única

Disposición Final Única

PREÁMBULO

El Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Tacoronte es la norma institucional propia, de carácter estatutario, que regula la organización y funcionamiento de los órganos de gobierno y complementarios, además otros aspectos esenciales corporativos.

La presente norma se dicta en virtud del principio de autonomía local reconocido constitucionalmente y de la potestad de autoorganización que corresponde a las Entidades Locales, tal y como se desprende del artículo 4.1 a) la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

El objetivo principal de este Reglamento es lograr, en el marco de la necesaria subordinación a la legislación básica estatal y a la normativa autonómica de aplicación, mejorar la organización y funcionamiento de los órganos de gobiernos, así como de otras cuestiones que se entienden esenciales adecuándolas a las particularidades y necesidades del Ayuntamiento de Tacoronte. Para ello se han tenido en cuenta los avances en la transparencia y el desarrollo tecnológico, pretendiéndose articular de forma eficaz el funcionamiento de los mencionados órganos y otras cuestiones que van a traducirse en una mejor prestación de servicio público.

TÍTULO PRELIMINAR

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

1. Es objeto del presente Reglamento la regulación de la organización y funcionamiento de todos los órganos unipersonales y colegiados de la Corporación, tanto de gobierno como complementarios, principalmente en aquellos aspectos que no se encuentran regulados en la legislación vigente. Aquellos órganos no creados antes de la entrada en vigor del presente Reglamento se acomodarán a éste hasta tanto no se cree una normativa propia para su regulación.

2. Las normas contenidas en el presente Reglamento se aplicarán sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación básica en materia de régimen local y en

la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias.

3. El presente Reglamento tiene naturaleza orgánica y se dicta en ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización que corresponde al municipio y al amparo de lo previsto en los artículos 4.1.a), 20.1.c) y d), 20.3, 24, 69.2 y concordantes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias.

#### Artículo 2. Ámbito de aplicación

1. Las normas del presente Reglamento tienen su ámbito de aplicación en el ejercicio de las competencias propias del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte.

2. En cuanto a las competencias que ejerza el Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte atribuidas por delegación habrá que estar, en primer lugar, a los términos de la misma; aplicándose en segundo lugar las normas de este Reglamento.

#### Artículo 3. Principios reguladores

Los principios contenidos en los artículos 9, 103, 106 y 140 de la Constitución, tal como se desarrollan en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, son los que inspiran las normas de este Reglamento. Cualquier interpretación deberá realizarse según aquellos principios, y de conformidad con lo establecido en el 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, en la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias y en el resto de legislación vigente aplicable a la materia de que se trata.

### TÍTULO I

## ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

### Capítulo I

#### Derechos y Deberes

#### Sección 1ª. Condiciones generales

Artículo 4. Adquisición, suspensión y pérdida de la condición de miembros de la Corporación

1. Son miembros de la Corporación las personas que resulten elegidas como tal de acuerdo con la legislación electoral y, previas las formalidades exigidas por la misma y la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, tomen posesión del cargo, bien al tiempo de constituirse la Corporación o durante el mandato, si han de sustituir a otros miembros de la Corporación por fallecimiento, incapacidad o renuncia.

2. La persona que ostente la titularidad de la Alcaldía y los demás miembros de la Corporación gozarán, una vez que hayan tomado posesión de sus cargos, de los honores, prerrogativas y distinciones propias de los mismos, de acuerdo con lo que se establece en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y están obligados al cumplimiento estricto de los deberes y obligaciones inherentes a aquéllos.

3. En cuanto a la adquisición, suspensión y pérdida de la condición de miembro de la corporación se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General y a la legislación de régimen local.

4. El mandato de los miembros de la Corporación será de cuatro años, según establece la legislación electoral. Una vez finalizado, se entrará en “administración ordinaria”, período en el cual los miembros de la Corporación continuarán sus funciones en régimen de cesantía, pudiendo la persona titular de la Alcaldía, el Pleno, la Junta de Gobierno Local y sus delegados adoptar resoluciones y acuerdos, siempre y cuando sean de mera administración ordinaria, y no vinculen a la nueva Corporación.

#### Artículo 5. Incompatibilidades

1. Los miembros de la Corporación deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades y deberán poner en conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de la misma.

2. Producida una causa de incompatibilidad, instruido el oportuno expediente con audiencia al interesado y declarada la misma por el Pleno, el afectado por tal declaración deberá optar, en el plazo de los DIEZ DÍAS HÁBILES siguientes a aquel en que reciba la notificación de su incompatibilidad, entre la renuncia a la condición de concejal o el abandono de la situación que de origen a la referida incompatibilidad.

3. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, sin haberse ejercitado la opción, se entenderá que la persona afectada renuncia a su condición de miembro de la Corporación, debiendo convocarse sesión extraordinaria urgente de Pleno para que éste declare la vacante correspondiente y ponerse el hecho en conocimiento de la Administración Electoral a los efectos del artículo 182 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

## Sección 2ª.

### Derechos y deberes de los miembros de la Corporación

#### Artículo 6. Derechos de los miembros de la Corporación

1. Son derechos de los miembros de la Corporación los reconocidos expresamente en la legislación sobre Régimen Local y, especialmente los siguientes:

a) Participar, con voz y voto, en las sesiones de los órganos municipales de los que forme parte, en los términos establecidos en este Reglamento.

b) Ejercer las atribuciones que le hayan sido encomendadas o las delegaciones que le han sido conferidas y aceptadas.

c) Presentar proposiciones, mociones, enmiendas, comparencias, ruegos y preguntas, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.

d) Solicitar a la persona que ostente la Alcaldía o Concejalía delegadas cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios administrativos del Ayuntamiento y resulten precisos para el desarrollo de su función.

e) Impugnar los acuerdos y disposiciones municipales en los términos establecidos en la legislación general.

f) Percibir, con cargo a los presupuestos del Ayuntamiento, las retribuciones e indemnizaciones que acuerde el Pleno de la Corporación.

g) Integrarse en un grupo político municipal en la forma que se regule en este Reglamento.

h) Examinar toda la documentación que integren los asuntos que figuren en el orden del día de las sesiones, y desde el momento en que se produzca la convocatoria.

#### Artículo 7. Deberes de los miembros de la Corporación

1. Los miembros de la Corporación estarán obligados al estricto cumplimiento de los deberes y obligaciones establecidos en el presente Reglamento y en las demás normas que les resultan de aplicación, especialmente:

a) Asistir a las sesiones de los órganos colegiados municipales de los que formen parte y a las de cualquier órgano de otra entidad para el que hayan sido designados en representación del Ayuntamiento. Se entiende cumplido este deber cuando la asistencia sea telemática, siempre que concurren los requisitos observados para ello en el presente Reglamento.

b) Observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades, debiendo poner en conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de las mismas.

c) Abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de cualquier asunto si concurren en él alguna de las causas a que se refiere la legislación de Régimen Local, Procedimiento Administrativo o la de Contratos del Sector Público. La actuación de los miembros en que concurren tales motivos implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hayan intervenido. En los casos en que concorra el deber de abstención, la persona afectada deberá abandonar el Salón de Sesiones mientras se debate y vota el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo, en las que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

d) Formular una declaración de los bienes y actividades privadas que puedan proporcionarles ingresos económicos en los términos determinados en este Reglamento y en las restantes normas de aplicación.

e) Ser responsable, a tenor de lo dispuesto en la normativa vigente, de las resoluciones que dicten con carácter unipersonal o de los acuerdos colegiados en los que su voto haya sido emitido.

f) Mantener reserva de información de la documentación a la que haya accedido por razón del cargo.

g) Mantener los locales y despachos municipales en buen estado y decoro, de conformidad con las instrucciones que se dicten al respecto por la Alcaldía o Concejalía Delegada con competencias en la materia.

2. Todos los miembros de la Corporación tienen el deber de relacionarse con el Ayuntamiento a través de medios electrónicos. En particular, para ser notificados de las convocatorias a las sesiones de los órganos colegiados de los que formen parte, para el ejercicio del derecho a la información y transparencia, y para la formulación de las intervenciones en las sesiones de los órganos colegiados (enmiendas, votos particulares, proposiciones, propuestas, mociones, ruegos preguntas, entre otras). Todo ello sin perjuicio de las particularidades contenidas en el presente Reglamento.

#### Artículo 8. Ausencia y faltas de asistencia

1. Cuando, por cualquier causa, les sea imposible la asistencia, y salvo causa de fuerza mayor, lo comunicarán con la debida antelación a quien ostente la Presidencia del órgano y, en su caso, al portavoz del grupo o representante de subgrupo político municipal al que pertenezcan, con carácter previo a la celebración de la sesión del órgano colegiado. Se hará constar expresamente la inasistencia y, en su caso, la excusa, en el acta de la correspondiente sesión.

2. Las ausencias del término municipal o del lugar de residencia ordinaria por tiempo superior a OCHO DÍAS deberán comunicarse oralmente o por escrito a la Alcaldía, de forma directa o a través de su respectivo portavoz de grupo o representante de subgrupo.

3. La falta injustificada de asistencia a las sesiones de los órganos colegiados, y el incumplimiento reiterado de las obligaciones que les correspondan, facultará a la Alcaldía para la imposición de sanciones, en los términos que determina el artículo 78.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y según se indica en presente apartado.

La ausencia no justificada a dos sesiones consecutivas, o a tres alternas en el período de un año, computado desde la fecha de constitución del Ayuntamiento, de cualquiera de los órganos colegiados de los que formen parte, dará lugar a que, por quien ejerza la Presidencia de tales órganos, se proceda a reducir las retribuciones o asistencias a las que tienen derecho en las siguientes cuantías:

a) Si el miembro de la Corporación solo percibe asistencias, se le reducirá el 10% de aquellas que le correspondan en los dos meses siguientes al de la

notificación de la resolución sancionadora. Si formara parte de varios órganos colegiados, solo se le reducirá, en los términos anteriores, las que correspondan al Pleno de la Corporación, salvo que las de otro órgano del que formara parte tuvieran un importe superior.

b) Si percibe retribuciones, el importe de la deducción será del 10% de sus retribuciones fijas mensuales, en dos nóminas.

Tales reducciones se aprobarán mediante resolución, previa audiencia al interesado, en la que se indicará la sanción impuesta. En los casos previstos en el apartado b) anterior se detallarán las nóminas en las que se aplicará la deducción.

#### Artículo 9. Responsabilidad

1. La Corporación exigirá la responsabilidad de sus miembros cuando, por su actuación mediando dolo, culpa o negligencia, hayan causado daños o perjuicios a la propia Corporación, o a terceros si éstos hubieran sido indemnizados por aquélla. El procedimiento será tramitado y resuelto por la propia Corporación de acuerdo con las normas de procedimiento ordinario.

2. Los miembros de la Corporación están sujetos a la responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizadas en el ejercicio de su cargo. La responsabilidad se exigirá ante los Tribunales de Justicia competentes.

3. Son responsables de los acuerdos de las Corporaciones locales los miembros de éstas que los hubiesen votado favorablemente.

#### Artículo 10. Régimen de dedicación de los miembros de la Corporación

1. Los miembros de la Corporación podrán prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva, parcial o sin sujeción a régimen económico alguno, conforme a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico vigente.

2. Por acuerdo plenario, al inicio del mandato, se fijará el número máximo de miembros de la Corporación y cargos que pueden acogerse al régimen de dedicación exclusiva en función de los límites legalmente establecidos.

3. Asimismo, el Pleno determinará los cargos que puedan llevar aparejados la dedicación parcial, las

retribuciones de éstos, y el régimen de la dedicación mínima necesaria para su percepción, conforme a lo dispuesto en la normativa de aplicación.

4. Los miembros de la Corporación podrán modificar durante el mandato su régimen de dedicación.

## Capítulo II

### Registro de intereses

#### Artículo 11. Obligatoriedad de comunicación de datos

1. Todos los miembros de la Corporación del Ayuntamiento de Tacoronte formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos, en los términos establecidos en la legislación vigente.

Asimismo, formularán declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las autoliquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades.

2. Tales declaraciones han de llevarse a cabo en los siguientes casos:

a) Antes de tomar posesión.

b) Durante el periodo del mandato, cuando se produzca cualquier variación patrimonial o de ejercicio de actividades privadas. En este caso, el término para comunicar las variaciones será de UN MES a contar desde la fecha en el que se haya producido.

c) Con ocasión del cese, en el plazo máximo de UN MES desde que tenga efectos el cese.

d) Al término del mandato, en el plazo máximo de UN MES desde que finalice el mismo.

3. El Ayuntamiento presumirá la certeza de los datos consignados en las declaraciones, salvo prueba en contrario.

4. Los miembros de la Corporación son los únicos responsables del cumplimiento de formular las declaraciones contenidas en el presente artículo.

#### Artículo 12. Inscripción de datos

1. Las declaraciones originales a que se hace

referencia en el artículo anterior se depositarán en la Secretaría General, a través del modelo normalizado aprobado al efecto.

2. De todas las declaraciones que se presenten se entregará una copia al interesado.

#### Artículo 13. Consulta de los registros.

El registro de causas de posible incompatibilidad y de actividades podrá ser consultado en la Secretaría General y en el Portal de Transparencia, en los términos previstos en la legislación vigente en materia de transparencia y protección de datos de carácter personal.

#### Artículo 14. Contenido de los registros.

1. Tanto en la declaración de bienes como de actividades se podrán incluir cualesquiera otros datos que interese consignar al declarante.

2. El declarante sólo está obligado a expresar en su declaración aquellas circunstancias necesarias para la identificación de los bienes, derechos e intereses a que se refiera, sin necesidad de aportar pruebas específicas de su titularidad.

3. El Ayuntamiento presumirá que todos los bienes y derechos consignados en las declaraciones existen, y que todos los datos son verdaderos, salvo prueba en contrario.

#### Artículo 15. Modelos para la declaración

La Secretaría General proporcionará modelos de declaración de intereses, aprobados por el Pleno, que comprendan los datos establecidos en el artículo anterior, cuyo uso será obligatorio, a los efectos de la normalización de la documentación.

#### Artículo 16. De la publicidad de las declaraciones anuales de bienes y actividades

1. Las declaraciones anuales de bienes y actividades serán publicadas en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento con carácter anual, manteniéndose actualizadas en todo momento. Además, se publicarán en el momento de la finalización del mandato de los miembros electos.

2. En relación con los bienes patrimoniales, se publicará una declaración comprensiva de la situación

patrimonial de los miembros de la Corporación, omitiéndose aquellos datos referentes a su localización, y salvaguardando la privacidad y seguridad de sus titulares.

### Capítulo III

#### Acceso a la información

Artículo 17. Finalidad del derecho de información de los miembros de la Corporación

1. El derecho de información de los miembros de la Corporación tiene por finalidad garantizar el desarrollo ordinario de sus funciones, la participación en los procesos de decisión de los órganos de gobierno, el ejercicio de las facultades de control y fiscalización de la gestión municipal y, en consecuencia, el derecho de los ciudadanos a participar en los asuntos públicos.

2. El ejercicio del derecho a la información no podrá suponer una lesión del principio de eficacia administrativa, por lo que habrá de armonizarse en todo caso con el régimen de trabajo de los servicios municipales. Para no perjudicar la eficacia de los servicios administrativos, la solicitud deberá hacerse de forma individualizada respecto a los documentos que se desea consultar u obtener copia, y ha de hacerse respecto de documentos concretos. No se podrán formular peticiones indiscriminadas de copias de los expedientes.

Artículo 18. Tramitación y resolución de las solicitudes de acceso y copia y silencio administrativo

1. Los miembros de la Corporación tienen derecho a recibir información en los términos que establece la legislación básica de régimen local y la legislación autonómica, sin perjuicio de lo establecido en este Reglamento.

2. Las solicitudes de información que se reciban de los miembros de la Corporación se trasladarán inmediatamente al Área donde se encuentren los correspondientes expedientes, para la tramitación de la aceptación o rechazo. Deberán resolverse en un plazo no superior a CINCO DÍAS NATURALES a contar desde su presentación, mediante Decreto de Alcaldía o Concejalía que ostentara delegación en esta materia.

Pasado el plazo para resolver la solicitud, sin que haya recaído resolución expresa denegatoria, se entenderá estimada por silencio, y la Secretaría

General deberá facilitarle al solicitante el acceso directo al expediente o hacerle entrega de la información solicitada, siempre que la misma exista. El silencio administrativo será desestimatorio en cuanto a la solicitud de copia.

Para hacer efectiva la ejecución de la resolución estimatoria por silencio, el interesado ha de instarla, mediante solicitud presentada en el Registro General. Una vez instada, la Secretaría General requerirá al Área correspondiente que le remita la información solicitada para dar acceso o entregarla al interesado, salvo que se trate de un expediente de la Secretaría General, en cuyo caso se dará acceso o se entregará directamente. En el caso de que la información fuera inexistente, o implicara la emisión de informes, datos o documentos ad hoc, por el Área correspondiente se emitirá una diligencia acreditativa de la circunstancia.

Una vez que el expediente o la información solicitada figure en la Secretaría General, se dará acceso al solicitante, como máximo, dentro de los CUATRO DÍAS HÁBILES siguientes al de la solicitud por registro de entrada por la que se inste la ejecución de la resolución estimatoria del silencio, y siempre y cuando no constara resolución de la Alcaldía o Concejalía Delegada denegando el acceso.

3. Las resoluciones denegando el acceso o copia de información solicitada deberán ser motivadas de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente. En todo caso, el ejercicio de ese derecho no podrá implicar menoscabo u obstaculización de la eficacia administrativa, por lo que podrá ser denegada la petición motivada en esa circunstancia. Las conductas voluntariamente obstativas se considerarán realizadas en fraude de ley y con abuso del propio derecho.

4. El derecho general a la información podrá ser limitado, previa resolución motivada, cuando afecten a información cuyo acceso esté limitado por la Constitución o la ley, o cuando el acceso a la información pudiera causar perjuicio para otros derechos constitucional o legalmente protegidos.

5. La notificación del Decreto por la que se autoriza o deniega el acceso a la información pública, y en su caso a la obtención de copias, se tramitará de conformidad con lo previsto en la legislación sobre procedimiento administrativo común. En este sentido, será cursada dentro del plazo de DIEZ DÍAS a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado, y deberá

contener el texto íntegro de la resolución, con indicación de si pone fin o no a la vía administrativa, la expresión de los recursos que procedan, en su caso, en vía administrativa y judicial, el órgano ante el que hubieran de presentarse y el plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

#### Artículo 19. Formalización del acceso y entrega de copias

1. El derecho de acceso se materializará por vía telemática, salvo en aquellos expedientes que no consten en este formato, en los que el acceso se realizará mediante la visita del expediente o de la documentación de que se trate en las dependencias municipales, en los términos expuestos en el presente Reglamento.

2. El Área competente, en atención a la materia a la que se refiera la solicitud de información, será responsable de la preparación de la documentación para el acceso o copia, así como la materialización del acceso en el caso de que se haya dictado Decreto autorizándolo.

En el supuesto de que se produzca la estimación del acceso por silencio administrativo, la Secretaría General requerirá al Área competente, que le remita la información solicitada en los términos previstos en el artículo anterior.

3. El acceso a la información se realizará, preferentemente, a través del tramitador de expedientes del Ayuntamiento.

En los casos en los que se haya autorizado el acceso mediante resolución, se permitirá el mismo durante un mínimo de DOS DÍAS HÁBILES desde la recepción de la notificación de la resolución por el interesado.

En los casos en los que se haya autorizado por silencio administrativo, se permitirá el mismo durante un mínimo de DOS DÍAS HÁBILES desde la recepción de la comunicación emitida por la Secretaría General indicando tal circunstancia.

En caso de que el tramitador de expedientes no dispusiera de esta opción, se remitirá la información por sede electrónica.

4. Si la información no pudiera ser objeto de entrega electrónicamente, el Área competente comunicará al

miembro de la Corporación solicitante el lugar, fecha y hora en que se materializará el acceso. En este caso, se debe incorporar al expediente diligencia en la que se recogerá, sucintamente, la identificación de la documentación de la que se da acceso o copia, lugar, día y hora de dicho acceso o entrega de la copia. En ningún caso, los expedientes, documentos o libros podrán ser retirados del lugar donde se custodian.

#### Artículo 20. Inadmisión de solicitudes

No se admitirán a trámite, mediante resolución motivada, las solicitudes de información:

a) Que se refieran a información que esté en curso de elaboración o de publicación general.

b) Referidas a información que tenga carácter auxiliar o de apoyo como la contenida en notas, borradores, opiniones o resúmenes.

c) Relativas a información para cuya divulgación sea necesaria una acción previa de reelaboración.

d) Que no obre en poder de la Administración municipal.

e) Que sean manifiestamente repetitivas o tengan un carácter abusivo no justificado con la finalidad de control y fiscalización de la acción de gobierno municipal.

#### Artículo 21. Supuestos de información de acceso libre y directo

Los servicios administrativos del Ayuntamiento estarán obligados a facilitar la información sin necesidad de que los miembros de la Corporación acrediten estar autorizado, en los siguientes casos:

a) Cuando ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión y quieran acceder a la información propia de éstas.

b) Cuando quieran acceder a la información y documentos correspondientes de los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de los que formen parte, en los términos previstos en el siguiente artículo.

c) Cuando quieran acceder a las resoluciones y acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.

d) Cuando soliciten información o documentación del Ayuntamiento que sea de libre acceso para los ciudadanos.

Artículo 22. Acceso libre y directo a los asuntos incluidos en el orden del día de un órgano colegiado

1. Los miembros de la Corporación podrán obtener información de los asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones que celebren los órganos de los formen parte accediendo a los expedientes correspondientes. El acceso a la información se realizará por vía telemática, salvo imposibilidad técnica.

2. El examen y consulta de estos expedientes se realizarán de acuerdo con las siguientes normas:

a) Los expedientes estarán a disposición de los miembros del órgano, desde el momento de la convocatoria y sin necesidad de petición previa. No obstante, cuando el acceso no pudiera tener lugar mediante medios telemáticos, se podrán consultar los expedientes en las dependencias de la Secretaría General, en el horario que se indique en el decreto de convocatoria. En ningún caso, los expedientes, documentos o libros podrán ser retirados del lugar donde se custodien.

b) Los expedientes se pondrán a disposición, preferentemente, a través del tramitador de expedientes del Ayuntamiento, desde el día de la notificación de la convocatoria y hasta la finalización de la sesión correspondiente. En caso de que el tramitador de expedientes no dispusiera de esta opción, se remitirá la información por sede electrónica.

c) En el caso de que la consulta se realice presencialmente conforme a lo previsto en la letra a), se podrán expedir, sin necesidad de autorización previa, copias de las propuestas de acuerdo y de los informes jurídicos, económicos y/o técnicos que las fundamenten, debiendo dejar constancia de ello quien las reciba en impreso facilitado por la Secretaría General.

Artículo 23. Acceso libre y directo a las resoluciones y acuerdos de cualquier órgano municipal

1. El acceso a las resoluciones y acuerdos de los órganos colegiados del Ayuntamiento requerirá solicitud previa

dirigida a la Secretaría General, debiéndose indicar la resolución o acuerdo objeto del acceso.

2. La Secretaría General, cuando los medios disponibles lo permitan y a la mayor brevedad, remitirá o pondrá a disposición del interesado la información solicitada, sin ser necesaria la autorización de un órgano municipal.

Artículo 24. Deber de reserva de los miembros de la Corporación

1. Los miembros de la Corporación tienen el deber de guardar reserva en relación con la información que se les facilite para el desarrollo de su función y, especialmente, respecto de la siguiente:

a) La que ha de servir de antecedente para decisiones que se encuentren pendientes de adopción.

b) Las que puedan afectar a los derechos y libertades de los ciudadanos reconocidos en la Constitución o protegidos por la normativa vigente.

2. Todos los miembros de la Corporación evitarán reproducir la documentación que para su estudio se les facilite en original o copia.

3. En caso de uso inadecuado, asumirán la responsabilidad penal o civil que proceda de acuerdo con el Código Penal o de la Ley Orgánica sobre protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal o familiar y a la propia imagen.

Artículo 25. Recursos

Contra la denegación del derecho de información caben las siguientes vías:

a) Recurso Potestativo de Reposición, previo al contencioso-administrativo ordinario o este último directamente.

b) Recurso Contencioso-Administrativo especial de protección de los derechos y libertades fundamentales de la persona, regulado en los artículos 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121 y 122 de la Ley 29/1998, de 13 de junio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, por tratarse, en su caso, de la vulneración del derecho a participar en los asuntos públicos reconocido en el artículo 23 de la Constitución Española.

## Capítulo IV

### Grupos Políticos Municipales

#### Artículo 26. Composición

1. A efectos de su actuación corporativa, los miembros de la Corporación se constituyen en grupos políticos municipales. Para constituir un grupo político municipal se deberá contar como mínimo con tres miembros. Se integrarán, en todo caso, en el grupo mixto los miembros de los partidos, federaciones, coaliciones o agrupaciones que no hubiesen obtenido el mínimo requerido para la formación de un grupo municipal propio.

2. Todos los miembros de la Corporación tendrán que estar adscritos a un grupo político municipal y ninguno podrá estar adscrito a más de uno.

3. Cada partido político, federación, coalición o agrupación constituirá un único grupo municipal. En ningún caso pueden constituir un grupo político municipal separado, aquellos miembros que provengan de la misma lista electoral.

4. La denominación del Grupo será concordante con la de la formación electoral, que haya obtenido el número mínimo de miembros para la formación del mismo.

5. Los grupos políticos municipales, válidamente constituidos, se mantendrán durante el mandato corporativo salvo que el número de sus miembros devenga inferior a tres, en cuyo caso, estos se integrarán en el grupo mixto.

6. Cuando la mayoría de los miembros de un grupo político municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los miembros corporativos que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho grupo político a todos los efectos, debiendo subsistir el mismo con independencia del número de miembros que lo integren.

En cualquier caso, la persona titular de la Secretaría de la Corporación podrá dirigirse al representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

#### Artículo 27. Constitución

1. La constitución de los grupos municipales se

formalizará dentro de los CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a la constitución del Pleno mediante escrito dirigido a la Alcaldía y a la Secretaría General, suscrito por todos sus componentes.

La no presentación de dicho escrito o la no firma del mismo por todos los integrantes de la formación electoral, salvo causa mayor debidamente acreditada, conllevará el pase del miembro corporativo en cuestión a no adscrito.

2. El escrito hará constar la denominación del grupo y los nombres de todos sus miembros, así como de la persona que ostente la Portavocía, y de sus suplentes, que lo ha de representar, y a través del cual se canalizarán todas sus relaciones externas, sin perjuicio de las particularidades observadas para el grupo mixto en el artículo siguiente.

La designación de portavoz titular o suplente puede variarse a lo largo del mandato corporativo, mediante escrito dirigido a la Alcaldía y a la Secretaría General, suscrito por la mayoría absoluta de sus miembros.

3. La constitución de los grupos políticos municipales y designación de portavoces y suplentes, así como sus variaciones tendrán efectos desde la presentación de los escritos pertinentes en el Registro General del Ayuntamiento, sin perjuicio de lo observado en el apartado siguiente.

4. De la constitución de los grupos políticos municipales y sus integrantes y portavoces y de las variaciones y modificaciones que operen en los mismos, la persona titular de la Alcaldía dará cuenta al pleno en la primera sesión que se celebre, tras la presentación de los escritos.

5. Quienes accedan a la condición de miembros de la Corporación una vez que se hayan constituidos los grupos políticos municipales, se incorporarán al grupo de la formación electoral de la que procedan o, en su caso, al grupo mixto, salvo que, en el término de CINCO DÍAS HÁBILES, manifiesten su voluntad en sentido contrario, quedando, en este caso, en situación de miembro no adscrito.

#### Artículo 28. Grupo Mixto

1. El grupo mixto quedará constituido al comienzo del mandato municipal en los términos señalados en el artículo anterior, y estará compuesto por la persona o personas miembros de aquellas candidaturas que hubieran obtenido menos de tres representantes.

2. El grupo mixto tendrá los mismos derechos que el resto de los grupos municipales.

3. En el seno del grupo mixto siempre que la totalidad de sus miembros estén de acuerdo, podrán constituirse subgrupos, por cada uno de los partidos políticos, federación, coalición o agrupación que hayan concurrido a las elecciones y que se integren en el grupo. Esta circunstancia se hará constar en el escrito de constitución del grupo mixto, debiendo figurar la denominación y los integrantes de cada uno de los subgrupos, así como quien ostente la representación del mismo y su suplente.

A lo largo del mandato se podrá modificar la representación del subgrupo, siempre la solicitud conste firmada por todos sus integrantes.

4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior, entre sus miembros se designará a una persona titular de la portavocía del grupo, independientemente de los representantes que, en su caso, tuvieran los subgrupos. La portavocía puede ser rotatoria. En este caso, en el escrito de constitución deberá expresarse con claridad el período que corresponde a cada titular y su suplente.

5. Corresponde la Alcaldía la formalización del nombramiento de portavoz del grupo mixto, cuando exista discrepancia entre sus componentes.

6. En el caso de haberse constituido subgrupos, el escrito de constitución podrá indicar el régimen general de intervenciones en los debates de las sesiones plenarias, en los términos previstos en el artículo 73.1 b). Si se quisiera modificar este régimen general, deberá presentarse escrito dirigido a la Alcaldía suscrito por la totalidad de los miembros del grupo.

#### Artículo 29. Régimen interno

1. Los grupos políticos municipales, como entes asociativos, gozarán de total autonomía en cuanto a su organización interna. No obstante, deberán designar a sus portavoces y suplentes.

2. Los actos y negocios jurídicos realizados por los grupos políticos municipales no serán imputables al Ayuntamiento, quien no asumirá ningún tipo de responsabilidad por las actuaciones de los grupos en la disposición de las dotaciones a que tengan derecho.

3. Corresponde a cada grupo, a través de su portavoz,

designar a aquellos de sus componentes que hayan de representarlo en los órganos colegiados integrados por miembros de la Corporación.

4. La baja de un miembro en un grupo deberá ser comunicada a la Alcaldía por la persona afectada o por quien ostente la portavocía del grupo o la representación del subgrupo.

#### Artículo 30. Medios a disposición de los grupos municipales

1. Los grupos municipales, en la medida de las posibilidades funcionales de la organización administrativa, dispondrán en la Casa Consistorial de locales adecuados para el desarrollo de sus funciones. La asignación de locales se hará al comienzo del mandato atendiendo a criterios de representatividad y proporcionalidad, mediante resolución motivada de la Alcaldía. Asimismo, se dotarán esos locales de los medios informáticos, telemáticos y del mobiliario necesario para el desarrollo de su actividad.

2. Se facilitará el acceso a los servicios generales del Ayuntamiento de reprografía, material no inventariable y limpieza, en igualdad de condiciones que las otras dependencias municipales.

3. Los grupos o subgrupos políticos municipales, para el ejercicio de sus funciones corporativas, tienen derecho al uso de las salas o locales de que disponga el Ayuntamiento, siempre que los mismos no sean utilizados por un órgano municipal, y teniendo en cuenta, en todo caso, la necesaria coordinación funcional y de acuerdo con los niveles de representación política de cada uno de ellos. La utilización de los referidos locales habrá de ser autorizada por la Alcaldía, para lo cual deberán dirigirse por escrito y con suficiente antelación la oportuna solicitud, que como mínimo será de DIEZ DÍAS HÁBILES, con indicación de la finalidad para la que se requieran. En ningún caso, se podrá denegar el uso de una sala o local que esté disponible, para fines propios de la representación municipal, pero sí en aquellos casos en que el grupo político se convierta en intermediario de otra entidad.

#### Artículo 31. Dotación económica

1. El Pleno de la Corporación podrá asignar anualmente a cada grupo una dotación económica para su funcionamiento con cargo a los presupuestos municipales. Esta dotación será independiente de la

prestación de medios personales y materiales a que se refiere el artículo anterior y deberá ser destinada al cumplimiento de las funciones municipales del grupo, sin que pueda destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación, o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

2. La dotación, en su caso, tendrá un componente fijo, idéntico para todos los grupos y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

3. Para su percepción será necesario que los grupos políticos municipales cuenten con un NIF propio, que será presentado en el Ayuntamiento.

4. El grupo mixto percibirá una única dotación económica, salvo que se constituyan subgrupos que dispongan de su propio NIF. En este caso se les abonará directamente la dotación que corresponde a cada uno de ellos.

5. En ningún caso, podrá destinarse dicha dotación a la financiación de partidos políticos.

6. El pago de la dotación se realizará mediante transferencia bancaria, siendo necesario para su ingreso haber presentado en la Tesorería Municipal por el portavoz del grupo o, en el caso de los subgrupos, por su representante, el “Alta a Terceros” debidamente consignada, a nombre del grupo o subgrupo político municipal.

7. Los expedientes de la dotación económica que corresponde a los grupos políticos municipales se tramitarán semestralmente, preferentemente en los meses de junio y diciembre, salvo en el último año de cada mandato que se tramitará un solo pago antes de la celebración de las elecciones.

8. Los grupos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación y la tendrán permanentemente a disposición del Pleno de la Corporación, siempre que este la solicite. La Intervención General puede dictar Instrucciones para determinar la forma de llevar y presentar el registro de justificantes de gastos en aras de justificar documentalmente la aplicación dada a los fondos percibidos.

## Capítulo V

### De los miembros no adscritos

#### Artículo 32. De los miembros no adscritos

1. Tendrán la consideración de miembros no adscritos quienes no se integren en el Grupo que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos, así como los que abandonen su grupo de procedencia.

También tendrán la consideración de no adscritos los que sean expulsados de la formación política que presentó la correspondiente candidatura. Estas previsiones no serán de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguno de los partidos políticos que la integren decida abandonarla. Asimismo, ostentarán la condición de miembros no adscritos los concejales y concejalas que hayan concurrido a las elecciones en una agrupación, partido, federación o coalición política que haya sido declarada ilegal por sentencia judicial firme.

2. Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en su grupo de procedencia.

3. Los miembros corporativos no adscritos al no poder constituir grupo político municipal quedarán excluidos de los recursos materiales y personales. No tendrán, en consecuencia, derecho a la percepción de dotación económica que le corresponda, en su caso, a los grupos políticos municipales.

4. No formaran parte de la Junta de Portavoces, al estar ésta integrada por los portavoces de los grupos municipales.

#### Artículo 33. Derechos políticos de los miembros no adscritos

1. Tendrán derecho a participar en la actividad de control del gobierno, en las deliberaciones y votaciones del Pleno, así como a obtener información para poder ejercer estas funciones, en los términos observados en el presente Reglamento.

2. Tienen derecho a presentar propuestas, mociones, votos particulares y enmiendas, así como a formular ruegos, preguntas e interpelaciones, en los términos previstos en este Reglamento.

3. Agrupados con otros miembros de la Corporación, podrán solicitar la celebración de sesiones extraordinarias y presentar la moción de censura a la persona que ostente la titularidad de la Alcaldía, en los términos previstos en la legislación vigente.

4. Tendrán derecho a participar con plenitud de derechos e las Comisiones Informativas en los términos previstos en el presente Reglamento, en los que se garantiza la proporcionalidad.

Artículo 34. Derechos económicos de los miembros no adscritos

1. Los miembros no adscritos no podrán acogerse al régimen de dedicación exclusiva ni parcial; perdiéndolo, si lo tuvieran reconocido, al acceder a esta condición.

2. No podrán ser designados para el desempeño de cargos o puestos directivos en las entidades públicas o privadas dependientes de la Corporación

3. Tendrán los derechos reconocidos a todos los miembros de la Corporación, en régimen ordinario, en concepto de dietas por asistencia o indemnizaciones por razón del servicio.

## TÍTULO II

### ORGANIZACIÓN MUNICIPAL

#### Capítulo I

##### Tipos de órganos

#### Artículo 35. Órganos del Ayuntamiento

En la organización del Ayuntamiento de Tacoronte distinguimos órganos de gobierno y órganos complementarios.

a) Órganos de gobierno.

b) Órganos complementarios.

#### Capítulo II

##### Órganos de gobierno

#### Artículo 36. Órganos de gobierno

1. Los órganos de gobierno municipal que, en el marco de sus competencias, dirigen el gobierno y la administración local, son:

a) La Alcaldía.

b) Las Tenencias de Alcaldía.

c) Las Concejalías Delegadas.

d) La Junta de Gobierno Local.

e) El Pleno.

2. El personal eventual, cuyo número se ajustará a las prescripciones de la legislación básica de régimen local, podrá ser adscrito a cualquiera de las Áreas en las que se organice la estructura orgánica municipal.

#### Sección 1ª. De la Alcaldía.

Artículo 37. De la persona que ostenta la titularidad de la Alcaldía

1. La Alcaldía se configura como el órgano unipersonal que ostenta la máxima representación del municipio. Su nombramiento y cese se rigen por lo dispuesto en la legislación de régimen electoral general.

2. A la persona que ostente la titularidad de la Alcaldía le corresponde la Presidencia de la Corporación y ostenta las atribuciones enumeradas en el artículo 21 de Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como las demás que expresamente le atribuyan las Leyes.

3. La persona titular de la Alcaldía gozará, asimismo, de los honores y distinciones inherentes a su cargo.

Artículo 38. Ejercicio de las atribuciones de la Alcaldía

1. La persona que ostente la titularidad de la Alcaldía puede ejercer sus atribuciones directamente o mediante delegación. No son delegables aquellas atribuciones que según la legislación sobre Régimen Local u otra específica, tengan esta condición.

2. La Alcaldía podrá efectuar delegaciones:

a) En la Junta de Gobierno.

b) En los miembros de la Junta de Gobierno, sean o no Tenientes de Alcalde.

c) En cualquier miembro de la Corporación, aunque no pertenezca a la Junta de Gobierno, especiales para cometidos específicos.

3. En cuanto al régimen de delegaciones, se estará a lo previsto en la legislación básica de régimen local y en la legislación autonómica aplicable a la materia, y, supletoriamente a este Reglamento, a lo dispuesto en el 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.

#### Artículo 39. Bandos, Decretos e Instrucciones de Alcaldía

1. En el ejercicio de sus competencias, quien ostente la Alcaldía podrá aprobar bandos y decretos, así como dictar instrucciones para dirigir la actuación de los órganos municipales.

2. Los bandos podrán ser simplemente recordatorios de una obligación o deber contenidos en las disposiciones de carácter general, o de adopción de medidas por razones de extraordinaria urgencia, de urgencia o de necesidad. Serán publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y por aquellos otros medios que se consideren oportunos para la información pública de los ciudadanos.

#### Sección 2ª. De los Tenencias de Alcaldía y Concejalías Delegadas.

##### Artículo 40. De las Tenencias de Alcaldía

1. Las personas titulares de las Tenencias de Alcaldía serán libremente nombradas y cesadas por quien ostente la titularidad de la Alcaldía, de entre quienes sean miembros de la Junta de Gobierno Local, mediante decreto, del cual se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente a su firma salvo que en el mismo se dispusiera otra cosa.

2. El número de personas que ostenten una Tenencia de Alcaldía no podrá exceder del número de miembros de la Junta de Gobierno Local.

3. La condición de titular de una Tenencia de Alcaldía se pierde, además de por el cese, por renuncia expresa manifestada por escrito y por la pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno Local, o de miembro de la Corporación.

##### Artículo 41. Funciones de las Tenencias de Alcaldía

Corresponden a quien sea titular de una Tenencia de Alcaldía las siguientes funciones:

a) Sustituir accidentalmente a la persona titular de la Alcaldía en la totalidad de sus funciones, por el orden de su nombramiento, en casos de ausencia, vacante, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones.

En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones de la Alcaldía no podrán ser asumidas por el Teniente de Alcalde a quien corresponda sin expresa delegación. Este Decreto contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas, en la medida en que se concreten o aparten del régimen general previsto en este Reglamento. Del Decreto de Alcaldía se dará cuenta al Pleno, en la primera sesión que celebre, se notificará personalmente a los designados y se procederá a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que la designación surta efectos desde el día siguiente a la fecha del Decreto, salvo que en el mismo se disponga otra cosa.

No obstante, cuando la persona titular de la Alcaldía se ausente del término municipal por más de veinticuatro horas, sin haber conferido la delegación, o cuando por causa imprevista le hubiere resultado imposible otorgarla le sustituirá en la totalidad de sus funciones la persona titular de la Tenencia de Alcaldía a quien le corresponda, dando cuenta al resto de la Corporación.

En estos supuestos la persona que ostente la Tenencia de Alcaldía no podrá revocar las delegaciones que hubiere otorgado quien ostente la Alcaldía.

b) Desempeñar, por el orden de su nombramiento, las funciones de la Alcaldía en los supuestos de vacancia de la misma, por renuncia de su titular, fallecimiento o sentencia firme, hasta que tome posesión la persona que pase a ostentar su titularidad.

c) Igualmente, cuando durante la celebración de una sesión hubiere de abstenerse de intervenir la persona titular de la Alcaldía, en relación con algún punto concreto del orden del día, conforme a lo prevenido en el artículo 76 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, le sustituirá automáticamente en la presidencia el titular de la Tenencia de Alcaldía a quien corresponda.

#### Artículo 42. Concejalías Delegadas.

Son titulares de Concejalía Delegadas aquellos miembros de la Corporación que ostenten delegaciones atribuidas por la Alcaldía, ya sean genéricas o especiales para cometidos específicos.

#### Sección 3ª. De la Junta de Gobierno Local

#### Artículo 43. Régimen Jurídico

El régimen jurídico de la Junta de Gobierno Local se contiene en la legislación básica del Estado y en la normativa autonómica de régimen local que resulte de aplicación, con las especificidades respecto a su organización y funcionamiento que se desarrollan en los artículos siguientes.

#### Artículo 44. Composición y constitución

1. La Junta de Gobierno Local está integrada por la persona titular de la Alcaldía que la preside y un número de miembros no superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación, a estos efectos no se tendrán en cuenta los decimales que resulten de dividir por tres el número total de miembros. Los integrantes de la Junta de Gobierno Local serán en todo caso miembros de la Corporación.

2. El nombramiento y separación de los miembros de la Junta de Gobierno Local podrá realizarse en cualquier momento, libremente, por quien ostente la Alcaldía mediante Decreto del que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, se notificará personalmente a los designados, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Todo ello, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente a su firma, siempre que en el mismo no se dispusiera otra cosa.

3. La persona titular de la Alcaldía efectuará el nombramiento de los miembros de la Junta de Gobierno dentro de los TREINTA DÍAS siguientes a la constitución del Ayuntamiento, sin perjuicio de los nombramientos y ceses que libremente puede realizar durante el mandato.

4. La Junta de Gobierno Local celebrará sesión constitutiva, a convocatoria de quien ostente la Alcaldía, dentro de los DIEZ DÍAS siguientes a aquél en que éste haya designado los miembros que la integran.

#### Artículo 45. Competencias de la Junta de Gobierno Local

1. La Junta de Gobierno Local tendrá las siguientes atribuciones:

a) Con el carácter de propia e indelegable, la asistencia permanente a la persona titular de la Alcaldía en el ejercicio de sus atribuciones.

b) Ejercer las atribuciones que la Alcaldía expresamente le delegue.

c) Ejercer las atribuciones que el Pleno del Ayuntamiento expresamente le delegue.

d) Ejercer las atribuciones que expresamente le confieran las Leyes.

2. La delegación de competencias en la Junta de Gobierno Local se formalizará, si la realiza la persona titular de la Alcaldía, mediante Decreto; y, si la realiza el Pleno, por acuerdo adoptado por mayoría simple. El acto por el que se realice la delegación contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas.

La delegación de atribuciones de la Alcaldía surtirá efecto desde el día siguiente al de la firma del Decreto, salvo que en este se disponga otra cosa, y sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. De este Decreto se dará cuenta al pleno en la primera sesión que se celebre.

El acuerdo plenario de delegación a favor de la Junta de Gobierno Local surtirá efectos desde el día siguiente al de su adopción, salvo que en él se disponga otra cosa, y sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Estas reglas también se aplicarán a las modificaciones posteriores del régimen de delegaciones.

#### Artículo 46. De las sesiones y régimen de funcionamiento de la Junta de Gobierno Local

1. La Junta de Gobierno Local celebrará sesiones ordinarias, extraordinarias y extraordinarias con carácter urgente.

2. La Junta de Gobierno Local celebrará sesión ordinaria cada QUINCE DÍAS como mínimo correspondiendo a la Alcaldía, mediante Decreto, determinar el régimen de sesiones de la misma. Por Decreto de Alcaldía se podrá, de forma excepcional y motivadamente, señalar otras fechas y horas, sin que por ello la sesión pierda su carácter ordinario

Las sesiones ordinarias han de ser convocadas con una antelación mínima de 24 horas, durante las cuales estarán a disposición los expedientes incluidos en el orden del día, en los términos previstos en el artículo 22 del presente Reglamento.

3. La Junta de Gobierno Local celebrará sesiones extraordinarias cuando la mismas sean convocadas por la Presidencia con una antelación mínima de 24 horas, pero se celebren en día distinto que el determinado para las sesiones ordinarias. Con la convocatoria, se pondrán a disposición los expedientes incluidos en el orden del día, en los mismos términos que para las sesiones ordinarias.

4. Son sesiones extraordinarias y urgentes las convocadas por la Presidencia cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permita convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima señalada en el punto anterior. En este caso, antes de entrar a conocer los asuntos incluidos en el orden del día, deberá ser declarada la urgencia por acuerdo favorable de la mayoría de los miembros. Si la urgencia no resulta apreciada, se levantará acto seguido la sesión.

5. La persona que ostente la Alcaldía podrá, en cualquier momento, reunir a la Junta de Gobierno Local cuando estime necesario conocer su parecer o pedir su asistencia con anterioridad a dictar resoluciones en ejercicio de las atribuciones que le correspondan.

6. Será de aplicación lo dispuesto en los apartados 3, 4 y 5 del artículo 53 de este Reglamento, respecto del examen previo de los expedientes por la Secretaría General.

7. La convocatoria de la Junta de Gobierno Local se hará por medios electrónicos, debiendo también ser notificada la Intervención General. La persona titular de la Secretaría General se entenderá notificada con la propia resolución de convocatoria.

8. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local se celebrarán en la Casa Consistorial, salvo supuestos

de fuerza mayor y sin perjuicio de lo previsto para la celebración de sesiones telemáticas en el Capítulo IV del presente Título. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local no son públicas, salvo en los casos en los que se haya de debatir y tomar acuerdos sobre competencias del Pleno.

9. Para la válida constitución de la Junta de Gobierno Local se requiere la asistencia de la mayoría absoluta de sus componentes. Si no existiera quórum, se constituirá en segunda convocatoria, una hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros y, en todo caso, un número no inferior a tres. En lo concerniente a la válida constitución también hay que estar a lo previsto en el Capítulo IV del presente Título, en cuanto a la posibilidad de asistencia telemática de sus miembros.

10. La persona titular de la Alcaldía dirige y ordena a su prudente arbitrio los debates en el seno de la Junta de Gobierno Local. Cuando actúe por delegación del Pleno o de la persona titular de la Alcaldía, o bien cuando una norma le atribuya alguna competencia que así lo requiera, adoptará sus acuerdos mediante votación formal, según las normas establecidas en este Reglamento y en la restante normativa de aplicación.

En sus reuniones deliberantes no podrá adoptar ningún acuerdo, haciéndose constar en acta el resultado de las deliberaciones.

11. La Junta de Gobierno Local tratará sobre los asuntos establecidos en el orden del día. En las sesiones ordinarias, podrá tratar otros asuntos no previstos en el orden del día, previa declaración de urgencia, cuya adopción requerirá el voto favorable de la mayoría absoluta del número de miembros que integran la Junta de Gobierno Local. En las sesiones extraordinarias y en las extraordinarias con carácter urgente, no podrán tratarse más asuntos que los previstos en el orden del día.

12. La Presidencia podrá invitar a la Junta de Gobierno Local, con voz y sin voto, a otros miembros de la corporación no pertenecientes a la misma. Asimismo, podrá requerir la presencia de personal al servicio del Ayuntamiento al objeto de informar en lo relativo al ámbito de sus actividades.

13. En los casos en los que ejerza competencias delegadas por el Pleno, será preceptivo el previo

informe de la Comisión Informativa correspondiente. En los supuestos de urgencia, la Junta de Gobierno Local podrá adoptar acuerdos sobre asuntos no dictaminados por la correspondiente Comisión informativa, pero, en estos casos, del acuerdo adoptado deberá darse cuenta a la Comisión informativa en la primera sesión que se celebre. A propuesta de cualquiera de los miembros de la Comisión informativa, el asunto deberá ser incluido en el orden del día del siguiente Pleno con objeto de que éste delibere sobre la urgencia acordada, en ejercicio de sus atribuciones de control y fiscalización.

14. En el ámbito de la adopción de acuerdos por delegación del Pleno, será de aplicación lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, en cuanto a participación ciudadana, así como el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana.

#### Artículo 47. De las actas

1. De todas las sesiones que celebré la Junta de Gobierno Local se levantará por la Secretaría General la correspondiente acta, que cumplirá con los requisitos exigidos por la legislación básica de régimen local. Se añadirá, en todo caso, junto a la fecha, el número de orden de la sesión dentro del año natural.

2. El primer punto del orden del día de las sesiones ordinarias será el de aprobación del acta de la sesión o sesiones anteriores, que igualmente podrá ser incorporado al orden del día de las sesiones extraordinarias y extraordinarias con carácter urgente. La persona titular de Alcaldía comenzará preguntando si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior que se hubiere distribuido con la convocatoria. Si no hubiera observaciones, se considerará aprobada. Si las hubiera, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y sólo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho apreciados en ellos.

Al reseñar, en cada acta, la lectura y aprobación de la anterior, se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas.

3. Se dará cuenta en cada sesión ordinaria del Pleno de las actas que la Junta de Gobierno Local hubiere aprobado desde la última sesión plenaria ordinaria,

cumplimentándose así el deber de remisión de las mismas a todos los miembros de la Corporación.

4. Las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno Local se transcribirán en libro distinto del de las sesiones del Pleno, que igualmente tendrá carácter electrónico, debiendo cumplir con los requerimientos establecidos en la legislación vigente.

5. De no celebrarse sesión por falta de asistentes, u otro motivo, la Secretaría General suplirá el acta con una diligencia autorizada con su firma, en la que consigne la causa y nombres de los concurrentes y de los que hubieren excusado su asistencia.

#### Artículo 48. Régimen supletorio

Serán de aplicación analógica a la Junta de Gobierno Local, en todo lo no previsto en este capítulo, las normas que sean aplicables al Pleno en el presente Reglamento.

#### Sección 4ª. Del Pleno de la Corporación

##### Subsección 1ª. Disposiciones Generales

Artículo 49. Composición del Pleno y Sesión constitutiva.

1. El Pleno, como órgano de máxima representación política de los ciudadanos en el gobierno municipal, está integrado por todos los miembros de la Corporación, bajo la Presidencia de la persona que ostente la Alcaldía, salvo en los casos previstos en la legislación de régimen electoral.

2. Dentro de los TREINTA DÍAS siguientes al de la sesión constitutiva, la persona titular de la Alcaldía convocará la sesión o sesiones extraordinarias del Pleno de la Corporación que fuesen necesarias para adoptar acuerdos sobre las siguientes materias:

a) Periodicidad de sesiones del Pleno.

b) Creación y composición de las Comisiones informativas permanentes.

c) Nombramientos de representantes de la Corporación en órganos colegiados, que sean de la competencia del Pleno.

d) Conocimiento de los Decretos de Alcaldía en materia de nombramientos de las Tenencias de Alcaldía, número y miembros de la Junta de Gobierno, y

Presidencias y miembros de las Comisiones informativas, así como de las delegaciones que la Alcaldía estime oportuno conferir.

3. De cualquier modificación que se produzca en relación con las materias citadas en el apartado anterior se deberá dar cuenta al Pleno, sin perjuicio de que surta efectos de conformidad con lo previsto en este Reglamento para cada supuesto concreto.

#### Artículo 50. Atribuciones del Pleno

1. Al Pleno de la Corporación le corresponde el ejercicio de las competencias y atribuciones que le atribuya expresamente la legislación de régimen local y sectorial, estatal o autonómica.

2. El Pleno podrá delegar el ejercicio de sus competencias y atribuciones en la persona que ostente la titularidad de la Alcaldía o en la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con lo previsto en la legislación de régimen local y en este Reglamento Orgánico.

#### Artículo 51. Lugar de celebración de las sesiones

1. Las sesiones se celebrarán en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial, salvo que, por causa de fuerza mayor debidamente justificada, en la propia convocatoria o en un Decreto de Alcaldía dictado previamente y notificada a todos los miembros de la Corporación se pueda habilitar otro edificio o local a tal efecto. En todo caso, se hará constar en acta esta circunstancia.

2. Las sesiones podrán tener carácter telemático en los términos previstos en el Capítulo IV del presente Título.

3. En un lugar preferente del Salón de Plenos deberá figurar el retrato del Jefe del Estado.

#### Artículo 52. Ubicación de los miembros de la Corporación en el Salón de Plenos

1. Los miembros de la Corporación tomarán asiento en el Salón de Sesiones unidos a su Grupo. El orden de colocación de los grupos se determinará por la Presidencia, oídas las personas titulares de las portavocías.

2. En cualquier caso, la colocación de los miembros corporativos deberá facilitar la emisión y recuento de los votos.

Artículo 53. Plazo de remisión de los expedientes a la Secretaría General y relación de asuntos concluidos

1. Los expedientes concluidos que se pretendan incluir en el orden del día del pleno ordinario han de ser remitidos a la Secretaría General como mínimo un día hábil antes a aquel en el que hayan de convocarse las comisiones informativas, a efectos de asegurar que el asunto vaya dictaminado.

2. Los expedientes que no respeten el plazo indicado anteriormente podrán ser incorporados como proposiciones sin dictaminar en el orden del día, siempre que la Alcaldía o la Concejalía del Área así lo indique, sin perjuicio de que pudieran ser tratados en la comisión informativa correspondiente por vía de urgencia, de conformidad con lo previsto en este Reglamento.

3. Los expedientes que requieran la emisión de informe de la Secretaría General se deberán remitir a ésta con antelación suficiente para su incorporación, sin que se entienda como tal el plazo contenido en el apartado primero.

4. A la Secretaría General le corresponde hacer un examen meramente formal de los expedientes que le han sido remitidos para su inclusión en el orden del día del pleno, con el objeto de comprobar que los mismos están concluidos, conteniendo los documentos o informes preceptivos; y no tratándose, por lo tanto, de un control de legalidad sobre los mismos.

5. Examinados los expedientes, la Secretaría General procederá a elaborar la relación de expedientes concluidos, que ha de constar en el expediente de convocatoria del órgano, con carácter previo a que se dicte la misma.

#### Subsección 2ª. Del funcionamiento del pleno

#### Artículo 54. Clase de sesiones

Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento podrán ser:

- a) Ordinarias
- b) Extraordinarias
- c) Extraordinarias y urgentes

#### Artículo 55. Sesiones Ordinarias

1. Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad

está preestablecida. Dicha periodicidad será fijada por acuerdo del propio Pleno en la sesión organizativa, señalándose los días y horas en que deban producirse, respetando el límite legal mínimo establecido en el artículo 46.2 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

2. No obstante lo anterior, y previa consulta de la Junta de Portavoces si se hubiera constituido, cuando concurren circunstancias que así lo aconsejen, por la Alcaldía podrá fijarse en la convocatoria de la sesión otra fecha u hora distinta, sin que por ello pierda la sesión su carácter ordinario.

3. En todo caso deben convocarse las sesiones ordinarias con la periodicidad preestablecida, aunque no haya asuntos sino los que permitan el control y fiscalización de la actuación del Gobierno Municipal por el Pleno.

#### Artículo 56. Sesiones Extraordinarias

1. Son sesiones extraordinarias aquéllas que se convoquen por la Presidencia fuera del calendario ordinario de sesiones, cuando existan asuntos que lo requieran por su carácter especial, o cuando el acuerdo adoptar no admita la demora que supondría su inclusión en el orden del día de la sesión ordinaria inmediata siguiente.

2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38.3 f) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de municipios de Canarias, la Junta de Portavoces podrá proponer a la Presidencia, motivadamente, la convocatoria de sesiones extraordinarias.

3. En las sesiones extraordinarias no podrán tratarse asuntos que no consten en el orden del día de la citada convocatoria, sin que puedan incorporarse asuntos por vía de urgencia. Tampoco se admitirán ruegos y preguntas.

Artículo 57. Sesiones Extraordinarias a solicitud de los miembros de la Corporación.

1. El pleno celebrará sesión extraordinaria cuando lo solicite al menos una cuarta parte del número legal de miembros de la corporación.

2. Ningún miembro de la Corporación podrá suscribir más de tres solicitudes de convocatoria de plenos extraordinarios al año, sin que computen, a estos efectos, las solicitudes de aquellas sesiones que no

se celebren por falta de requisitos, ni la sesiones para debatir y votar una moción de censura. El año se computará desde la constitución de la Corporación.

3. La solicitud deberá presentarse mediante un escrito firmado personalmente por todos los miembros de la Corporación que la suscriban, en el que se razone el asunto o asuntos que la motiven, que deberá estar referido a cuestiones de competencia municipal, con expresa mención del orden del día propuesto y del texto de los acuerdos cuya adopción se proponen.

4. Los asuntos propuestos no podrán incorporarse al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos, si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria. Tampoco podrán adicionarse otros puntos nuevos, salvo que expresamente lo autoricen los solicitantes.

5. La Presidencia del Pleno podrá no admitir la solicitud cuando ésta no reúna los requisitos formales previstos en el presente artículo, debiendo requerirse la subsanación de los defectos observados otorgando un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, durante los cuales, y hasta que se atienda el requerimiento, se entenderá suspendido el plazo para convocar la sesión.

6. Procederá denegar la celebración de la sesión extraordinaria cuando se trate de asuntos ya debatidos y resueltos por el Pleno, salvo que haya habido un cambio de normativa, se hayan producido modificaciones sustanciales en la realidad a que se refiera o a la que afecte el acuerdo, o hayan transcurrido más de dos años desde el momento en que se produjo el debate.

7. La celebración del Pleno no podrá demorarse por más de QUINCE DÍAS HÁBILES desde que fuera solicitada. Si la Presidencia del Pleno no convocase el Pleno extraordinario para su celebración dentro de ese plazo, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por la persona titular de la Secretaría General a todos los miembros de la Corporación al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente.

8. La Secretaría General quedará exonerada de efectuar la notificación de la convocatoria automática cuando la Presidencia, dentro de los QUINCE DÍAS siguientes a la fecha en que la solicitud de convocatoria haya tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento, hubiera dictado resolución denegándola, que se deberá notificar a los solicitantes.

### Artículo 58. Sesiones Extraordinarias Urgentes

1. Son sesiones extraordinarias y urgentes las convocadas por la Presidencia cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permita convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de DOS DÍAS HÁBILES exigida por la legislación de régimen local.

2. La convocatoria deberá motivar debidamente la urgencia del asunto, o asuntos a tratar, especialmente respecto a la imposibilidad de cumplir con los plazos previstos legalmente para la celebración de las sesiones.

3. En este caso, como primer punto del orden del día será necesario ratificar la urgencia de la sesión, referida a la totalidad del orden del día de la misma, y debiendo ser apreciada por la mayoría simple del número legal de miembros que componen la Corporación. Si no fuera apreciada, acto seguido se levantará la sesión.

4. En este tipo de sesiones no podrán tratarse asuntos que no consten en el orden del día de la citada convocatoria, sin que puedan incorporarse asuntos por vía de urgencia. Tampoco se admitirán ruegos y preguntas.

### Artículo 59. Orden del día

1. El orden del día de las sesiones será formado y redactado por el titular de la Alcaldía una vez oída la Junta de Portavoces, si existiera, sobre la base de una relación de expedientes conclusos que le proporcionará la Secretaría General, y que deberán ser remitidos previamente por las Áreas, dentro de los plazos establecidos en el presente Reglamento.

La Presidencia, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el orden del día, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de las personas titulares de las portavocías, asuntos y proposiciones que no hayan sido previamente dictaminados por la comisión informativa correspondiente. Pero, en este supuesto, no procederá entrar a debate o votación sin que previamente el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día por acuerdo de la mayoría simple.

2. El orden del día de las sesiones ordinarias se ajustará a lo dispuesto el artículo 88 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias. En la medida de lo posible los órdenes del día correspondientes a sesiones extraordinarias y extraordinarias de carácter urgente seguirán la misma estructura, con las particularidades propias de estas sesiones.

3. La parte decisoria deberá distinguir entre expedientes dictaminados y expedientes sin dictaminar. En la parte declarativa se reservará una parte a las propuestas no decisorias a las que se refiere el artículo 79 del presente Reglamento.

El orden de inclusión en el orden del día de las propuestas no decisorias se determinará en atención a un criterio temporal, observando rigurosamente a la fecha y hora del registro de entrada, salvo que con carácter excepcional y por la materia de la que se trate, requieran guardar otro orden que garantice la buena marcha de la sesión, cuestión que será considerada por la Presidencia.

4. Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria, así como los que se adopten en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el respectivo orden del día, salvo especial y previa declaración de urgencia hecha con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

### Artículo 60. Convocatoria de las sesiones

1. La convocatoria de la sesión, que incluirá el orden del día, se notificará a los miembros de la Corporación por medios electrónicos, en los plazos indicados en este Reglamento, y se entenderá realizada desde el momento en el que esté disponible.

2. Con la convocatoria se pondrá a disposición de los miembros de la Corporación el borrador de las actas de las sesiones anteriores que deban ser aprobadas en la sesión y los expedientes relativos a los asuntos a tratar y contenidos en el orden del día. La puesta a disposición se realizará en los términos contenidos en el artículo 22 de este Reglamento orgánico.

3. La convocatoria se notificará igualmente a la persona titular de la Intervención General, a través de medios electrónicos. La persona titular de la Secretaría General se entiende notificada con la resolución de la convocatoria.

4. La convocatoria se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento alojado en la sede electrónica municipal.

### Artículo 61. Constitución

1. Para la constitución válida del Pleno se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros

de la Corporación, que nunca podrá ser inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso deberán asistir las personas titulares de la Presidencia y la Secretaría General de la Corporación, o quienes legalmente les sustituyan. La asistencia de los miembros de la Corporación podrá ser telemática, en los supuestos y con los requisitos previsto en el Capítulo IV del presente Título.

2. Si la falta de quórum de asistencia se produjera una vez iniciada una sesión, se estará a lo dispuesto en el artículo 66 del presente Reglamento.

#### Artículo 62. Carácter público de las sesiones

1. Las sesiones del Pleno serán públicas, aunque se puede limitar la asistencia por razón del aforo. No obstante, podrán ser secretos el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución Española, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

2. Tanto al público como a los miembros de la Corporación se les deberá exigir un comportamiento correcto. El público no podrá intervenir, hacer manifestaciones o actuaciones, o exhibir pancartas, escritos o análogos que alteren el orden de la sesión. La Presidencia del Pleno adoptará las decisiones pertinentes para impedir este tipo de conductas, pudiendo ordenar, si fuera necesario, el desalojo de quienes las mantengan tras ser requeridos para que cesen en su práctica.

3. Las personas asistentes podrán realizar fotografías y grabar las sesiones por sus propios medios, respetando el funcionamiento ordinario de la institución y sin entorpecerlo. Los teléfonos móviles, y cualquier otro dispositivo, deberán permanecer en silencio durante la celebración de la sesión.

#### Artículo 63. Apertura y cierre de las sesiones

Las sesiones se declararán abiertas y cerradas por la Presidencia y no tendrán valor, ni constarán en acta, las intervenciones o manifestaciones que puedan producirse antes o después del inicio o cierre de la sesión.

#### Artículo 64. Principio de unidad de acto

1. Toda sesión, con carácter general, deberá respetar el principio de unidad de acto, desarrollándose sin

interrupción y sin solución de continuidad, salvo las excepciones previstas en el presente Reglamento.

2. Se procurará que las sesiones terminen en el mismo día en que dieron comienzo. Si este día finalizara sin que se hubieran debatido y resuelto todos los asuntos, la Presidencia del Pleno podrá levantar la sesión una vez finalizado el debate y votación del asunto que se esté tratando, o continuar con la sesión hasta que se traten todos los asuntos incluidos en el orden del día, previa consulta con los Portavoces.

3. Si se acordase el levantamiento de la sesión por finalización del día en que se celebre, los asuntos pendientes de debate y votación se incluirán en el orden del día de la siguiente sesión que se celebre, pudiendo convocarse una sesión extraordinaria para ello, o extraordinaria y urgente si la importancia de los asuntos así lo aconsejan.

#### Artículo 65. Interrupción de las sesiones

1. La Presidencia del Pleno podrá suspender el desarrollo de una sesión del Pleno en los siguientes supuestos:

a) Cuando razones de orden público impidan su normal desarrollo, y por el tiempo necesario para restaurar la situación.

b) Cuando lo considere necesario para formular consultas sobre cualquier incidencia surgida durante la sesión.

c) Cuando lo considere necesario, oídos los portavoces, para un descanso en la sesión si su duración así lo aconseja.

d) Cuando sea solicitado por un portavoz de un grupo para deliberar con los miembros del mismo o con otros portavoces.

e) Cuando se estime necesario para aportar documentos, informes u otros datos de importancia para el asunto que se esté tratando.

f) En cualquier otro supuesto expresamente previsto en este Reglamento.

2. Salvo causa de fuerza mayor, no podrá suspenderse una sesión durante el desarrollo de una votación y proclamación de su resultado.

#### Artículo 66. Mantenimiento del quórum

1. Si durante el transcurso de una sesión se produjeran ausencias que causaran una reducción del quórum mínimo de miembros, y se presume que el mismo se puede recuperar, se interrumpirá automáticamente la sesión hasta que aquel sea recuperado, sin que la suspensión pueda tener una duración máxima de media hora.

2. Si transcurrido el citado plazo no se recupera el quórum mínimo necesario, la Presidencia dará por finalizada la sesión.

#### Artículo 67. Inasistencia a las sesiones

Las inasistencias a las sesiones de los miembros de la Corporación, cuando no sean debidamente justificadas, podrán dar lugar a la imposición de la sanción correspondiente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 78.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en el artículo 8 presente Reglamento.

#### Subsección 3ª. De los debates

#### Artículo 68. Moderación de los debates

1. La persona titular de la Alcaldía, al ostentar la Presidencia de la Corporación, asumirá la dirección y conducción de los debates con plena y total autoridad a lo largo de su desarrollo, incluida la votación y proclamación de acuerdos, con el fin de garantizar la libre y completa emisión de opiniones; y en unas condiciones razonables de agilidad, habida cuenta del número de asuntos y del tiempo disponible.

2. Las portavocías de los grupos políticos municipales tendrán especial obligación de auxiliar a la Presidencia en la moderación de los debates.

#### Artículo 69. Cuestiones de orden

Los miembros de la Corporación podrán en cualquier momento del debate pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la norma cuya aplicación reclama. La Presidencia resolverá lo que proceda, sin que esta decisión sea objeto de debate.

#### Artículo 70. Aprobación del acta de la sesión anterior

1. La Alcaldía iniciará la sesión preguntando si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta o actas de las sesiones anteriores que se hubieran distribuido con la convocatoria.

2. Si no hubiera observaciones se considerará aprobada. Si las hubiera se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

3. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y sólo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho apreciados en ellos.

4. Al reseñar, en cada acta, la lectura y aprobación de la anterior, se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas.

#### Artículo 71. Modificaciones en el orden del día

1. Cualquier miembro de la Corporación podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún expediente incluido en el orden del día, al efecto de que se incorporen al mismo, documentos o informes, así como solicitar que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión. En estos dos casos la petición será votada, tras terminar el debate y antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votase a favor de la petición no habrá lugar a votar la propuesta de acuerdo.

2. La Presidencia puede alterar el orden de los asuntos, o retirar alguno cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y ésta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día.

3. Las personas que ostenten la portavocía de los grupos políticos municipales, los representantes de los subgrupos y los miembros no adscritos podrán retirar del orden del día las propuestas no decisorias a las que se refiere el artículo 79 del presente Reglamento que ellos mismos hubieran presentado, sin que la retirada tenga que ser sometida a votación, y en todo caso con carácter previo al inicio de la votación de las mismas. Esta circunstancia se hará constar en el acta.

#### Artículo 72. Del tratamiento de los puntos incluidos en el orden del día

1. La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la lectura por la Secretaría General, íntegra o en extracto, del dictamen formulado por la Comisión Informativa correspondiente.

2. En caso de que fuera un asunto no dictaminado pero incluido en el orden del día, antes de proceder a la lectura de la proposición, el proponente justificará

brevemente la urgencia con carácter previo a la votación que ha de celebrarse para ratificar la inclusión del asunto en el orden del día, de conformidad con lo previsto en el segundo inciso del artículo 59.1 del presente Reglamento, disponiendo un tiempo máximo de tres minutos para esta justificación, salvo que la Junta de Portavoces acordara otra cosa. Si prosperara la ratificación, se procederá a dar lectura de la proposición por la Secretaría General.

3. Las propuestas no decisorias a las que se refiere el artículo 79 que estuvieren incluidas en el orden del día, no requerirán la ratificación de su inclusión en el mismo.

En estos casos, la Secretaría General dará lectura a la parte dispositiva de la propuesta no decisoria, y a continuación tomará la palabra el proponente para su defensa por el tiempo indicado en el artículo 73.2 a) de este Reglamento

4. Si se tratara de un asunto urgente que no conste en el orden del día, se planteará directamente al Pleno por el miembro de la Corporación que lo proponga, una vez haya sido ratificada la urgencia de conformidad con lo previsto en el artículo 59.4. Esta intervención tendrá la duración observada en el artículo 73.2 a), y en la misma deberá indicarse con claridad cuál es el acuerdo a adoptar.

5. Si nadie solicitare la palabra tras la lectura del dictamen o proposición, o la defensa de la propuesta no decisoria o del asunto de urgencia, el acuerdo a adoptar se someterá directamente a votación. De lo contrario, se iniciará el turno de intervenciones en los términos previstos en este Reglamento y, a continuación, se efectuará la correspondiente votación.

#### Artículo 73. Debates

1. Si se promueve el debate, las intervenciones serán ordenadas por la Presidencia conforme a las siguientes reglas:

a) Salvo autorización de la Alcaldía, en los debates intervendrán los portavoces de los grupos políticos municipales. A solicitud de un portavoz, se podrá permitir por la Alcaldía la intervención de otro miembro del grupo.

b) En el supuesto del grupo mixto:

a. Si no se hubieran constituido subgrupos, las

intervenciones se realizarán de conformidad con lo señalado en el apartado a) anterior.

Si se hubieran constituido subgrupos, las intervenciones se realizarán por sus representantes, salvo que se haya hecho constar en el escrito de constitución del grupo mixto que, para todo el mandato, se realicen por la persona que ostente la portavocía del grupo.

Para sesiones o asuntos concretos, el régimen de intervenciones podrá ser modificado, optándose por la alternativa no elegida en el escrito de constitución, siempre que haya conformidad de todos los representantes de los subgrupos, y se haya comunicado a la Alcaldía con carácter previo al inicio de la sesión o del asunto en cuestión.

b. Las intervenciones del grupo mixto dispondrán del mismo tiempo que los demás grupos, por lo que, si las intervenciones se realizan a través de los representantes de los subgrupos, se dividirá el tiempo total entre los mismos. Si uno de los representantes no utiliza el tiempo que le corresponde o no agota el mismo, éste no podrá ser utilizado por los demás representantes, ni por la portavocía del grupo.

c) Los miembros no adscritos tienen derecho a intervenir en el Pleno, en los términos indicados en el presente Reglamento.

d) No se admitirán otras interrupciones que las de la Presidencia para llamar al orden o para invitar a tratar el tema debatido cuando los miembros de la Corporación se desvíen notoriamente con digresiones extrañas al asunto debatido o vuelvan sobre lo ya discutido o aprobado. En caso de reiteración, la persona titular de la Alcaldía podrá retirar el uso de la palabra al miembro de la Corporación en cuestión.

e) La Presidencia podrá asimismo retirar el uso de la palabra a quien se excediera del tiempo fijado o profiriera expresiones susceptibles de alterar el orden del debate.

f) La Presidencia decidirá el momento en que el asunto se considere suficientemente discutido, cerrando el debate y sometiendo el asunto a votación, siempre que hubiera finalizado totalmente el turno correspondiente ya iniciado.

g) El tiempo de intervenciones contemplado podrá ser modificado por acuerdo de la Junta de Portavoces,

si existiera, para las propuestas no decisorias o para casos concretos de especial complejidad.

2. Sin perjuicio de lo señalado para las enmiendas, votos particulares y ruegos, cuyo régimen se determina en los artículos 77, 78 y 81, respectivamente, en todos los debates plenarios, cualquiera que sea el carácter de la sesión, el orden de actuación de los distintos grupos será el siguiente:

a) En primer lugar, intervendrá el miembro de la Corporación que hubiera suscrito la propuesta, o que tenga competencias delegadas en la materia, realizando su exposición y justificación. Esta intervención tendrá un tiempo máximo de seis minutos.

b) A continuación, la Presidencia preguntará quien desea intervenir, perdiendo este turno de intervención quien en ese momento no manifieste su voluntad de hacerlo. Los diversos grupos consumirán un primer turno. Salvo acuerdo de la Junta de Portavoces, el orden de intervención será inverso al número de miembros, interviniendo los miembros no adscritos, si los hubiere, en primer lugar y por el orden que determine la Presidencia.

Esta primera intervención tendrá un tiempo máximo de seis minutos para cada uno de los grupos municipales y de tres minutos para cada uno de los miembros no adscritos, si los hubiere.

c) Quien se considere aludido por una intervención, porque se le ha nombrado directamente o a su grupo político, podrá solicitar de la Presidencia que le conceda un turno por alusiones. Si la Presidencia accediera a la petición, la intervención será breve y concisa, no pudiendo superar un minuto de duración.

d) Si lo solicitará algún grupo político, se procederá a un segundo turno de palabra, que se ordenará conforme a lo previsto en el apartado b) anterior, pero esta vez con un tiempo máximo de las intervenciones de tres minutos para cada uno de los grupos municipales y de un minuto y medio para cada miembro no adscrito, si lo hubiere.

e) Cerrará el debate la Alcaldía, que además podrá intervenir en cualquier momento.

3. La Presidencia del Pleno podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:

a) Vulnere lo dispuesto en el presente Reglamento.

b) Profiera expresiones que atenten contra la dignidad de la Corporación, de sus miembros o empleados públicos o de las demás Instituciones.

c) Provoque interrupciones o altere, de cualquier forma, el normal desarrollo de la sesión.

d) Haga uso de la palabra sin que le haya sido concedida o habiéndosele retirado.

e) Se aparte sustancialmente en su intervención del contenido del asunto objeto de debate o vuelva sobre asuntos ya debatidos.

Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, la Presidencia del Pleno podrá ordenar al miembro de la Corporación que abandone el Salón de Sesiones, adoptando las medidas que considere pertinentes para hacer efectiva la expulsión.

4. Los funcionarios responsables de la Secretaría General y de la Intervención podrán intervenir, por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos, cuando fueren requeridos por la Presidencia o cualquier miembro de la corporación, siempre y cuando en este último caso sea dada la palabra a dichos funcionarios por la Presidencia de la Corporación.

Cuando dichos funcionarios entiendan que en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre la que pueda dudarse sobre la legalidad o repercusiones presupuestarias del punto debatido podrán solicitar al Presidencia el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

#### Artículo 74. Deber de corrección y cortesía

1. Es obligación de todos los participantes en los debates observar la máxima corrección y cortesía.

2. Todos los que hagan uso de la palabra en las sesiones evitarán cuidadosamente cualquier tipo de personalización de las controversias, se dirigirán a la Corporación en su conjunto, que es quien tiene la última palabra, y, en todo momento, procurarán respetar las opiniones de los demás, aunque no las compartan. La Presidencia llamará severamente la atención a quienes, atentando al decoro, profieran palabras malsonantes, ofensivas o despectivas para cualquier creencia o falten al respeto a los demás, imputándoles intenciones desviadas del bien público. La reiteración de estas llamadas de atención por la Presidencia podrá llevar legítimamente a ésta a retirar la palabra al contumaz. Sólo volverá a concedérsela para que se disculpe.

## Subsección 4ª. Terminología y tratamiento

### Artículo 75. Terminología

Para definir las intervenciones de los miembros de la Corporación se utilizará la siguiente terminología, que será desarrollada en los artículos siguientes:

- a) Dictamen
- b) Proposición
- c) Enmienda
- d) Voto particular.
- e) Propuesta no decisoria.
- f) Moción o asunto de urgencia.
- g) Ruego.
- h) Pregunta.

### Artículo 76. De los dictámenes y proposiciones

1. Dictamen: es la propuesta sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión Informativa. Contiene una parte expositiva y un acuerdo a adoptar.

2. Proposición: es la propuesta que se somete al Pleno relativa a un asunto incluido en el orden del día, que acompaña a la convocatoria y que no ha sido sometida a la correspondiente Comisión Informativa. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo a adoptar. No procederá entrar a debatir ni votar una proposición sin que previamente se haya ratificado su inclusión en el orden del día de conformidad con lo previsto en el último inciso del artículo 59.1 del presente Reglamento.

### Artículo 77. Enmiendas

1. Es la propuesta de modificación de un dictamen o proposición presentada por cualquier miembro, preferentemente, mediante escrito en el Registro General, dirigido a la Presidencia, con carácter previo a la deliberación del asunto. Siempre que fuera posible, se procurará dar traslado de las enmiendas al resto de miembros de la Corporación.

#### 2. Tipos de enmiendas:

a) Enmienda a la totalidad: en la cual se produce una modificación total del dictamen o proposición.

b) Enmiendas parciales: que podrán ser de supresión, modificación, adición o mixta. En atención a su naturaleza, respetarán el siguiente orden de debate y votación:

a. De supresión, cuando se limite a eliminar alguno o algunos de los puntos del texto que se propone alterar. Se votará en primer lugar.

b. De modificación, que transforma alguno o algunos de los puntos del texto que se propone alterar. Se votará en segundo lugar.

c. De adición, cuando respetando íntegramente el texto de la propuesta, proposición o moción a enmendar, tiene como objetivo exclusivo su ampliación. Se votará en tercer lugar.

d. Mixta, cuando se incorporan más de uno de los tipos anteriores. La votación se producirá por el orden señalado en los apartados precedentes.

3. La Secretaría General, tras la lectura del dictamen o proposición, dará lectura al contenido de las enmiendas que han sido presentadas en tiempo y forma. Si hubiera una enmienda a la totalidad, le dará lectura en primer lugar, iniciándose su debate y votación; si prosperara, decaerán las enmiendas parciales y los dictámenes o proposiciones presentadas.

En caso de que constaran varias enmiendas parciales, para determinar su orden de tratamiento, se estará a las siguientes reglas:

a) Que solo se hayan presentado enmiendas de la misma tipología: Se tratarán respetando el orden de presentación por registro de entrada o bien el orden de presentación con carácter previo al inicio del asunto, salvo que por causa justificada la Presidencia estimara que, en atención de su naturaleza, procede alterar este orden.

b) Que las enmiendas fueran de distinta tipología: habrá de seguirse el orden contenido en el apartado 2.b) de este artículo y, dentro de cada tipología, se estará a lo dispuesto en la letra a) anterior.

Tras la lectura por la Secretaría General de la enmienda parcial se iniciará su debate y votación, sin poder iniciarse el debate de la siguiente hasta que no haya concluido la anterior. Ahora bien, si lo decide así la Presidencia, podrán debatirse enmiendas conjuntamente, permitiéndose que su debate y votación

puedan realizarse de forma separada o conjunta. Para ello, se debe tener en cuenta que la naturaleza de las enmiendas lo permita o lo haga recomendable y que esta circunstancia sea indicada por la Presidencia señalando con claridad si únicamente será conjunto el debate, o si también lo será la votación.

La acumulación del debate podrá ser a iniciativa de la Presidencia o de los propios proponentes; y la acumulación de la votación podrá ser a iniciativa de la Presidencia o de los propios proponentes, pero en este caso se requerirá la aceptación de éstos.

Si, una vez establecido el tratamiento conjunto de varias enmiendas, durante el debate de las mismas, algún miembro de la Corporación manifestara que respecto a una o varias el sentido de su voto será distinto al de las restantes, o solicitara que se produzca una votación por separado respecto a una o varias enmiendas, éstas se votarán de tal forma, una vez terminado el debate de las mismas.

4. En el caso de que se haya establecido el debate individual, la primera intervención corresponderá al proponente de la enmienda. Finalizada la intervención, el debate se sustanciará siguiendo las reglas contenidas en las letras b) a e) del artículo 73.2.

Respecto a los tiempos de intervención, cada grupo político municipal dispondrá, tanto para el primer turno de intervenciones como para el segundo, si se solicitara, un total de tres minutos, correspondiendo a los miembros no adscritos, si existieran, un total de un minuto y medio a cada uno. Quien se considere aludido por una intervención, porque se le ha nombrado directamente o a su grupo político, podrá solicitar de la Presidencia que le conceda un turno por alusiones. Si la Presidencia accediera a la petición, la intervención será breve y concisa, no pudiendo superar un minuto de duración.

5. En el caso de que, respecto a algunas enmiendas, se haya establecido el debate conjunto, la primera intervención corresponderá al proponente de las mismas. Finalizada la intervención, el debate se sustanciará siguiendo las reglas contenidas en las letras b) a e) del artículo 73.2.

Respecto a los tiempos de intervención, la Alcaldía establecerá el tiempo máximo, que, en los casos en los que se haya establecido el debate conjunto, en ningún caso será inferior al señalado en la letra b) del artículo 73.2.

Debatidas y votadas todas las enmiendas, se iniciará el debate del asunto. En el caso de que las enmiendas parciales prosperaran, se someterá a debate y votación el dictamen o proposición enmendado. En el caso de que no prosperaran, se someterá a debate y votación el dictamen o proposición original, o solo con aquellas enmiendas que hubieran prosperado.

6. En cualquier momento, antes de la votación, podrán ser retiradas las enmiendas por quien las hubiera presentado, debiendo quedar constancia de ello en el acta.

7. Se entenderá aprobadas las enmiendas, en los términos en los que estén redactadas, si se votan a favor por la mayoría simple.

8. No cabrán enmiendas en relación con las propuestas no decisorias a las que se refiere el artículo 79. En cuanto a las posibles modificaciones que puedan operar sobre ellas, se estará a lo dispuesto en dicho artículo.

#### Artículo 78. Votos particulares

1. El voto particular es la propuesta de modificación de un dictamen o proposición presentada por cualquier miembro que forma parte de la comisión informativa. Deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la comisión.

2. Se votará siempre antes del dictamen o de la proposición, según el caso.

3. Respecto al régimen de las intervenciones, se aplicará lo dispuesto en relación con las enmiendas.

#### Artículo 79. Propuestas no decisorias

1. Mediante las propuestas no decisorias se propone la adopción de un posicionamiento político respecto de algún tema de interés para la ciudadanía, iniciar alguna actuación o adoptar una medida determinada. Contendrán una parte expositiva o justificación y la propuesta del acuerdo concreto a adoptar, que no tendrá carácter resolutivo.

2. Las propuestas no decisorias carecerán de la eficacia necesaria para la adopción inmediata de acuerdos que exijan informes técnicos, económicos o jurídicos necesarios para garantizar la legalidad o posibilidad del acuerdo a adoptar, limitándose, por tanto, a pronunciamientos expresivos de una voluntad política.

Cuando las propuestas tengan por objeto alcanzar acuerdos de iniciación de procedimientos de la competencia de otros órganos distintos al Pleno, esos acuerdos se considerarán propuestas razonadas a los órganos competentes que, por lo tanto, deberán aceptarlas, si lo estimaran procedente, para que adquieran carácter ejecutivo, mediante sus propios acuerdos o resoluciones de iniciación.

3. Las propuestas no decisorias sólo podrán estar referidas a cuestiones de política municipal y de competencia de la Corporación, no pudiendo ser incluidas en el orden del día las que excedan notoriamente esos ámbitos, a juicio de la Presidencia, previa calificación de la persona titular de la Secretaría General.

4. Para cada sesión, los grupos políticos municipales, o los subgrupos si estuvieran constituidos, podrán presentar como máximo un número de propuestas igual al de miembros que lo integran. En el caso del grupo mixto, si no se hubieran constituido subgrupos, cada uno de sus miembros únicamente podrá presentar una propuesta no decisorias por sesión. Cada miembro no adscrito, si los hubiere, igualmente podrá presentar como máximo una propuesta no decisorias por sesión.

5. Las propuestas no decisorias, dada su naturaleza, no serán sometidas a dictamen de las Comisiones Informativas, sino que se incorporan directamente al orden del día de la sesión plenaria, en los términos de este artículo y de acuerdo con el segundo inciso del artículo 59.3, sin que se tenga que ratificar su inclusión en el orden del día.

6. Las propuestas no decisorias deberán presentarse con una antelación de TRES DÍAS HÁBILES, para permitir la emisión del informe de calificación por parte de la Secretaría General que determine si están dentro de la competencia municipal. Será obligación de la Alcaldía incluirlas en el orden del día, siempre que, de conformidad con el informe de la Secretaría General, estén dentro de la competencia municipal.

Si se presentaran después de confeccionado el orden del día, siempre que estén dentro de la competencia municipal, se incluirán en el de la sesión inmediata siguiente, salvo que el proponente las haya calificado de urgentes, en cuyo caso habrá de votarse por el Pleno su debate en la sesión que aquel solicite.

En todo caso, cuando una propuesta no decisorias

sea tratada como una moción de urgencia y no prosperara la urgencia, se incorporará al orden del día de la siguiente sesión ordinaria, salvo que el proponente indique por registro de entrada que desiste de la misma, o que no sea de competencia municipal.

7. En cuanto al debate, se estará al régimen general observado en el artículo 73.2 del presente Reglamento. La Junta de Portavoces, podrá alterar los tiempos de Intervención para cada uno de los turnos inicial, de réplica y de réplica, mediante acuerdo adoptado por mayoría simple de sus miembros.

8. Será responsabilidad de los proponentes encuadrar sus mociones y propuestas de manera correcta.

9. El proponente de una proposición no decisorias podrá plantear modificaciones sobre la misma, ya sea a iniciativa propia o a propuesta de otro miembro de la Corporación, siempre que quede constancia inequívoca de la variación en el acta de la sesión, y justo hasta el momento previo a que sea sometida a votación. La incorporación de estas modificaciones se producirá automáticamente, sin que tenga que someterse a debate y votación.

10. Asimismo, por el proponente de una proposición no decisorias se podrá aceptar que la misma revista un carácter institucional, a iniciativa propia o a propuesta de otro miembro de la Corporación, y siempre que haya conformidad de los portavoces de los distintos grupos políticos.

11. Asimismo, por la Junta de Portavoces se podrán realizar propuestas no decisorias de carácter institucional, consensuadas por todos los grupos políticos municipales.

12. Para que una proposición no decisorias revista carácter institucional deberá ser votada favorablemente por unanimidad.

#### Artículo 80. Mociones o asuntos de urgencia

1. Las mociones o asuntos de urgencia son las propuestas que podrá presentar cualquier miembro de la Corporación que no han sido dictaminadas por la correspondiente Comisión Informativa ni se encuentran contenidas en el orden del día.

2. Estas mociones solo se podrán presentar en las sesiones ordinarias, concluido el examen de los asuntos incluidos en el orden del día y en el punto reservado para ello, que será justo antes del punto de ruegos y preguntas.

3. La moción de urgencia tendrá la misma estructura que una propuesta. A la misma se incorporan la motivación de la urgencia que justifique, en especial, la imposibilidad de presentarla antes de la correspondiente Comisión Informativa y de la configuración de orden el día y la necesidad de tratar el asunto en esa sesión ordinaria.

4. Las mociones de urgencia se podrán presentar en la propia sesión donde se vayan a tratar. La Secretaría General, siempre que se presenten por Registro de Entrada con antelación suficiente para ello, dará traslado de las mociones de urgencia a los grupos políticos municipales y a los miembros no adscritos, si los hubiere.

5. Cuando se proponga la incorporación al orden del día de una moción de urgencia, el proponente de la misma deberá justificar la urgencia en una intervención que tendrá una duración máxima de tres minutos y se ceñirá exclusivamente a los motivos que la fundamentan, sin que se pueda entrar al fondo del asunto, y sin que esta intervención pueda dar lugar a debate. Acto seguido, el Pleno adoptará la decisión de su inclusión o no en el orden del día, lo que se hará por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

6. Respecto a su debate se estará a lo dispuesto en el artículo 73.2 de este Reglamento.

7. La persona titular de la Secretaría General y la Intervención, en caso de que el asunto requiera informe preceptivo, y no pudiera emitirse en el acto, deberán solicitar de la Presidencia que se aplaze su debate y votación, quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión. Si esta petición no fuera atendida, quien ostente la titularidad de la Secretaría General lo hará constar expresamente en el acta.

#### Artículo 81. Ruegos

1. Es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a alguno de los órganos del gobierno municipal. También podrá consistir en la solicitud de abstención de determinada actuación o conducta de los órganos de gobierno.

2. No se admitirá la formulación de ruegos dirigidos a las personas titulares de la Secretaría General y de la Intervención General, ni a cualquier otro empleado público.

3. Pueden ser planteados por los miembros de la Corporación o por los grupos o subgrupos políticos

municipales a través de sus portavoces o representantes, quedando establecido como máximo para cada sesión plenaria, un número de ruegos igual a uno por cada miembro que lo integra.

En el caso del grupo mixto, si no se hubieran constituido subgrupos, cada uno de sus miembros únicamente podrá presentar un ruego por sesión. Cada miembro no adscrito, si los hubiere, igualmente podrá presentar como máximo un ruego por sesión.

El número máximo de ruegos se refiere tanto a los que se presenten por escrito como oralmente.

4. Si los ruegos se plantean por escrito deberán presentarse con una antelación mínima de TRES DÍAS HÁBILES a la sesión dónde se traten.

5. Podrán debatirse, pero en ningún caso serán sometidos a votación. El debate solo se iniciará si, tras la exposición del ruego, lo instara algún miembro de la Corporación. La Alcaldía arbitrará y moderará los debates que puedan originarse con la presentación de los ruegos.

6. La exposición de los ruegos y, en su caso, su debate se llevará a cabo con carácter previo al tratamiento de las preguntas.

#### Artículo 82. Preguntas

1. La pregunta es cualquier cuestión planteada a los órganos de gobierno en el seno del Pleno con el fin de conocer o informarse sobre un asunto concreto. Pueden plantearlas los miembros de la Corporación, o los grupos o subgrupos municipales a través de sus portavoces.

2. No se admitirá la formulación de preguntas dirigidas a los titulares de la Secretaría General y de la Intervención, ni a cualquier otro empleado público. Tampoco se admitirán aquellas que, por su contenido, supongan una consulta de índole estrictamente jurídico; las que sean de exclusivo interés personal de quien la formula o de cualquier otra persona singularizada; y las que se refieran a asuntos ajenos a las competencias municipales.

3. Las preguntas deberán contener tener una formulación concreta, clara y escueta y se referirán al ámbito de competencias del miembro de la Corporación al que va dirigida. En caso contrario, pueden ser inadmitidas por la Presidencia, quien asimismo puede remitirlas al miembro competente.

La Presidencia del Pleno no admitirá a trámite aquellas preguntas que planteen cuestiones sobre materias diferentes, aunque sean conexas, sin perjuicio de que la misma cuestión pueda desarrollarse en uno o varios interrogantes.

4. Las preguntas pueden plantearse oralmente o por escrito.

a. Preguntas orales: Son las que se formulan directamente en el Pleno y que serán contestadas por su destinatario generalmente en la siguiente sesión, sin perjuicio de que el destinatario quiera darle respuesta inmediata. La contestación a las mismas podrá realizarse oralmente o por escrito, en este último caso se incorporará al acta de la correspondiente sesión el contenido de las respuestas dadas.

b. Preguntas escritas: Son las presentadas en el Registro General del Ayuntamiento con una antelación mínima de TRES DÍAS HÁBILES a la celebración de la sesión donde pretendan obtener respuesta, y se contestarán en la misma sesión. La contestación a las mismas podrá realizarse oralmente o por escrito. En este último caso, se incorporará al acta de la correspondiente sesión el contenido de las respuestas dadas.

5. Pueden plantear preguntas los miembros de la Corporación o los grupos o subgrupos políticos municipales a través de sus portavoces, quedando establecido, como máximo, para cada sesión plenaria, un número de preguntas igual a dos por cada miembro que lo integra, sumando las orales y las escritas.

En el caso del grupo mixto, si no se hubieran constituido subgrupos, cada uno de sus miembros únicamente podrá presentar dos preguntas por sesión. Cada miembro no adscrito, si los hubiere, igualmente podrá presentar como máximo dos preguntas por sesión.

Si por algún grupo o subgrupo político municipal o miembro de la corporación se incumpliera esta regla, únicamente se contestarán las preguntas que figuren en primer lugar hasta el número máximo permitido. Las preguntas restantes serán inadmitidas.

6. Desde la convocatoria del Pleno hasta su inicio, cada grupo político, subgrupo o miembro de la corporación, podrá retirar una de sus preguntas para presentar otra por motivos de urgencia debidamente

justificada, que deberá ser comunicada a la Presidencia del Pleno antes del inicio de la sesión. Las preguntas presentadas por motivos de urgencia serán contestadas por su destinatario generalmente en la siguiente sesión, sin perjuicio de que el destinatario quiera darle respuesta inmediata.

7. Si las preguntas se respondieran de forma oral solo podrá intervenir el que formule y quien deba responderlas, sin que pueda haber debate posterior, y sin que puedan realizarse nuevas preguntas tras la contestación de estas.

8. El tiempo para formular una pregunta oral será como máximo de dos minutos.

9. Las respuestas por escrito han de facilitarse a la Secretaría General con carácter previo a la iniciación de la sesión plenaria, con el fin de que las traslade a quienes hayan formulado las preguntas al iniciarse el punto de ruegos y preguntas, y de que posteriormente se incorporen al acta.

10. Cuando se observe por la Presidencia que alguna de las preguntas planteadas, tanto por escrito como oralmente, incumple con las prescripciones previstas en este artículo, se inadmitirán. En el caso de las preguntas escritas, se hará constar la inadmisión en el acta de la sesión en la que debieran ser contestadas; y, en el caso de las orales, en la propia sesión en la que se formulen.

#### Subsección 5ª. Votaciones

#### Artículo 83. De la votación de los asuntos

1. Finalizado el debate de un asunto se procederá a su votación. La Presidencia planteará clara y concisamente los términos de la misma.

2. Una vez iniciada la votación, no podrá interrumpirse por ningún motivo. Durante el desarrollo de la votación, la Presidencia no concederá el uso de la palabra y ningún miembro corporativo podrá entrar en el salón o abandonarlo

3. El voto es un derecho personalísimo e indelegable, inherente al cargo de edil.

4. Cada miembro de la Corporación puede votar en sentido afirmativo o negativo, o abstenerse de votar.

5. Se considerará que se abstienen los miembros de

la Corporación que se hubieran ausentado de la sesión una vez iniciada la deliberación de un asunto, y no estuvieran presentes en el momento de la votación. En el supuesto de que se hubiesen reintegrado al Salón de Sesiones antes de la votación podrán, desde luego, tomar parte en la misma. No se contabilizará como voto en ningún sentido el correspondiente a aquellos miembros de la Corporación que no se encontraran presentes a lo largo de todo el debate y votación del asunto.

6. En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación y, si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad de la Presidencia, siempre que no se trate de asuntos que requieran mayoría cualificada.

7. Terminada la votación, la Presidencia declarará lo acordado.

#### Artículo 84. Tipos de votación

1. Las votaciones pueden ser de tres tipos: ordinarias, nominales y secretas.

a) Ordinarias: son las que se manifiestan verbalmente o por signos convencionales de asentimiento, disenso o abstención de los miembros de la Corporación.

b) Nominales: son aquellas que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos, y siempre en último lugar la persona titular de la Presidencia, y en la que cada miembro de la Corporación responde “sí”, “no”, o “abstención”. Su establecimiento requiere la aprobación por mayoría simple del Pleno en votación ordinaria (salvo en el caso de la moción de censura y la cuestión de confianza, donde es obligatoria, según los artículos 22.3 y 33.3 de la LBRL). La votación nominal requerirá como mínimo la solicitud de un Grupo Municipal y la aprobación del pleno por mayoría simple en votación ordinaria. Inmediatamente después de concluir la votación nominal, la persona titular de la Secretaría General computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual la Presidencia proclamará el acuerdo adoptado.

c) Secretas: son las que se realizan mediante papeletas que cada miembro deposita en una urna o bolsa. Solo pueden darse cuando el asunto afecte al derecho fundamental del artículo 18.1 de la Constitución Española y se acuerde por mayoría absoluta que la

deliberación y votación sean secretas; o para la elección o destitución de personas, previo acuerdo de la Junta de Portavoces, aprobación del pleno por mayoría simple en votación ordinaria, o cuando así lo disponga un precepto legal.

2. El sistema normal de votación será el de votación ordinaria.

#### Artículo 85. Régimen de los acuerdos

1. El Pleno del Ayuntamiento adoptará sus acuerdos, como regla general, por la mayoría simple de los miembros presentes. Esta mayoría simple se dará cuando los votos afirmativos sean superiores a los negativos.

2. Cuando así lo exija la legislación por razón de la materia, los acuerdos serán adoptados por mayoría absoluta, entendiéndose ésta cuando los votos afirmativos sean más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación.

3. Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria, así como los que se adopten en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el orden del día, salvo especial y previa declaración de urgencia adoptada por el Pleno, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

4. Los actos de las Entidades Locales son inmediatamente ejecutivos, salvo en aquellos casos en que una disposición legal establezca lo contrario o cuando se suspenda su eficacia de conformidad con la legislación de régimen local. La eficacia quedará demorada cuando así lo exija el contenido del acto o esté supeditada a su notificación y publicación, o cuando una ley exija su aprobación por otra Administración Pública.

5. A los efectos de las votaciones se aplicará el precepto del párrafo segundo del artículo 182 de la Ley Orgánica sobre el Régimen Electoral General, que, después de referirse a la atribución de escaños vacantes a candidatos de la misma lista, dispone que, en el caso de que, de acuerdo con el procedimiento anterior, no quedasen más posibles candidatos o suplentes a nombrar, los quórum de asistencia y votación previstos en la legislación vigente se entenderán automáticamente referidos al número de hecho de miembros de la Corporación subsistente.

Subsección 6ª. Del control y fiscalización por el Pleno de la Actuación de los demás órganos de gobierno

#### Artículo 86. Medios de control y fiscalización

El control y fiscalización por el Pleno de la actuación de los demás órganos de gobierno se ejercerá a través de los siguientes medios:

a) Requerimiento de comparecencia e información.

b) La moción de censura a la persona titular de la Alcaldía y la cuestión de confianza, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

c) Ruegos y preguntas.

#### Artículo 87. Requerimiento de comparecencia

1. Todo grupo político, a través de su portavoz, así como los miembros no adscritos podrán solicitar la comparecencia en el Pleno de cualesquiera miembros de la Corporación, que sean titulares de una Tenencia de Alcaldía o Concejalía Delegada, y del personal directivo de la propia Corporación y de sus organismos dependientes para que den cuenta o informen sobre el desarrollo de sus actuaciones o proyectos de su competencia.

2. La solicitud de comparecencia deberá ser cursada con una antelación mínima de QUINCE DÍAS HÁBILES antes a la celebración de la sesión en la que haya de comparecer, debiendo determinar el alcance y objeto de la misma, concretando las preguntas que se planteen al compareciente, que no podrán tener carácter genérico, sino ser claras y concisas sobre las cuestiones que quiere que se contesten. En ningún caso podrán ser planteadas nuevas preguntas en el momento de la comparecencia.

3. La persona titular de la Alcaldía o cualquier miembro de la Corporación que ostente una Tenencia de Alcaldía o Concejalía Delegada podrán comparecer ante el Pleno a petición propia.

4. Las comparecencias de la persona titular de la Alcaldía ante el Pleno solo podrán solicitarse cuando no se haya creado y esté en funcionamiento la Comisión de seguimiento, en la que, de existir, comparecerá quien ostente la delegación correspondiente a la materia objeto de la comparecencia. Las comparecencias de la persona titular de la Alcaldía en el Pleno no podrán

coincidir con las de otros titulares de órganos de gobierno o directivos.

5. No podrá solicitarse por un grupo político o miembro no adscrito más de una comparecencia por sesión.

#### Artículo 88. Celebración de la comparecencia

1. La comparecencia, cuando haya sido solicitada, se iniciará con una breve introducción por los proponentes de los motivos por los que se solicita, y las preguntas que se van a formular, que serán las indicadas en su solicitud. Esta exposición no tendrá una duración superior a seis minutos.

2. A continuación, tomará la palabra el compareciente con la contestación oral al escrito presentado, sin tiempo máximo señalado. Inmediatamente, la Presidencia concederá un turno a las portavocías que no hubieran intervenido, en tiempo no superior a tres minutos. El compareciente, en un único turno, contestará a los portavoces. Los portavoces podrán ceder su turno a otro miembro de su grupo, pero sólo a uno y por el tiempo señalado. En el caso del grupo mixto, a voluntad de sus miembros, comunicada a la Alcaldía por el portavoz, podrán distribuirse los tres minutos entre los representantes de los subgrupos.

3. Cuando la comparecencia haya sido a iniciativa propia del compareciente, la misma se iniciará con una exposición oral a su cargo.

4. La Presidencia del Pleno no admitirá el planteamiento y/o debate de cuestiones distintas, ni por parte del compareciente ni por el interpelante.

5. En ningún caso habrá votación sobre una propuesta concreta en el momento de la celebración de la comparecencia, sin perjuicio del derecho de los grupos políticos a presentar propuestas o mociones con posterioridad.

#### Artículo 89. Ruegos y preguntas

En los plenos ordinarios podrán formularse ruegos y preguntas, en los términos determinados en los artículos 81 y 82 de este Reglamento.

#### Subsección 7ª. De las Actas

#### Artículo 90. Reglas generales

1. El acta constituye el instrumento público y

solemne que recoge los acuerdos adoptados por el Pleno del Ayuntamiento.

2. Los acuerdos del Pleno se acreditarán mediante certificación del contenido del acta.

3. La aprobación de las actas se realizará en los términos previstos en el artículo 70 del presente Reglamento.

4. Las actas debidamente aprobadas deberán ser firmadas por la persona titular de la Secretaría General y han de contar con el visto bueno de quien ostente la Presidencia de la sesión.

#### Artículo 91. Contenido del Acta

1. El acta contendrá los requerimientos establecidos en la legislación básica de régimen local, debiéndose añadir, junto a la fecha, el número de orden de la sesión dentro del año natural.

2. De no celebrarse sesión, por falta de asistente u otro motivo, la persona titular de la Secretaría General suplirá el acta con una diligencia autorizada con su firma, en la que consigne la causa y, en su caso, nombres de los concurrentes y de los que hubieren excusado su asistencia.

#### Artículo 92. Forma del Acta

1. El acta se confeccionará por medio electrónicos o video acta, partiendo de las grabaciones íntegras, en imagen y/o audio, que se lleven a cabo por los servicios municipales, con las debidas garantías de integridad, veracidad y autenticidad.

2. En este sentido, con carácter general, el contenido del audio o grabación se podrá incorporar como documento integrante del acta, reflejándose el código HASH de la grabación en el acta.

#### Artículo 93. Libro de Actas

El libro de actas en soporte electrónico será una aplicación informática en la que estén contenidas dichas actas y, en su caso, los archivos informáticos que contengan las correspondientes grabaciones, quedando custodiados dentro de esta aplicación.

#### Subsección 8ª. Publicidad de los Acuerdos

#### Artículo 94. Publicidad de las actas

Las actas de las sesiones plenarias, una vez aprobadas,

se publicarán en el Portal de Transparencia ubicado en la sede electrónica municipal, siendo este el cauce ordinario para su consulta.

#### Artículo 95. Certificaciones y publicidad de los acuerdos

1. Todas las personas tienen derecho a obtener certificaciones de los acuerdos adoptados por el Pleno, previo pago de la tasa que, en su caso, pudiera corresponder.

2. Estas certificaciones serán expedidas por la persona titular de la Secretaría General, por orden de la Presidencia de la Corporación y con su “visto bueno”, salvo que se tratara de actuaciones administrativas automatizadas, pudiendo entonces ser expedidas con el sello de órgano de la Secretaría General.

3. Podrán expedirse certificaciones de los acuerdos antes de ser aprobadas las actas que los contengan, siempre que se haga la advertencia o salvedad en este sentido y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente.

4. La Secretaría General dispondrá que se publiquen, cuando sea preceptivo, los acuerdos de la Entidad Local en los medios oficiales de publicidad y en el tablón de anuncios. Esta obligación se entenderá cumplida con la remisión al Área del certificado del acuerdo donde se indique que debe procederse a su publicación en los medios observados en el propio acuerdo, con el objeto de que por el Área se proceda a hacerla efectiva.

### Capítulo III

#### Órganos complementarios

##### Sección 1ª. Comisiones Informativas.

##### Subsección 1ª. Disposiciones generales.

#### Artículo 96. Naturaleza

Las comisiones informativas son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen por objeto:

a) El estudio, informe, dictamen o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos al Pleno del Ayuntamiento, o a la Junta de Gobierno Local cuando actúe en delegación de aquel.

b) El seguimiento de la gestión de la persona titular de la Alcaldía, la Junta de Gobierno Local y los

miembros de la Corporación que ostenten delegaciones, sin perjuicio de las competencias de control que corresponden al Pleno.

c) Igualmente informarán aquellos asuntos de la competencia propia de la Junta de Gobierno Local y de la Alcaldía, que les sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquéllos.

#### Artículo 97. Clases y competencias

1. Las Comisiones informativas pueden ser permanentes o especiales.

2. Son Comisiones permanentes aquellas comisiones constituidas para asumir de manera habitual y en su respectivo ámbito competencial el ejercicio de las funciones previstas en el artículo anterior.

3. Son Comisiones especiales las que se constituyan de manera extraordinaria para el examen y análisis de un asunto concreto y determinado, en atención a sus características especiales, disolviéndose una vez terminado su cometido. Se regirán por su acuerdo de creación y, supletoriamente, por las normas reguladoras de las comisiones permanentes. En todo caso, en su composición deberá respetarse el principio de proporcionalidad, estando integrada, como mínimo, por un miembro de cada grupo municipal.

Subsección 2ª. De las Comisiones Informativas permanentes

#### Artículo 98. Creación

1. Las Comisiones Informativas permanentes se crean por Acuerdo del Pleno, a propuesta de la persona titular de la Alcaldía, y oídos los grupos políticos municipales, adoptado en la sesión extraordinaria de organización del nuevo Ayuntamiento, sin perjuicio de que posteriormente pueda ser modificado siguiendo los mismos trámites. Se procurará en lo posible, la correspondencia con el número y denominación de las grandes áreas en que se estructuran los servicios municipales.

2. El acuerdo de creación tendrá el siguiente contenido mínimo:

- Número de Comisiones.
- Denominación.

- Ámbito material o competencial.

- El número de miembros que integran cada una de ellas, y su distribución entre los distintos grupos políticos que componen el Pleno, atendiendo al principio de proporcionalidad.

- Los miembros integrantes de cada Comisión, determinados por los respectivos grupos políticos municipales.

- Periodicidad con la que vayan a celebrarse las sesiones ordinarias, sin que pueda ser superior al mes.

- En su caso, el régimen de voto ponderado.

3. En su composición se respetará la proporcionalidad política del pleno, garantizándose que todo grupo municipal tenga al menos un miembro en cada comisión. Los miembros no adscritos formarán parte de las Comisiones permanentes con voz y voto.

4. Estarán compuestas por un número de concejales no superior a un tercio del número legal de miembros de la Corporación, añadiéndose uno más si fuera impar.

Cuando sea necesaria la incorporación de miembros no adscritos a las comisiones, podrán estar constituidas por un número superior al tercio del número legal de miembros, de manera que se garantice el derecho constitucional a la participación política.

#### Artículo 99. Designación de miembros

1. La designación de los miembros que deban formar parte de las Comisiones en representación de cada grupo se realizará mediante escrito de su portavoz dirigido a la persona titular de la Alcaldía, pudiendo incluir suplentes para los supuestos de enfermedad o ausencia justificada de aquellos. Esta designación tendrá efectos desde el momento en que sea presentada en el Registro General del Ayuntamiento.

2. Los grupos políticos municipales pueden sustituir a uno o varios de sus miembros designados para una Comisión por otro del mismo grupo, previa comunicación por escrito a la persona que ostente la titularidad de la Alcaldía. Esta designación tendrá efectos desde el momento en que sea presentada en el Registro General del Ayuntamiento.

3. Sin perjuicio de que en el acuerdo de creación

se hagan constar los miembros integrantes de las comisiones, en el caso de modificarse alguno de ellos durante el mandato, se deberá dar cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria o extraordinaria que se celebre.

#### Artículo 100. De la Presidencia y Secretaría de las Comisiones

1. La persona titular de la Alcaldía ostenta la Presidencia nata de todas las Comisiones Informativas. La presidencia efectiva podrá ser objeto de delegación por parte de la Alcaldía a favor de la persona titular de una concejalía delegada en alguna de las materias que constituyan el objeto competencial de la Comisión.

La delegación se realizará por decreto de Alcaldía y en la misma operan las siguientes reglas:

a) En caso de que el titular de la Alcaldía haya delegado la Presidencia efectiva y desee ejercerla, la misma se deberá avocar o revocar.

b) En ningún caso, por causa de la delegación de la Presidencia efectiva o por la asistencia del titular de la Alcaldía, como Presidente nato, se podrá alterar la proporcionalidad de la composición de las comisiones. Por lo que deben ser reajustados los miembros integrantes de grupos políticos municipales que se vean afectados.

2. Corresponde a la Presidencia convocar las reuniones, asegurar la buena marcha de los trabajos, dirigir los debates y mantener el orden de los mismos. La convocatoria de las Comisiones Informativas se hará por decreto de quien ostente la Presidencia efectiva.

3. La persona titular de la Secretaría General de la Corporación lo será de todas las Comisiones Informativas, sin perjuicio de las delegaciones que pueda otorgar en otros funcionarios públicos.

#### Artículo 101. Funcionamiento de las Comisiones Informativas Permanentes.

1. El funcionamiento de las Comisiones Informativas permanentes tendrá carácter periódico, reuniéndose con la periodicidad que se establezca en el acuerdo de creación, fijando el calendario de sesiones mediante acuerdo adoptado en la sesión organizativa, sin perjuicio de sus posteriores modificaciones.

2. Para la fijación de la fecha y hora de las Comisiones

Informativas Permanentes deberán éstas coordinarse con el objeto de garantizar que no se celebren de manera simultánea aquellas en las que los miembros sean coincidentes.

#### Artículo 102. Convocatoria

1. Será de aplicación lo dispuesto en los apartados 3, 4 y 5 del artículo 53 de este Reglamento, respecto del examen previo de los expedientes por la Secretaría General.

2. Las sesiones ordinarias y extraordinarias han de convocarse, al menos, con DOS DÍAS HÁBILES de antelación, salvo las extraordinarias que se convoquen con carácter urgente.

3. La convocatoria se realizará por medios electrónicos, e incluirá el orden del día de los asuntos a tratar en la sesión.

4. La puesta a disposición de los expedientes a tratar se realizará por medios electrónicos, en los términos señalados en el artículo 22, desde el momento de la convocatoria y hasta la finalización de la celebración de la correspondiente sesión.

#### Artículo 103. Quórum

1. Las Comisiones se constituirán válidamente, en primera convocatoria, con la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros; y, en segunda convocatoria, que tendrá lugar una hora más tarde, bastará con la asistencia de un tercio de sus miembros. En todo caso, se requiere la asistencia de las personas titulares de la Presidencia y de la Secretaría General, o de quienes legalmente le sustituyan.

2. En caso de no que se lograra el citado quórum ni en primera, ni en segunda convocatoria, los asuntos incluidos en el orden del día serán incluidos en la primera sesión que se celebre.

3. En lo concerniente a la válida constitución también hay que estar a lo previsto en el Capítulo IV del presente Título, en cuanto a la posibilidad de asistencia telemática de sus miembros y de celebración telemática de la sesión.

#### Artículo 104. Tipo de sesiones

Las sesiones de las Comisiones Informativas Permanentes pueden ser de tres tipos:

a) Ordinarias: son aquellas cuya periodicidad está prestablecida en el Acuerdo de Pleno de creación, y en el calendario de sesiones aprobados por la misma. Por Decreto de la Alcaldía o del miembro de la Corporación que ostente la Presidencia de la Comisión, podrá señalarse, motivadamente, otras fechas y horas, sin que por ello la sesión pierda su carácter ordinario.

b) Extraordinarias: son aquellas que convoca la persona titular de la Presidencia de la Comisión con tal carácter, fuera del calendario de sesiones ordinarias, siempre que se respete el plazo de DOS DÍAS HÁBILES de antelación.

c) Extraordinaria y urgente: son aquellas que se convocan cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permita convocar la sesión extraordinaria con DOS DÍAS HÁBILES de antelación. En este caso debe incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento de la Comisión Informativa sobre la urgencia, referido a la totalidad de los asuntos que compren el orden del día de la misma. Si ésta no resulta apreciada, se levantará acto seguido la sesión.

#### Artículo 105. Funciones

1. Las Comisiones Informativas dictaminarán, con carácter preceptivo, todos los asuntos que hayan de someterse al Pleno y a la Junta de Gobierno Local cuando ésta actúe con competencias delegadas por Pleno, sin perjuicio de los acuerdos adoptados declarados urgentes.

2. Igualmente, informarán de aquellos asuntos de la competencia propia de Junta de Gobierno Local y de la Alcaldía, que les sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquéllos.

#### Artículo 106. De los dictámenes y adopción de acuerdos

1. Los dictámenes y acuerdos de la Comisión Informativa se realizarán sobre la base de las correspondientes propuestas de acuerdo formuladas por el responsable político competente del Área o en el informe-propuesta que haya sido elevado por el Área tramitadora.

2. El dictamen de la Comisión Informativa podrá limitarse a mostrar su conformidad o disconformidad con la propuesta de acuerdo, o bien a formular una propuesta alternativa.

3. Los dictámenes de las Comisiones Informativas

tienen carácter preceptivo y no vinculante, cuyo cometido deberá limitarse al estudio y preparación de los asuntos.

En supuestos de urgencia, el Pleno o la Junta de Gobierno Local podrá adoptar acuerdos sobre asuntos no dictaminados por la correspondiente Comisión informativa, pero, en estos casos, del acuerdo adoptado deberá darse cuenta a la Comisión informativa en la primera sesión que se celebre. A propuesta de cualquiera de los miembros de la Comisión informativa, el asunto deberá ser incluido en el orden del día del siguiente Pleno con objeto de que éste delibere sobre la urgencia acordada, en ejercicio de sus atribuciones de control y fiscalización.

4. Los miembros de la Comisión que disientan del dictamen aprobado por ésta podrán formular voto particular para su defensa ante el Pleno.

5. Cuando haya de emitirse informe preceptivo por la Secretaría General o por la Intervención, el mismo deberá evacuarse previamente a la sesión de la Comisión.

6. Respecto a la adopción de acuerdos, se establece el voto ponderado de los miembros de las Comisiones Informativas en proporción a la representación de cada grupo político municipal. El número de votos que corresponde a cada miembro se determinará en el acuerdo Plenario donde establezca la composición de la Comisión Informativa, sin perjuicio de que pueda ser modificado posteriormente, como consecuencia del pase a no adscritos de miembros de la Corporación.

7. Los acuerdos de la Comisión Informativa se adoptarán por mayoría simple. En caso de empate, se llevará a cabo una segunda votación, y en caso de empate, decidirá con voto de calidad la Presidencia.

8. En el caso de que todos los miembros se abstengan en la votación, se entenderá que el asunto está dictaminado, y se incluirá en la correspondiente sesión plenaria.

9. La inclusión de asuntos de urgencia, no previstos en el orden del día de las sesiones ordinarias, requerirá el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, teniéndose en cuenta para ello lo dispuesto sobre el voto ponderado.

#### Artículo 107. Relación entre Comisiones Informativas

1. Ninguna Comisión Informativa podrá deliberar

sobre asuntos de la competencia de otra, a menos que se trate de cuestiones comunes o cuando concurren circunstancias excepcionales que deberán quedar debidamente acreditadas en el correspondiente expediente.

2. En caso de duda sobre la Comisión Informativa a la que deba atribuirse un determinado asunto, resolverá la Alcaldía.

3. En el supuesto de que haya de tratarse algún asunto que afecte a varias Comisiones Informativas, sus respectivas Presidencias podrán acordar la celebración de una sesión conjunta y determinar cuál de ellas habrá de presidirla. Si no existiera acuerdo, resolverá la Alcaldía.

#### Artículo 108. Actas de las sesiones

1. De cada sesión que se celebre deberá levantarse acta por la persona titular de la Secretaría de la Comisión Informativa, siendo de aplicación, en lo que proceda, lo dispuesto en los artículos 90 a 93 del presente Reglamento.

2. Las actas debidamente aprobadas deberán ser firmadas por la Secretaría de la Comisión Informativa, con el visto bueno de quien ejerza la Presidencia.

#### Artículo 109. Desarrollo de las sesiones

1. Siempre que sea compatible con la naturaleza de la Comisión Informativa, para el debate y aprobación de dictámenes o propuestas (en el caso de competencias delegadas), se estará a lo dispuesto para el Pleno en el presente Reglamento.

2. Las sesiones no tendrán carácter público.

3. A las sesiones de las Comisiones Informativas podrán asistir, a requerimiento de la Presidencia, personal o miembros de la Corporación a efectos informativos o de asesoramiento.

Subsección 3ª. De las Comisiones Informativas especiales

#### Artículo 110. Constitución y competencias

1. Por Acuerdo del Pleno, se podrán crear Comisiones Informativas Especiales, de carácter no permanente, compuestas por representantes de cada uno de los grupos políticos municipales en proporción al Pleno y en su caso por los concejales no adscritos. El número de

miembros que integren la misma no podrá ser superior al tercio del número legal de miembros que integra la corporación, debiéndose incorporar uno más si el resultado fuera impar. Esta regla podrá exceptuarse cuando hubiera que incorporar miembros no adscritos a la Comisión y no se garantizará la composición proporcional.

2. El Acuerdo de creación habrá de establecer de manera absolutamente clara el objeto de la misma.

3. La finalidad de dichas comisiones serán las de emitir informes sobre un asunto concreto de especial importancia, en los términos recogidos en el artículo 112.3 de este Reglamento.

4. La Presidencia de estas Comisiones corresponde a la persona que ostente la titularidad de la Presidencia del Pleno, pudiendo delegarla mediante resolución en cualquiera de los miembros de la Corporación.

5. Estas Comisiones tendrán carácter temporal y quedarán extinguidas automáticamente, una vez emitido su informe.

#### Artículo 111. Funcionamiento

1. Las Comisiones Informativas especiales se registrarán por lo dispuesto para ellas en el presente Reglamento y en sus específicos acuerdos de creación y, en su caso, regulación. Supletoriamente, se aplicarán las normas previstas en este Reglamento para las Comisiones Informativas permanentes en todo lo que resulte compatible con su naturaleza.

2. Estas Comisiones Informativas podrán instar a que comparezca ante las mismas cualquier persona que pueda tener relación con el asunto que se esté tratando o cuyo parecer se estime conveniente. Asimismo, podrán recabar cuanta documentación e informes convengan a su fin específico, y requerir a otras Administraciones Públicas para que colaboren en la investigación, con los datos que obren en su poder.

3. La Comisión Informativa podrá recabar de los servicios municipales los antecedentes y documentos necesarios acerca del asunto que trate.

4. De las sesiones de las Comisiones Informativas especiales levantará acta la persona titular de la Secretaría de la Corporación, sin perjuicio de las delegaciones que pueda otorgar en otros funcionarios públicos.

#### Artículo 112. Informe final

1. Las decisiones de la Comisión Informativa especial se adoptarán mediante el sistema de voto ponderado de los miembros de las comisiones en proporción a la representación de cada grupo político. El número de votos que corresponde a cada miembro se determinará en el acuerdo plenario de creación.

2. Al final de los trabajos se hará un informe que se aprobará por mayoría y al que se adjuntarán los votos particulares que se hayan hecho sobre las conclusiones.

3. Si el informe contuviera alguna propuesta, deberá ser confirmada por la Comisión Informativa competente para que pueda ser presentada al Pleno, ya que los informes de las Comisiones Especiales no suplen el dictamen preceptivo de aquella.

#### Subsección 4ª. De la Comisión Especial de Cuentas

#### Artículo 113. Comisión Especial de Cuentas

1. Corresponde a la Comisión Especial de Cuentas el examen, estudio e informe de todas las cuentas, presupuestarias y extrapresupuestarias, que deba aprobar el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte de acuerdo con lo establecido en la legislación reguladora de las entidades locales.

2. La Comisión Especial de Cuentas hará siempre las veces de Comisión Informativa en materia de economía y hacienda.

#### Artículo 114. Composición y funcionamiento

1. La Comisión Especial de Cuentas se ajustará en cuanto a su composición y funcionamiento a lo dispuesto para las Comisiones Informativas permanentes.

2. Asistirá a la Comisión, con voz y sin voto, la persona titular de la Intervención General. Además, asistirán aquellos otros funcionarios que sean requeridos por la Presidencia para asesoramiento puntual en el algún asunto.

#### Sección 2ª. La Junta de Portavoces.

#### Artículo 115. Constitución y composición

1. La Junta de Portavoces se podrá constituir por acuerdo plenario al efecto, tras la sesión de constitución

del Ayuntamiento, y se disolverá igualmente por acuerdo plenario y, en todo caso, y sin necesidad de éste, al término de cada mandato.

2. La Junta de Portavoces la componen todos los Portavoces de los grupos políticos municipales que constituyen el Pleno, bajo la Presidencia de la persona que ostente la titularidad de la Alcaldía, o la Concejalía en quien delegue.

3. El calendario de sesiones de la Junta de Portavoces será fijado por acuerdo plenario en el que se acuerde su constitución que será adoptado por mayoría simple, debiéndose celebrar al menos una Junta de Portavoces ordinaria al mes, con carácter previo a la convocatoria de la sesión ordinaria del Pleno.

#### Artículo 116. Competencias

1. Como órgano auxiliar del Pleno, la Junta de Portavoces, siempre que estuviera constituida, ostenta las siguientes funciones:

a) El debate y propuesta sobre los asuntos relativos al desarrollo de las sesiones plenarias.

b) Acordar, de conformidad con lo previsto en este Reglamento, la alteración de los tiempos de intervención en el Pleno y en las comisiones.

c) La propuesta al pleno de mociones institucionales consensuadas por todos los grupos políticos.

d) Ser oída por la persona titular de la Alcaldía antes de la formación del orden del día de las sesiones plenarias, excepto en las extraordinarias urgentes.

e) Proponer la fijación del calendario de sesiones de las comisiones.

f) La propuesta de convocatoria de sesiones plenarias extraordinarias, incluida la de debate de la gestión del gobierno municipal o debate del estado del municipio.

2. Será función primordial de la Junta de Portavoces difundir entre todos los miembros de la Corporación las informaciones que la Alcaldía les proporcione. A estos efectos, cualquier información suministrada a la Junta, se presumirá conocida por todos los miembros de la Corporación, con la salvedad de los concejales no adscritos, si existieran.

3. La Junta de Portavoces será también el cauce para

todas las peticiones de los grupos políticos municipales que se refieran al funcionamiento interno de los mismos o a su participación como conjunto político en los debates corporativos.

Artículo 117. De las sesiones y régimen de funcionamiento

1. La Junta de Portavoces celebrará sesiones ordinarias, extraordinarias y extraordinarias con carácter urgente.

2. Celebrará sesión ordinaria una vez al mes, con carácter previo a la formación del orden del día a tratar en el pleno ordinario. Entre la convocatoria y la celebración de la sesión han de mediar como mínimo veinticuatro horas.

3. Igualmente celebrará sesiones extraordinarias cuando sean convocadas por la persona titular de la Alcaldía con una antelación mínima de veinticuatro horas, pero con una periodicidad distinta a la establecida por el Pleno de la Corporación para la celebración de sesiones ordinarias.

4. Serán sesiones extraordinarias y urgentes, las convocadas por quien ostente la presidencia de la Junta de Portavoces, cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permita convocar la sesión extraordinaria con la antelación de veinticuatro horas.

5. La convocatoria y la puesta a disposición de los asuntos que, en su caso, haya que facilitar a los miembros de la Junta de Portavoces, se realizará por medios electrónicos. Además, se notificará por los mismos medios a la persona titular de la Intervención General.

6. Para la válida constitución de la Junta de Portavoces se requiere la asistencia de la mayoría absoluta de sus componentes. Si no existiera quórum, se constituirá en segunda convocatoria, una hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros y, en todo caso, un número no inferior a tres. En lo concerniente a la válida constitución también hay que estar a lo previsto en el Capítulo IV del presente Título, en cuanto a la posibilidad de asistencia telemática de sus miembros y de celebración telemática de la sesión.

7. La persona que ostente la Presidencia, dirige y ordena a su prudente arbitrio los debates en el seno de la Junta Portavoces.

8. Tendrá siempre carácter meramente deliberante y en sus sesiones no podrán adoptarse resoluciones con fuerza de obligar, salvo que una norma con rango de ley lo prevea expresamente.

9. Cuando el ejercicio de alguna de sus funciones requiera la adopción de un acuerdo, los mismos serán adoptados por mayoría, mediante el sistema de votos ponderados. El número de votos que le correspondan a cada Portavoz se determinará en el acuerdo de constitución de la Junta.

10. En caso de empate se procederá de conformidad con lo previsto para los supuestos de empate en el Pleno.

11. Ejercerá las funciones de Secretaría la persona titular de la Secretaría General del Ayuntamiento, que podrá delegar tal cometido en un funcionario público.

Artículo 118. De las Actas

1. De cada sesión que se celebre deberá levantarse acta por la persona titular de la Secretaría de la Junta de Portavoces, siendo de aplicación, en lo que proceda, lo dispuesto en los artículos 90 a 93 del presente Reglamento.

2. Las actas debidamente aprobadas deberán ser firmadas por la Secretaría de la Junta de Portavoces, con el visto bueno de quien ejerza la Presidencia.

Capítulo IV

De la asistencia no presencial a las sesiones de sus órganos colegiados.

Artículo 119. De la asistencia telemática

1. Los miembros de la Corporación que tengan baja por riesgo durante el embarazo, que disfruten del permiso de maternidad o paternidad, así como aquellos que padezcan enfermedad prolongada grave que clara y justificadamente impida su asistencia personal a la sesión, podrán asistir a distancia a las sesiones plenarios, de la Junta de Portavoces, de Junta de Gobierno Local y de las Comisiones informativas de las que formaran parte, mediante videoconferencia u otro medio electrónico válido, participando en el debate y votación de los asuntos a tratar, siempre que quede garantizado el sentido del voto y su capacidad para emitirlo

Se excluyen de la posibilidad de participación a distancia prevista en el apartado anterior:

- a) El Pleno de constitución del Ayuntamiento.
- b) La elección del titular de la Alcaldía del Ayuntamiento.
- c) La moción de censura.
- d) La cuestión de confianza.

2. La apreciación de la causa de enfermedad o impedimento requerirá la solicitud de la persona interesada, que se presentará acompañada de la documentación justificativa de su situación con antelación suficiente a la fecha prevista para la celebración de la sesión.

La asistencia a distancia deberá autorizarse por la persona titular de la Alcaldía a la vista de la solicitud de la persona interesada, si no se apreciara la concurrencia de causa que la justifique el acuerdo de denegación deberá adoptarse de forma motivada.

En el acta de la sesión el titular de la Secretaría General hará constar expresamente los miembros autorizados a asistir telemáticamente a la sesión

Artículo 120. De la celebración de sesiones a distancia

1. En todo caso, de conformidad con el artículo 46.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, cuando concurren situaciones excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo, o catástrofes públicas que impidan o dificulten de manera desproporcionada el normal funcionamiento del régimen presencial de las sesiones de los órganos colegiados, estos podrán, apreciada la concurrencia de la situación descrita por la persona titular de la Alcaldía o quien válidamente le sustituya al efecto de la convocatoria, constituirse, celebrar sesiones y adoptar acuerdos a distancia por medios electrónicos y telemáticos, siempre que sus miembros participantes se encuentren en territorio español y quede acreditada su identidad.

La persona titular de la Alcaldía también podrá aprobar, previa consulta a la Junta de Portavoces, la convocatoria de la celebración a distancia de la sesión con asistencia presencial de un número limitado de

concejales representativo de cada grupo político, en proporción al número de integrantes.

Artículo 121. Disposiciones generales

1. La persona titular de la Alcaldía velará porque los miembros de la Corporación autorizados a asistir a distancia puedan participar en las sesiones con los mismos derechos y obligaciones que los que asistan presencialmente, asegurando la comunicación entre ellos en tiempo real durante la sesión, y dispondrá los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas, según proceda legalmente en cada caso.

2. A los efectos anteriores, se consideran medios electrónicos válidos las videoconferencias, las audioconferencias u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales, siempre que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de los miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.

3. La presencia necesariamente tendrá carácter sincrónico, en idénticos términos a como sucedería en caso de permanecer en el salón de sesiones, el cual a todos los efectos tendrá la consideración de lugar de celebración de la sesión.

TÍTULO III. DE LA TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 122. Certificaciones

1. Las certificaciones de todos los actos, resoluciones y acuerdos de los órganos de gobierno de la entidad, así como las copias y certificados de los libros y documentos que en las distintas dependencias existan, se expedirán siempre por la persona titular de la Secretaría General, salvo que precepto expreso disponga otra cosa, y con el visto bueno y por orden de la Alcaldía o de la concejalía delegada correspondiente. Todo ello, salvo que se estableciera un sistema que permitiera una actuación administrativa automatizada, y su generación con del sello de órgano.

2. La persona titular de la Intervención podrá expedir certificaciones en materia económico-financiera y presupuestaria, de orden y con el visto bueno de la Alcaldía o de la concejalía delegada correspondiente.

### Artículo 123. Decretos de Alcaldía y Concejalías delegadas

1. La persona titular de la Secretaría General del Ayuntamiento transcribirá en el Libro de decretos los dictados por la Alcaldía, miembros de la Corporación con delegaciones genéricas y presidentes efectivos de las Comisiones Informativas, salvo que se pueda garantizar la autenticidad e integridad de los mismos a través del correspondiente tramitador de expedientes.

2. Los decretos, y el libro donde se asientan, se instrumentarán en soporte electrónico, siempre que reúnan los requisitos de validez de los documentos administrativos previstos en la normativa sobre firma electrónica y procedimiento administrativo común.

3. Con carácter previo a la firma de decretos por parte de la Alcaldía o miembros de la Corporación con competencias delegadas, las Áreas correspondientes, en un examen meramente formal, deberán comprobar que los expedientes están concluidos, conteniendo los documentos o informes preceptivos; y no tratándose, por lo tanto, de un control de legalidad sobre los mismos. Esta comprobación puede llevarse a cabo mediante la validación de los respectivos decretos, si fuera ello posible en el tramitador del expediente del Ayuntamiento. La Secretaría General, además de efectuar la comprobación sobre los expedientes que tuviere a su cargo, podrá hacerla sobre los expedientes de otras Áreas, en los casos que estime conveniente.

### Artículo 124. De las notificaciones

1. Las notificaciones de las resoluciones y acuerdos que recaigan serán elaboradas por las Áreas encargadas de tramitar los expedientes y serán remitidas a la Secretaría General para su firma, salvo que se estableciera un sistema que permitiera la actuación administrativa automatizada, en cuyo caso podrá realizarse la firma por el sello de órgano de la Secretaría General.

2. La remisión de las notificaciones a sus destinatarios, una vez firmadas por la Secretaría General, corresponderá a las Áreas.

3. Toda notificación deberá ser cursada dentro del plazo de DIEZ DÍAS a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado, y deberá contener el texto íntegro

de la resolución, con indicación de si pone fin o no a la vía administrativa, la expresión de los recursos que procedan, en su caso, en vía administrativa y judicial, el órgano ante el que hubieran de presentarse y el plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

### Artículo 125. Otros actos administrativos

Los oficios, anuncios, bandos, requerimientos, y demás actos administrativos deberán realizarse a través de medios electrónicos.

### Artículo 126. Libros electrónicos

1. Para los órganos colegiados en los que no sea preceptiva la configuración de Libros de Actas, potestativamente la Secretaría General podrá configurar libros en soporte electrónico donde se asienten las mismas.

2. Se podrán crear otros libros de carácter electrónico, y que cumplan con la normativa vigente, para el registro y control de otros actos o documentos de carácter administrativo.

### Disposición Transitoria Única

1. Lo dispuesto en el artículo 92 respecto a la confección del acta por medios electrónicos o video acta en los términos allí dispuestos será efectivo en el momento en que se implanten los medios tecnológicos necesarios.

2. Las actas del Pleno correspondientes a las sesiones plenarias celebradas antes del 1 de enero de 2022, constarán en libros de actas en papel conforme a las determinaciones 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. Las actas que se refieran a sesiones posteriores se incorporarán al libro electrónico en los términos del artículo 93.

### Disposición Derogatoria Única

1. A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento quedan derogadas cuantas normas y disposiciones del Ayuntamiento se opongan, contradigan, o resulten incompatibles con el mismo.

2. Particularmente, desde la entrada en vigor del presente Reglamento queda derogado el Acuerdo orgánico para la regulación de la asistencia no presencial a las sesiones de los órganos colegiados, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 58, de 14 de mayo de 2021.

#### Disposición Final Única

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, cuando haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la misma.”

CUARTO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, el texto íntegro del Reglamento definitivamente aprobado.

QUINTO. Remitir a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de QUINCE DÍAS desde la aprobación, copia del Acuerdo definitivo de aprobación y copia íntegra del texto de Reglamento.”

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Daniel Díaz Armas.



GOBIERNO DE CANARIAS

**BOLETÍN OFICIAL**  
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo  
concertado  
23/1