

29 de octubre de 2019, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, la competencia para aprobar la presente resolución.

En virtud de lo anteriormente expuesto, por el presente RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar la relación DEFINITIVA de aspirantes admitidas en la convocatoria pública para la cobertura por funcionarios/as de carrera, de DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA ECONÓMICA, según se relacionan a continuación:

NIF	Apellidos, Nombre	Acceso	Admitida
42174227R	HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, ISABEL	P. Interna	Sí
43794750J	RAMÍREZ HERNÁNDEZ, MARÍA JESÚS	P. Interna	Sí

SEGUNDO. Publicar en el Boletín Oficial de esta Provincia la presente resolución.

TERCERO. Una vez publicado el Anuncio al que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación y a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/>).

CUARTO. Convocar a las aspirantes admitidas a la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, el día 22 de febrero de 2022, a las 16:00 horas, en la Sala Miami del Palacio Insular.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada, en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Excmo. Sr. Presidente de la Corporación, cuya resolución agotará la vía administrativa.”

En Santa Cruz de Tenerife, a veintisiete de octubre de dos mil veintiuno.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y MODERNIZACIÓN Vp2º,  
Berta Pérez Hernández.

## Área de Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura

### Dirección Insular de Cultura

#### Servicio Administrativo de Cultura

#### ANUNCIO

5790

170458

El Consejo de Gobierno Insular en sesión celebrada el día 26 de octubre del año en curso aprobó las Bases y la Convocatoria de las Subvenciones a las Producciones Escénicas Profesionales (2021) que a continuación se transcriben:

#### OBJETO Y FINALIDAD DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de estas subvenciones la ayuda para la producción de espectáculos de carácter profesional de teatro, danza, circo, artes de calle, o cualquier lenguaje escénico que incluya estas disciplinas, que sean estrenados en la isla de Tenerife entre el 1 de julio de 2021 y hasta el 30 de junio de 2022.

La finalidad de estas subvenciones es fomentar la estabilidad y consolidación de las compañías o profesionales autónomos de artes escénicas que desarrollan proyectos de producción, y ayudar a fortalecer el tejido empresarial insular dedicado a la producción de actividades profesionales relacionadas con las artes escénicas. Este objetivo se pretende alcanzar mediante el apoyo a la excelencia en la producción, facilitando parcialmente tanto la financiación necesaria que permita la contratación de los profesionales adecuados para tal fin, como el diseño, producción y desarrollo de cualquier elemento que permita la ejecución de proyectos escénicos.

## 2. BENEFICIARIOS.

Podrán ser beneficiarios de las ayudas reguladas en la presente convocatoria las empresas o empresarios y empresarias individuales (autónomos) que estén dados de alta en el epígrafe correspondiente a la actividad teatral, de danza o circo del Impuesto de Actividades Económicas y que sean residentes o tengan domicilio fiscal en la isla de Tenerife desde, al menos, el 1 de enero de 2020.

Los beneficiarios de la convocatoria de 2020 para los que no haya finalizado el plazo de realización y/o justificación de dicha actividad, podrán recibir subvención en la presente convocatoria siempre que sea solicitada para un proyecto diferente.

## 3. CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS.

El crédito de la presente convocatoria asciende a la cantidad de doscientos diez mil (210.000) euros, que se imputa a la partida 21.1141.3343.47900 del presupuesto del Cabildo de Tenerife para el ejercicio de 2021, de conformidad con la siguiente distribución por modalidad:

Modalidad A: Sesenta mil euros (60.000 euros).

Modalidad B: Ciento cincuenta mil euros (150.000 euros).

Sin perjuicio de las dotaciones indicadas en cada modalidad, cuando por razón de falta de solicitudes o de incumplimiento de requisitos, no se agote la cuantía establecida en alguna modalidad, el excedente generado incrementará la dotación asignada a la otra modalidad.

## 4. MODALIDADES Y REQUISITOS DE LA ACTIVIDAD.

Los proyectos de producción objeto de esta convocatoria se clasifican en:

Modalidad A: Producciones con presupuesto de gastos de hasta siete mil quinientos euros ( $\leq 7.500$  euros).

Modalidad B: Producciones con presupuesto de gastos a partir de siete mil quinientos un euros ( $\geq 7.501$  euros).

Sólo se podrá solicitar subvención para la realización de los proyectos que tengan relación con el objeto y finalidad de esta convocatoria, y que se estrenen en la isla de Tenerife entre el 1 de julio de 2021 y el 30 de junio de 2022.

Los proyectos deberán tener carácter profesional, que se acreditará en el momento de la justificación con la copia de los contratos profesionales o las altas y cotizaciones a la Seguridad Social que correspondan, al menos, al periodo de producción del mismo.

A los efectos de esta convocatoria, se entenderá por proyecto de producción el conjunto de actividades y procesos necesarios para la puesta en escena de propuestas que cumplan con el objeto de esta convocatoria, desde el inicio de la producción hasta el estreno de la misma.

## 5. CUANTÍA MÁXIMA A OTORGAR Y REQUISITOS DE FINANCIACIÓN.

La cuantía máxima de las ayudas será la necesidad de financiación declarada por el solicitante de acuerdo con los límites por modalidad siguientes:

Modalidad A) Se podrá solicitar hasta el 90% del total del presupuesto de gastos presentado con un límite de cinco mil euros (5.000 euros).

Modalidad B) Hasta el 70% del total del presupuesto de gastos presentado con un límite de veinticinco mil euros (25.000 euros).

Los proyectos deben ser viables económicamente. La viabilidad económica se acreditará por medio de un presupuesto del proyecto para el que se solicita subvención que detallará un cuadro de gastos y otro de ingresos. Ambas cantidades totales, gastos e ingresos, deben coincidir.

Los beneficiarios de esta convocatoria están obligados a justificar la totalidad de los gastos que ocasione la realización del proyecto, si bien en la justificación las facturas acreditativas de los gastos efectuados se limitarán a la parte correspondiente a la ayuda recibida. A estos efectos, se deberá tener en cuenta que la cantidad solicitada con cargo a la subvención se distribuirá de la siguiente manera:

- Al menos el 80% deberá destinarse a gastos directos de la producción.
- Hasta un 20% podrá emplearse en gastos indirectos.

En la justificación de las subvenciones que se concedan los límites porcentuales de gastos directos e indirectos subvencionables serán aplicados sobre la cantidad concedida y no sobre la inicialmente presupuestada.

## 6. GASTOS SUBVENCIONABLES, EXCLUIDOS Y SUJETOS A LIMITACIÓN.

### 6.1. Gastos subvencionables:

Se consideran gastos subvencionables todos los estrictamente necesarios para la producción, entre ellos los siguientes:

- Gastos directos, que deberán imputarse a la subvención concedida en un porcentaje mínimo del 80%:
  - Gastos por la contratación en cualquier régimen de acuerdo con la legislación vigente de los servicios artísticos relacionados con la producción: Dirección, ayudante de dirección, actores y actrices, bailarines/as, escenógrafo/a, figurinista, iluminador/a, etc.
  - Gastos relacionados con los elementos escénicos: Realización de escenografía, vestuario, atrezzo, iluminación, sonorización, grabación, etc.
  - Gastos generados por derechos de autor y encargos de obra original.
  - Gastos para el cumplimiento estricto de las medidas sanitarias y de prevención en la fecha de realización de la actividad como consecuencia de la COVID-19.

Se admitirán los gastos directos realizados por el beneficiario dentro de los SEIS (6) MESES anteriores a la fecha del estreno.

- Gastos indirectos, que podrán imputarse a la subvención hasta un máximo del 20% del importe concedido:

- Gastos de Seguridad Social del solicitante, en el caso de los empresarios individuales, y los gastos de personal de la empresa, en el caso de las solicitudes realizadas por personas jurídicas, en el porcentaje efectivamente dedicado al proyecto de producción.

- Gastos corrientes (agua, luz, limpieza, telefonía y otros servicios externos).

- Gastos de alquiler de la sala de ensayos durante las semanas necesarias para la producción, hasta un máximo de tres meses previos al estreno y por un importe no superior al 50% del total de los gastos indirectos que se imputen a la subvención.

- Gastos financieros, de asesoría jurídica y financiera, los gastos notariales y registrales para la realización del proyecto de producción, siempre que estén directamente relacionados con el proyecto subvencionable y sean indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.

Los gastos indirectos habrán de imputarse por el beneficiario al proyecto subvencionado en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al periodo en que efectivamente se realiza el proyecto que no podrá ser superior a TRES MESES dentro de los SEIS MESES anteriores al estreno.

## 6.2. Gastos excluidos:

Quedan excluidos de los gastos subvencionables:

- Todos los relacionados con la adquisición y financiación de bienes inmuebles.

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

- El importe del IGIC deducible (o impuesto equivalente) cuando la persona o entidad beneficiaria esté obligada a realizar declaración del mencionado impuesto. En este supuesto, la cantidad imputable como gasto será la correspondiente a la base imponible de los justificantes.

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

- Los gastos correspondientes a servicios prestados por profesionales autónomos que sean miembros directivos, socios o administradores de la persona jurídica beneficiaria de la ayuda concedida o lo hayan sido en los dos últimos años.

## 7. CRITERIOS DE VALORACIÓN Y FÓRMULA DE REPARTO.

Las solicitudes se valorarán de conformidad con los siguientes criterios y ponderación:

Para optar a la condición de beneficiario, la solicitud presentada deberá obtener al menos 60 puntos en la puntuación total.

<b>1.</b>	<b>Grado de calidad e interés artístico</b>	<b>40 puntos</b>
a)	Análisis cualitativo de la propuesta escénica: escenografía, vestuario, caracterización, iluminación, diseño de espacio sonoro, banda sonora, etc.	25
b)	Valoración global de la propuesta de producción en el contexto escénico canario: generación de derechos de autor, proyección de profesionales canarios, publicación de textos de autoría, composición, coreografía, musical o circense, u originalidad y contemporaneidad de la propuesta.	15
<b>2.</b>	<b>Capacidad de distribución y proyección de la obra.</b>	<b>25 puntos</b>
	Se valorará que las propuestas lo sean en coproducción o colaboración con otras compañías, festivales o salas públicas o privadas y el grado de participación del proponente, tanto en su dimensión cuantitativa como cualitativa □ así mismo, se valorará la dimensión nacional o internacional de la coproducción o colaboración propuesta.	
<b>3.</b>	<b>Trayectoria</b>	<b>20 puntos</b>
a)	Número de espectáculos de teatro, danza o circo producidos y presentados al público por el solicitante, con independencia del número de funciones, desde enero de 2016 hasta junio de 2021. Un punto por cada proyecto. En el caso de las empresas, solo se valorarán los proyectos efectivamente producidos, no los espectáculos o las funciones contratadas o distribuidas. En el caso de los empresarios individuales sólo se valorarán los proyectos producidos y estrenados por éste, en solitario o en compañía de otros empresarios individuales.	10
b)	Cualificación y trayectoria curricular del equipo que va a desarrollar el proyecto: se valorará la calidad y trayectoria de las producciones en las que hayan intervenido los miembros del equipo con especial atención a los premios recibidos, número de representaciones, o la calidad de los espacios escénicos en los que hayan tenido lugar éstas.	10
<b>4.</b>	<b>Presupuesto y calidad de los indicadores utilizados para justificar la idoneidad del proyecto propuesto y sensibilización en políticas de igualdad</b>	<b>15 puntos</b>
a)	Porcentaje de la subvención solicitada sobre el presupuesto total de gastos presentado: 1 punto por cada rebaja de dos puntos porcentuales (redondeados) sobre el máximo solicitable de cada modalidad.	5
b)	Se valorará el contenido y la documentación presentada para explicar y defender la idoneidad del proyecto: planes de comunicación, proyectos de mediación, evaluación de la producción y similares.	5
c)	Acciones positivas para la igualdad de oportunidades: paridad entre artistas y profesionales afines para conseguir una representación o composición equilibrada que garantice la presencia de mujeres y hombres.	5

Fórmula de reparto:

La determinación de la cuantía de la subvención se hará en función de la disponibilidad presupuestaria y la puntuación obtenida, de tal forma que aquellos proyectos que hayan obtenido mayor puntuación percibirán el 100% de la cantidad solicitada hasta agotar el crédito disponible. La cantidad concedida no podrá superar en ningún caso el importe máximo previsto para cada modalidad, con independencia de la puntuación obtenida. Los proyectos que no alcancen los 60 puntos de valoración no podrán obtener subvención.

#### 8. RÉGIMEN DE OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN.

Las subvenciones serán concedidas mediante el procedimiento de concurrencia competitiva y de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

El procedimiento de concesión se iniciará de oficio mediante convocatoria pública aprobada por el órgano competente y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

## 9. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN GENERAL Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

### 9.1 Solicitud:

La solicitud se formalizará según el modelo normalizado de formulario habilitado en sede electrónica <https://sede.tenerife.es> una vez se inicie el procedimiento de presentación establecido en la correspondiente convocatoria. Junto con la solicitud se adjuntarán los siguientes documentos:

#### A) Documentación relativa al proyecto para el que se solicita la ayuda:

- El proyecto de la producción (extensión máxima de 30 páginas) que servirá para su evaluación de acuerdo con los criterios de la convocatoria y que incluirá, al menos:

a. Declaración responsable del solicitante (empresa o empresario individual) con la descripción de la actividad desarrollada desde enero de 2016 hasta junio de 2021 y el número y descripción de los espectáculos que ha producido y estrenado en ese mismo periodo, para la correcta valoración del apartado a) del criterio 3. Este documento podrá tener una extensión máxima de 5 páginas.

b. Currículo de cada uno de los miembros del equipo que desarrollará la producción propuesta, que permita valorar el apartado b) del criterio 3. Este documento podrá tener una extensión máxima de 10 páginas.

c. Memoria de producción, que incluirá el plan de producción, la descripción de los medios necesarios, la descripción de la colaboración o coproducción prevista, el plan de difusión y cuanta información se considere necesaria por parte del solicitante para posibilitar la valoración del criterio 2. Esta memoria podrá tener una extensión máxima de 10 páginas.

d. Memoria del proyecto artístico-escénico que permita la evaluación de lo incluido en el criterio 1. Podrá tener una extensión máxima de 5 páginas.

- Presupuesto de ingresos y gastos del proyecto para el que se solicita subvención desglosado por conceptos y de acuerdo con lo establecido en las cláusulas 5 y 6 de esta convocatoria. En el presupuesto de ingresos deberá aparecer la cantidad solicitada al Cabildo de Tenerife.

#### B) Documentación relativa al solicitante:

Solo en el caso de personas jurídicas:

- Estatutos y Escrituras de constitución inscritos en el registro mercantil o el que corresponda así como, en su caso, sus actualizaciones. Deberán quedar acreditados tanto la vinculación entre el Objeto Social de la entidad solicitante y el proyecto objeto de la ayuda, como el nombramiento del representante legal que firma la solicitud en nombre de la empresa. En caso contrario, se deberá presentar,

- Documento que acredite la personalidad de quien presenta la solicitud en nombre de la entidad.

- Certificado tributario de residencia fiscal.

Solo en el caso de personas físicas:

- Certificado de residencia con especificación de la fecha de alta (en el caso de que el solicitante no haya nacido en Tenerife).

En todos los casos (personas jurídicas y físicas):

- Cualquier otra documentación acreditativa de los méritos alegados que el solicitante considere pertinente para la mejor defensa del proyecto: En la tabla de criterios de acuerdo con lo indicado en la cláusula 7 de la convocatoria se especifica el desglose de méritos en indicadores, pautas u orientaciones con los que los órganos de evaluación fundamentarán la valoración de cada proyecto. Por tanto, aportar cualquier documento adicional mediante el que el solicitante evidencie la relación de méritos que van a valorarse, facilitará el procedimiento.

Consulta de datos:

Para la tramitación de este procedimiento, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), al objeto de la consulta/verificación de datos, en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, se consultarán automáticamente a través de las plataformas de intermediación u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto los datos incluidos en los siguientes documentos, salvo oposición expresa de la persona interesada:

- DNI o NIE de la persona solicitante.
- Certificado de estar al corriente de pago con la Seguridad Social.

En caso de que las personas interesadas se opongan a la consulta, deberán indicarlo en la casilla correspondiente habilitada en el formulario de solicitud y aportar los documentos a cuya consulta se oponen.

Asimismo, se solicitará autorización expresa (recogida en la solicitud normalizada) a la consulta de los siguientes datos tributarios a través de las plataformas de intermediación de las Administraciones Públicas:

- Cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
- Cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración Tributaria Canaria.
- Cumplimiento de las obligaciones con el Cabildo Insular de Tenerife.
- Impuesto de Actividades Económicas (IAE).

En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano instructor podrá requerir al solicitante su presentación, o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a que se refiera el documento.

En caso de oposición o no autorización respectivamente, el solicitante deberá acompañar a la solicitud la documentación acreditativa de los citados datos. Los certificados tienen una vigencia de SEIS (6) MESES a partir de su fecha de expedición por el órgano competente.

En relación con la documentación general que ya obre en esta Corporación, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en los artículos 28.3 y 53.1.d de la LPACAP. A este respecto se deberá hacer constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, que se presente declaración de que no han variado las circunstancias que figuran en los mismos y siempre y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

El modelo de solicitud y las bases reguladoras se encontrarán a disposición de los interesados en el Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife y en las oficinas descentralizadas del mismo, así como en la Sede Electrónica (<https://sede.tenerife.es/>). Asimismo, se podrá solicitar información en los teléfonos de atención al ciudadano 901.501.901 ó 922.239.500, en horario general de lunes a domingo, de 07:00 a 23:00 horas, o a través del correo [901501901@tenerife.es](mailto:901501901@tenerife.es)

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

## 9.2 Presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes será de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del anuncio de la correspondiente convocatoria.

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

a) Si se trata de personas jurídicas, les será de aplicación lo regulado en el artículo 14.2 de la LPACAP, por lo que los interesados deberán presentar la solicitud a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/>), conforme al formulario electrónico del procedimiento “Convocatoria de subvenciones a las producciones escénicas de carácter profesional, ejercicio 2021” habilitado.

La presentación en sede electrónica se realiza del siguiente modo:

- En la sección de “Trámites y Servicios” de la sede electrónica se podrá acceder a los trámites y, utilizando el buscador, se podrá encontrar el procedimiento de subvención cuya solicitud se quiera presentar.

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

- Para poder iniciar la presentación de las solicitudes de subvención, la sede electrónica del Cabildo de Tenerife admite los certificados electrónicos del sistema CI@ve. Para más información acceder a <https://sede.tenerife.es/es/datos-de-la-sede/tramitar-en-linea>

- Una vez cumplimentada la solicitud y aportados los documentos requeridos, deberá presentarse en el Registro Electrónico.

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

b) Si se trata de personas físicas, podrán elegir como canal de presentación preferentemente el electrónico, en los términos indicados anteriormente. Si la persona física opta por la presentación presencial (en papel), deberá cumplimentar el formulario de solicitud, descargarlo, y presentarlo junto con la documentación que se requiere, en el Registro General y registros auxiliares de la Corporación, previa cita a través de <https://citaprevia.tenerife.es/> o de los

teléfonos 901.501.901 o 922.239.500. También podrán elegir como canal de presentación los registros y oficinas a que se refiere el artículo 16.4 LPACAP.

El formulario en papel implica que al solicitante le asiste el derecho a no aportar documentos al procedimiento en los mismos términos que para el procedimiento de presentación electrónica en cuanto a consulta de datos. Por tanto, con la presentación de la solicitud en papel, se autoriza la consulta u obtención de la documentación mencionada (verificación de datos personales, Seguridad Social, IAE, residencia y datos tributarios), salvo que conste en el formulario su oposición expresa o su no autorización, en cuyo caso deberá acompañar a la solicitud copia de la documentación acreditativa de los citados datos.

9.3. Presentación del resto de documentación durante el procedimiento:

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

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

## 10. SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES.

Si las solicitudes no reúnen los requisitos exigidos en la presente convocatoria o en las Bases Generales y/o cualquiera de los datos previstos en el artículo 66 de la LPACAP, se requerirá al interesado para que subsane de forma telemática, en los términos establecidos en el artículo 14.2 de la LPACAP, a través de la sede electrónica del Cabildo en <https://sede.tenerife.es>, las faltas o acompañe los documentos preceptivos en



el plazo máximo e improrrogable de DIEZ DÍAS HÁBILES, con apercibimiento de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68.1 de dicha Ley.

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

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

No se solicitará la subsanación en los siguientes supuestos:

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

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

3. La documentación relativa a la acreditación de los criterios de valoración por ser extremos desconocidos si no se alegan. Los criterios no documentados no se puntuarán.

La presentación de las alegaciones se realizará conforme lo establecido en el apartado 9.3 de las presentes bases.

#### 11. MEDIOS DE NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES.

Las notificaciones a los interesados durante el procedimiento (subsanación, mejoras, propuestas de acuerdo -provisional y/o definitivo-, acuerdo de otorgamiento, instrucción y resolución de recursos, etc.) se realizarán mediante la publicación de los mismos en el Tablón de Anuncios físico de la Corporación y en el de sus Registros Auxiliares. La publicación a través de los mismos tendrá la consideración de oficial, sin perjuicio de que la información de las

publicaciones en el Tablón de Anuncios físico pueda ser consultada a través del Tablón de Anuncios disponible en la sede electrónica <https://sede.tenerife.es> a efectos puramente informativos.

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

#### 12. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

De conformidad con lo previsto en la cláusula 10 de las bases generales reguladoras de las subvenciones para proyectos o actividades del sector cultural y creativo, la instrucción del procedimiento corresponde a la Jefatura del Servicio Administrativo de Cultura que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe pronunciarse la resolución.

El Servicio Administrativo de Cultura examinará la documentación relativa a los requisitos para ser admitido en la convocatoria. En caso de no adjuntar la documentación exigida, se procederá a solicitar su subsanación.

Se podrá constituir una comisión asesora que, a petición de la comisión de valoración, evaluará e informará los proyectos admitidos al proceso. Este informe, que será tenido en cuenta por la comisión de valoración para la determinación de las puntuaciones y la consiguiente propuesta de resolución, incluirá una valoración previa de los criterios cualitativos de esta convocatoria.

Si se constituyera la Comisión Asesora, estaría integrada por tres profesionales del sector cultural con experiencia que no podrán tener relación directa con ninguna de las propuesta presentadas a la convocatoria. A fin de garantizar la transparencia y objetividad en el nombramiento de los miembros de la Comisión, se haría pública su composición nominal a través de los tabloneros de anuncios corporativos.

Tras la evaluación de las solicitudes presentadas, la Comisión emitirá un informe en el que se concretará el resultado de la evaluación con la puntuación correspondiente a cada proyecto, y la cuantía de subvención para cada proyecto, siempre dentro del límite máximo subvencionable establecido.

En caso de no poder atender íntegramente un proyecto concreto, se podrá requerir al solicitante afectado la modificación del proyecto inicialmente presentado. Caso de que dicho proyecto tras la modificación no resulte viable, se atenderá al siguiente proyecto por orden de puntuación.

El informe de la Comisión de Valoración contendrá:

- Relación de solicitantes.
- Resultado de la valoración desglosada por criterios.
- Importe correspondiente a cada solicitante.

La Comisión de Valoración tendrá la siguiente composición:

- Presidente: El Director Insular de Cultura o sustituto/a.
- Vocales:
  - La Responsable de Unidad Orgánica de Cultura o sustituto/a.
  - El Jefe de Unidad Técnica de Cultura o sustituto/a.
  - Un Técnico de Administración Especial de la Unidad Orgánica de Cultura.
  - Un Técnico de Administración General o Especial del Cabildo Insular de Tenerife, o experto externo que se designe.
- Secretario: La Jefa del Servicio Administrativo de Cultura o sustituto/a.

El órgano instructor, a la vista de la documentación que obra en el expediente y de los trámites evacuados, emitirá la propuesta de resolución provisional y/o definitiva, según proceda, de acuerdo con el artículo 24 de la LGS y el artículo 17 de la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife.

Como motivación de dicha propuesta será suficiente la reseña del informe de la Comisión de Valoración.

La presentación de alegaciones, en caso de que se dicte resolución provisional, se realizará siguiendo el procedimiento establecido en la base 9.3.

No se admitirán las alegaciones a la propuesta provisional que tengan que ver con discrepancias sobre la puntuación otorgada por la Comisión Asesora en el ejercicio de su función de valoración de los criterios cualitativos, toda vez que éstas han sido otorgadas a partir de la documentación presentada en la solicitud por los interesados y por medio del criterio de expertos específicamente designados por su formación y/o su trayectoria profesional.

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

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

### 13. RESOLUCIÓN DEL OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES.

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

El acuerdo de concesión de la subvención, que deberá motivarse en los términos establecidos en el artículo 35 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas (LPACAP), deberá expresar:

- Relación de solicitantes a los que se concede la subvención, así como la desestimación del resto de solicitudes.
- El objeto, el plazo de realización y el importe subvencionado.
- La forma de abono de la subvención.
- Cualquier otra obligación que se estime conveniente.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvención será de SEIS MESES, sin perjuicio de las excepciones que a dicho plazo establezca la normativa vigente.

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

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

#### 14. PAGO Y GARANTÍAS.

El pago de estas ayudas se realizará, mediante transferencia bancaria, a partir de la fecha en la que se dicte la resolución de concesión en un único pago sin que sea necesaria la constitución de garantía.

Conforme al artículo 34.5 de la LGS no podrá realizarse el pago de la ayuda en tanto el beneficiario no acredite hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro de acuerdo con lo establecido en el artículo 34.5 de la LGS.

Las subvenciones que se regulan en las presentes Bases son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. El importe de la subvención individual en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. En caso contrario, se procederá a la reducción proporcional de la aportación del Cabildo Insular de Tenerife.

#### 15. JUSTIFICACIÓN.

La justificación de estas ayudas se realizará ante el órgano instructor del procedimiento tan pronto como finalice la actividad subvencionada y, en todo caso, en el plazo máximo de DOS (2) MESES desde el día siguiente al de la finalización del período de ejecución de la actividad, de acuerdo con los siguientes plazos:

Fecha de estreno	Fecha de justificación
Del 1 de julio al 31 de diciembre de 2021	Hasta el 28 de febrero de 2022
Del 1 de enero al 30 de marzo de 2022	Hasta el 31 de mayo de 2022
Del 1 de abril al 30 de junio de 2022	Hasta el 10 de septiembre de 2022

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

1. Memoria justificativa firmada (máximo 4 páginas) de la producción realizada que detalle como mínimo:

- Actividades realizadas.
- Certificado o declaración responsable de la entidad titular de la gestión de la sala o el espacio escénico de Tenerife donde tenga lugar el estreno de la producción, con indicación de la fecha.
- Resultados obtenidos y asistencia de público.

Para aportar la documentación gráfica acreditativa de la utilización del logotipo del Cabildo Insular de Tenerife y del resto de información que se desee incluir, se deberán presentar los documentos en formato digital aceptado: jpg, jpeg y png, y un tamaño máximo permitido de 25 megabytes por documento.

2. Memoria económica justificativa del coste de la producción realizada, con inclusión de:

- Relación numerada, clasificada y detallada (con indicación de nombre y NIF del acreedor, importe, fecha de emisión y, en su caso, de pago) de los gastos e ingresos totales del proyecto subvencionado, suscrita por el representante de la entidad, conforme al modelo que se facilitará desde el Servicio Administrativo de Cultura.

Deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de los fondos propios o de otras entidades que completan la financiación del proyecto.

En los casos en los que sea aplicable, las actividades deberán justificarse mediante certificado de una entidad de gestión de derechos de autor debidamente acreditada.

- Explicación, en su caso, de las desviaciones acaecidas respecto al presupuesto presentado en la solicitud.

- Documentos probatorios del carácter profesional de la producción, de acuerdo con lo establecido en la cláusula 4 de esta convocatoria.

- Declaración responsable de que los gastos imputados a la cantidad recibida como subvención no incluyen servicios prestados por profesionales autónomos que sean miembros directivos, socios o administradores de la persona jurídica beneficiaria de la ayuda concedida o lo hayan sido en los dos últimos años.

3. Justificantes de los gastos financiados con el importe de la subvención recibida mediante la aportación de copias de:

a) Facturas nominativas, como mínimo, por el importe de la subvención concedida. Las facturas deben contener, en todo caso, los datos identificativos del beneficiario, además de los de la entidad emisora. En el caso de que las facturas presentadas figuren en idioma diferente al castellano se deberá aportar junto

con las mismas una traducción íntegra al castellano y una declaración de quien realice dicha traducción, con su nombre y NIF, responsabilizándose de la misma.

b) Los gastos salariales deberán acompañarse de:

- Copia de las hojas de salario (nóminas) correspondientes a los trabajadores y meses imputados a la subvención.

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

- Modelos 111 y 190 (por relativos a las correspondientes retenciones del IRPF realizadas siempre que ya hayan sido emitidos.

c) Copia de los documentos acreditativos del abono efectivo de dichos gastos.

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

Los límites porcentuales de los gastos subvencionables establecidos en la cláusula quinta serán aplicados sobre la cantidad concedida y no sobre la inicialmente presupuestada.

Las aportaciones en especie realizadas por otras entidades públicas o privadas ajenas al beneficiario solo se considerarán si se presenta certificación de la entidad que los aporta, donde se especifique la naturaleza de los bienes y servicios prestados y su valoración económica de acuerdo a precios de mercado.

Para la presentación de la documentación justificativa de la subvención, se procederá de conformidad con lo dispuesto en la base 9.3.

## 16. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Los beneficiarios de la subvención deberán:

- Encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria, la Administración Tributaria Canaria, el Cabildo Insular de Tenerife y la Seguridad Social.

- No estar incurso en ninguna de las restantes causas de prohibición para recibir subvenciones establecidas en el artículo 13 de la LGS.

- No tener pendiente de justificar subvenciones anteriores otorgadas por la Corporación para la misma finalidad o conducta, en el momento del pago de la cantidad concedida.

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

En relación con el supuesto previsto en el artículo 13.2.g) de la LGS, se considerará que los beneficiarios se encuentran al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones cuando:

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

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

Todas y cada una de las subvenciones que se otorguen en virtud de las presentes bases se encuentran condicionadas al cumplimiento por parte de los beneficiarios de las obligaciones que en ellas se le imponen. El incumplimiento de tales obligaciones por el beneficiario originará que la propuesta de resolución provisional y/o definitiva de la subvención quede sin efecto alguno.

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

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

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

c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto

nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

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

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

e) Acreditar que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado, la Comunidad Autónoma Canaria, Cabildo Insular de Tenerife y frente a la Seguridad Social.

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

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

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

i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos más el interés de demora devengado desde el momento del abono de la subvención hasta el momento en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los supuestos previstos en el artículo 37 de la LGS.

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

## 17. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

La falta de justificación de cualquiera de los conceptos establecidos para valorar la solicitud subvencionada, conllevará la reducción proporcional de la ayuda a otorgar o su pérdida.

Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total (superior al 60%) y se acredite por éste una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar, vendrá determinada por el grado de incumplimiento de la actividad objeto de subvención. Si el cumplimiento no alcanza el 60% procederá el reintegro íntegro de los fondos percibidos.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los supuestos contemplados en la LGS, así como lo contemplado en la OGSCIT.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la LGS, teniendo en cuenta que la referencia que en la misma se realiza a la Intervención General del Estado se entiende referida a la Intervención General del Cabildo Insular de Tenerife.

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

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

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

## 18. MODIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE CONCESIÓN.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, y en todo caso la obtención concurrente de otras aportaciones fuera de los casos permitidos en las normas reguladoras, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

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

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

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

Las modificaciones relativas a los plazos de realización de la actividad o de justificación deberán ser solicitadas con **TREINTA DÍAS NATURALES** antes del vencimiento de dichos plazos.

## 19. CONTROL FINANCIERO.

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

Los beneficiarios de la subvención estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta información sea requerida en el ejercicio de dichas funciones de control, en cuyo ejercicio los órganos citados tendrán las facultades definidas en el artículo 46 de la LGS.

El control financiero de las subvenciones otorgadas con cargo a los presupuestos del Cabildo Insular de Tenerife se ejercerá conforme a lo establecido en el Título III de la LGS, por la Intervención General de la Corporación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

**20. RÉGIMEN SANCIONADOR.**

La comisión de infracciones en materia de subvenciones se registrará por lo dispuesto en el Título IV de la LGS.

No obstante, en relación a la competencia para la incoación del procedimiento sancionador, así como para el nombramiento de Instructor y Secretario, en su caso, será de aplicación lo regulado en el Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife.

**21. RÉGIMEN JURÍDICO.**

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS); en el Reglamento de dicha Ley, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (RLGS); en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife, publicada en el BOP número 6 de 14 de enero de 2005 (OGSCIT); así como en los preceptos no básicos de la referida LGS.

Santa Cruz de Tenerife, a veintinueve de octubre de dos mil veintiuno.

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

**SANTA CRUZ DE TENERIFE****Servicio de Planificación,  
Org. y Régimen Interno****ANUNCIO****5791****170634**

Habiendo transcurrido TREINTA (30) DÍAS de exposición al público del Expediente de Aprobación de la Modificación Puntual del Reglamento de Recompensas y Distinciones de este Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, aprobado provisionalmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de julio de 2021 y cuya exposición fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 96, de fecha 11 de agosto de 2021, y no constando la presentación de reclamaciones; en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por el presente se hace público que de conformidad con la Resolución dictada por el Secretario General del Pleno con fecha 26 de octubre de 2021 ha quedado definitivamente aprobada la modificación de la norma 5ª del de Recompensas y Distinciones, cuyo texto es

el que sigue:

“5ª. Para la concesión de la “Medalla al Mérito” en sus diversas categorías, por tiempo de servicios prestados a la Administración, se exigirán las siguientes condiciones:

a) No tener nota alguna desfavorable el funcionario de que se trae, en su expediente personal, a partir de falta grave, aplicada mediante instrucción del correspondiente expediente disciplinario.

b) Ostentar la condición de empleado/a público/a en activo en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o sus Organismos Autónomos.

c) Instrucción del correspondiente expediente”.

Santa Cruz de Tenerife, a veintinueve de octubre de dos mil veintiuno.

LA JEFE DEL SERVICIO DE PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN INTERNO, M. del Cristo Morales Pérez.

**Servicio de Planificación,  
Org. y Régimen Interno****ANUNCIO****5792****170853**

EXPEDIENTE 152/2021/ORG - DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, DE FECHA 28 DE OCTUBRE DE 2021 RELATIVO A DEJAR SIN EFECTO LA DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN MATERIA DE MANTENIMIENTO DE CONSERVACIÓN Y MEJORA DE LAS INFRAESTRUCTURAS RURALES EN LOS ESPACIOS NATURALES EN EL PARQUE RURAL DE ANAGA EN LA CONCEJALA DOÑA INMACULADA FUENTES CANO.

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 procede a la publicación íntegra del siguiente Decreto de Alcaldía, de fecha 28 de octubre de 2021, del siguiente tenor literal:

“DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.