



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVIII

Lunes, 14 de agosto de 2023

Número 98

## SUMARIO

NÚMERO  
REGISTRO

PÁGINA

### II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

#### CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

166447	Acuerdo de empresa para su depósito (DA° 2) de la empresa Playamar y Turismo, S.A. (Hotel Tui Blue Los Gigantes) .....	22816
166522	Convenio Colectivo de la empresa Votorantim Cementos España, S.A. ....	22827

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### CABILDO INSULAR DE TENERIFE

166700	Extracto de la convocatoria de subvenciones a personas físicas y personas jurídicas sin ánimo de lucro, para el mantenimiento, restauración, conservación y consolidación de inmuebles de valor cultural, correspondiente al ejercicio 2023 .....	22856
166866	Anuncio relativo a la exposición pública del proyecto denominado "Oficina de Información Turística de El Sauzal", en el término municipal de El Sauzal .....	22857
166874	Anuncio relativo a la exposición pública del proyecto denominado "Oficina de Información Turística del Aeropuerto Norte", en el término municipal de El Sauzal .....	22857

#### INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

167270	Extracto de la convocatoria de las subvenciones destinadas al apoyo en la dotación de material, equipamiento y mejora de las instalaciones de la red de Ludotecas de titularidad municipal para el ejercicio 2023 .....	22858
--------	---	-------

#### ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS (ISLA DE TENERIFE)

167125	Anuncio relativo a la Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de una (1) plaza de Técnico/a de Grado Medio Arquitecto/a Técnico/a (GR.A, SG.A2), de naturaleza estructural y permanente, de la Plantilla del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Cabildo Insular de Tenerife, sujeta al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal .....	22862
--------	---	-------

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: Producciones MIC S.L.  
Calle Elías Serra Rafols, portal 2 y 3  
Edificio Polsa. Centro de Negocios de Canarias. Of. 24.  
38204 San Cristóbal de La Laguna  
Tfno.: (922) 25 04 53  
E-mail: info@bopsantacruzdetenerife.es

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

**CABILDO INSULAR DE LA GOMERA**

- 166721 Anuncio relativo a aprobación definitiva de las “Bases Específicas Reguladoras de las subvenciones para el fomento de iniciativas empresariales, y modernización, mejora de la calidad y competitividad empresarial, en la isla de La Gomera” ..... 22865

**CABILDO INSULAR DE EL HIERRO**

- 167669 Anuncio relativo a “Modificación de la composición de la Mesa de Contratación de carácter permanente (órgano de asistencia de la Presidencia del Cabildo Insular de El Hierro como órgano de contratación)” ..... 22913
- 166742 Anuncio relativo a “Proyecto de la obra rehabilitación del firme de la Carretera de Interés Insular HI-6, Cruce a La Maceta-Cruce Los Sargos (P.K. 1+450 al P.K. 1+900)” ..... 22914

**ORGANISMO AUTÓNOMO ESCUELA INSULAR DE MÚSICA (ISLA DE LA PALMA)**

- 167717 Anuncio relativo al Decreto de la Presidencia del O.A. Escuela Insular de Música número 2023/85, de 8 de agosto de 2023, por el que se nombra al Secretario de dicho Organismo Autónomo ..... 22914

**AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

- 167086 Anuncio relativo al Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 27 de julio de 2023, mediante el que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de una plaza de Auxiliar Técnico/a de Protección Civil de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Auxiliares, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª/8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) ..... 22917
- 167657 Anuncio relativo a la Resolución nº 2438/2023, de 9 de agosto de 2023, dictada por la Consejera Directora de la Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, por la que se aprueba la corrección de errores materiales en el dispositivo segundo de la Resolución nº 2359/2023, de 2 de agosto de 2023, al no corresponderse con el contenido que se fija en el fundamento jurídico duodécimo de la misma, relativa a la lista definitiva de admitidos y excluidos perteneciente a la convocatoria pública del procedimiento selectivo, para la provisión por personal laboral fijo, acceso libre, mediante el sistema de concurso, de una plaza perteneciente al Grupo Profesional 1, Técnicos Superiores, Economista, vacante en la plantilla del personal laboral de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con lo dispuesto en la Base Quinta, de las Bases que rigen la convocatoria convocada por Resolución nº 3571/2022, de 9 de diciembre de 2022, del Consejero Director, y publicadas el viernes 16 de diciembre de 2022, en el Anexo al nº 151 del Boletín Oficial de la Provincia ..... 22920

**AYUNTAMIENTO DE ARONA**

- 167209 Anuncio relativo a la organización interna de la Alcaldía y de las Áreas de Gobierno, así como la organización de las unidades administrativas adscritas a cada una de ellas ..... 22923
- 167209 Anuncio relativo a delegar la Presidencia efectiva de las Comisiones Informativas Permanentes a los Concejales ..... 22930
- 167209 Anuncio relativo a designar como Concejala Delegada del Área de Gobierno de Turismo, Promoción Económica, Sector Primario y Empleo a la Segunda Teniente de Alcalde, D.ª Dácil María León Reverón ..... 22931
- 167209 Anuncio relativo a modificar la Resolución nº 2023/5017, efectuando a favor de D. Alexis David Gómez Álvarez, delegación específica ..... 22933

**AYUNTAMIENTO DE FASNIA**

- 166701 Extracto de la Resolución de 7 de agosto de 2023 de Alcaldía-Presidencia por la que se convocan ayudas para Rehabilitación de Viviendas de titularidad privada dentro del Programa para combatir la despoblación en el medio rural del Plan de Viviendas de Canarias 2020-2025 ..... 22934

**AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS**

- 166681 Anuncio relativo a extracto de las Bases del XXXVII Concurso de Premio de Poesía Emeterio Gutiérrez Albelo, año 2023 ..... 22960

**AYUNTAMIENTO DE EL PASO**

- 167482 Anuncio relativo a aprobación definitiva del expediente para la aprobación de la Ordenanza municipal de convivencia ciudadana ..... 22961

**AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**

- 167424 Anuncio relativo a nombramiento de personal eventual ..... 22986
- 167426 Anuncio relativo a Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 7243/2023, de 20 de julio, relativo a la rectificación del Decreto 6650/2023 de nombramiento de personal eventual ..... 22987
- 167494 Anuncio relativo al nombramiento como personal eventual de don Javier Vicente Rodríguez Mejías y doña Astrid García Salvador ..... 22988

**AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA**

167921	Anuncio relativo al nombramiento de Concejales Delegados de Área y Concejales Delegados para cometidos específicos .....	22989
167923	Anuncio relativo a la delegación de atribuciones del Alcalde en la Junta de Gobierno Local .....	22989
167924	Anuncio relativo a la delegación de atribuciones del Pleno en la Junta de Gobierno Local .....	22990
167925	Anuncio relativo a asignación de dotaciones económicas a grupos municipales y de indemnizaciones a miembros de la corporación por asistencia a sesiones de sus órganos colegiados .....	22990
167929	anuncio relativo al nombramiento de representantes de la corporación en toda clase de órganos colegiados en que deba estar representada .....	22990

**AYUNTAMIENTO DE TACORONTE**

167131	Anuncio relativo a la aprobación inicial de la modificación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito .....	22992
167130	Anuncio relativo a la aprobación inicial de la modificación de créditos de suplementos de créditos .....	22992
167128	Anuncio relativo a la aprobación inicial de la modificación de créditos extraordinarios .....	22992
167126	Anuncio relativo a la aprobación inicial de la modificación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito .....	22993
167488	Anuncio del Tribunal Calificador, del proceso selectivo extraordinario, para la provisión de una plaza de Profesor/a de Piano, Grupo I, incluida dentro de los procesos de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Tacoronte, relativo al requerimiento a los aspirantes incluidos en la lista definitiva de admitidos, para la acreditación de los méritos alegados en la fase de presentación de instancias .....	22993

**AYUNTAMIENTO DE TAZACORTE**

167535	Anuncio relativo de modificación de Oferta de Empleo Pública Extraordinaria y de Modificación de las Bases Específicas de la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos de Personal Funcionario y Personal Laboral Fijo, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Tazacorte .....	22994
--------	--	-------

**AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO**

167937	Anuncio relativo a la aprobación inicial sobre los expedientes de modificación de créditos nº 009/2023 y 010/2023 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito extraordinario y suplemento de crédito respectivamente, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería .....	22995
--------	---	-------

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ADEJE**

167211	Anuncio relativo a la aprobación de la Modificación Presupuestaria nº 27/2023 mediante suplemento de crédito .....	22996
167227	Anuncio relativo a la aprobación de la Modificación Presupuestaria nº 31/2023 mediante crédito extraordinario .....	22997

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BREÑA ALTA**

167136	Extracto del Acuerdo de 7 de agosto de 2023, de la Junta de Gobierno Local, por la que se convocan Ayudas Económicas destinadas alquiler de vivienda del Municipio de la Villa de Breña Alta, correspondiente al ejercicio 2023 .....	22997
167536	Anuncio relativo a la delegación de atribuciones de la Alcaldía a la Junta de Gobierno Local .....	22998
167884	Anuncio relativo a la delegación de competencias del Pleno del Ayuntamiento en la Junta de Gobierno Local .....	22998
167930	Anuncio relativo al establecimiento de los miembros de la Corporación que ejercen sus cargos en régimen dedicación exclusiva y parcial .....	22999

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BREÑA BAJA**

167182	Anuncio relativo a la aprobación inicial del expediente de Modificación de Créditos nº 13/2023, del Presupuesto de esta Entidad Local para 2023, mediante la modalidad de suplemento de crédito .....	23000
--------	---	-------

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE GARAFÍA**

167496	Anuncio relativo sobre acuerdo adoptado por Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de 3 de agosto de 2023, de modificación de los miembros integrantes de las Mesas de Contratación Permanentes .....	23001
--------	--	-------

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA OROTAVA**

167490	Anuncio relativo a exposición al público del expediente de Modificación del Presupuesto General para el Ejercicio 2023 (Modificación Presupuestaria nº 21/2023) .....	23002
--------	---	-------

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE TEGUESTE**

167042	Anuncio relativo a la delegación de funciones de la Alcaldía durante los días del 8 al 20 de agosto de 2023 .....	23002
--------	---	-------

## II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

### CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

#### Dirección General de Trabajo

#### Servicio de Promoción Laboral

### CONVENIO

4406

166447

Código 38101691172023.

Visto el texto del Pacto Salarial de la Empresa PLAYAMAR Y TURISMO, S.A. (HOTEL TUI BLUE LOS GIGANTES) presentado en el Registro General de Convenios Colectivos (REGCON), de acuerdo con lo previsto en el Convenio Colectivo Provincial de Hostelería y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90,2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Real Decreto 713/2010 sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y Reglamento Orgánico de la Consejería de Economía, Conocimiento y Empleo, aprobado por el Decreto 9/2020, de 20 de febrero, esta Dirección General de Trabajo,

#### ACUERDA

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

2.- NOTIFICAR a la Comisión Negociadora.

3.- INTERESAR su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Santa Cruz de Tenerife, a veinticuatro de mayo de dos mil veintitrés.

EL DIRECTOR GENERAL DE TRABAJO, Alejandro Ramos Guerra, documento firmado electrónicamente.

## **PACTO SALARIAL DEL HOTEL TUI BLUE LOS GIGANTES**

En Los Gigantes, Santiago del Teide a 23 de Enero de 2023

### **REUNIDOS**

Por parte de la empresa Playamar y Turismo S.A. en su centro de trabajo Hotel TUI BLUE Los Gigantes.

Pedro Joaquín Cladera de Codina. Consejero Delegado de PLAYAMAR Y TURISMO SA

En representación del Comité de empresa:

- Mario Israel Gaspar Izquierdo (SB)
- Francisco José Pérez Ramos (SB)
- Tania Vera Benítez (SB)
- Soledad Correo Hernández (SB)
- Carlos José González Alonso (SB)
- Carmelo Díaz Ramos (SB)
  
- Manuel Fitas Ramírez. Asesor de Sindicalistas de Base de Canarias

Reunidos en el Hotel Tui Blue Los Gigantes a las 11.00 del día 25 de Enero de 2023, reconociéndose capacidad legal suficiente para este acto:

### **PACTAN Y OTORGAN**

#### **1º AMBITO FUNCIONAL Y PERSONAL**

El presente Pacto Salarial sustituye y deja sin efectos la aplicación del sistema de "porcentaje de servicios", en los términos establecidos en el art. 32 del Vigente Convenio Provincial del sector de Hostelería de Santa Cruz de Tenerife, y en los principios de igualdad y o discriminación previstos en el mismo.

Asimismo con la firma de este Pacto, sustituye y deja sin efectos el anterior Pacto Salarial de fecha 1 de Septiembre de 2013, quedando sin efectos su aplicación.

Será de aplicación a todo el personal que preste servicios en el Hotel TUI BLUE Los Gigantes, con domicilio en Calle Flor de Pascua 8, Los Gigantes, Santiago del Teide, 38683 Santa Cruz de Tenerife.

## **2º ÁMBITO TEMPORAL Y PRÓRROGA.**

El Presente Pacto Salarial será de aplicación a todos/as los/as trabajadores/as del Hotel TUI BLUE Los Gigantes durante la vigencia del Convenio Colectivo del sector de la Hostelería de la provincia de Santa Cruz de Tenerife, iniciando sus efectos desde el 1 de Enero de 2023 al 30 de Junio de 2026.

Al término de su vigencia el presente pacto salarial quedará prorrogado tácitamente hasta que no haya sido sustituido por otro.

La denuncia se deberá realizar por alguna de las partes por escrito y con antelación mínima de dos meses a la finalización de su vigencia.

## **3º CONDICIONES ECONÓMICAS**

En sustitución del "sistema de porcentaje de servicios" y como mejora y sustitución del Pacto anterior, haciendo uso de la facultad establecida en el artículo 32 del Convenio Colectivo del sector de la Hostelería de la provincia de Santa Cruz de Tenerife, se establece el presente Pacto Salarial según las tablas adjuntas (Anexos I)

De esta forma, las condiciones económicas vienen establecidas por los conceptos económicos que establezca el Convenio Colectivo del sector de la Hostelería de la provincia de Santa Cruz de Tenerife (mencionándose específicamente, pero no de forma limitativa, el salario base, el plus de calzado, el plus de transporte y el plus de uniformidad), y en sustitución del "porcentaje de servicios" se establece un "**Plus de Productividad**" en la cuantía indicada en las tablas adjuntas (Anexos I).

Adicionalmente se establece un "**Complemento de Puesto de Trabajo**", para los puestos de trabajo indicados en la tabla adjunta y en los términos previstos en el artículo 32 del vigente Convenio de Hostelería, en base a los siguientes criterios:

- 1.- **Autonomía.** Entendida como la mayor o menor dependencia jerárquica en el desempeño de las funciones ejecutadas.
- 2.- **Responsabilidad.** Hace referencia al nivel de influencia sobre los resultados del trabajo y la relevancia del mismo. Dentro de este factor se ponderarán aquellas categorías o puestos de trabajo en los que se exija una eficiencia en la gestión del presupuesto.
- 3.- **Formación o cualificación específica.** Concebida como los conocimientos necesarios para poder cumplir la prestación laboral pactada, la formación mínima que se exige para el desempeño del puesto de trabajo, la experiencia obtenida y la dificultad en la adquisición del completo bagaje formativo y de las experiencias.
- 4.- **Idiomas.** Entendido como la necesidad de dominar uno o más idiomas necesarios para el desempeño del puesto de trabajo.
- 5.- **Mando.** Es la facultad de supervisión y ordenación de tareas, así como la capacidad de interpelación de las funciones ejecutadas por el grupo de trabajadores/as sobre el que se ejerce mando y el número de integrantes del mismo.
- 6.- **Condiciones en materia de turnos.** Hace referencia a que los/as trabajadores/as estén sometidos a un número de horarios y turnos partidos.

7.- **Iniciativa.** Referida al mayor o menor seguimiento o sujeción a directrices, pautas o normas en la ejecución de funciones.

8.- **Atención directa al público o al cliente.** Entendida como la necesidad de que el puesto de trabajo conlleve la atención directa del cliente en las funciones propias de su área.

9.- **Producción.** Entendida como la participación del trabajador/a en la producción del dpto.

10.- **Complejidad.** Hace referencia a la suma de los factores anteriores que inciden sobre las funciones desarrolladas o puesto desempeñado.

Estos criterios, a su vez, serán objeto de ponderación en función de las categorías de forma que aquellos puestos con mayor autonomía, responsabilidad, formación, etc percibirán un mayor complemento de puesto de trabajo en detrimento de los que la autonomía, responsabilidad, formación, etc sea menor.

De esta forma, valorando los criterios objetivos señalados, se acuerda fijar los siguientes complementos:

- 1) **Área funcional Primera: Recepción, Conserjería, Relaciones Públicas, Administración y Gestión.** Se establece un Plus de Cualificación, Formación e Idiomas en el citado Área Funcional y en las cuantías establecidas en la columna "Complemento puesto de trabajo" del Anexo del presente Pacto salarial, que retribuye la cualificación, formación y, el caso de Recepción y Conserjería, el conocimiento de idiomas y trato y atención al cliente.
- 2) **Área funcional Segunda: Cocina y Economato.** Se establece un Plus de Cualificación, Formación, Turnicidad y Nocturnidad y Manipulación de Alimentos en el citado Área Funcional y en las cuantías establecidas en la columna "Complemento puesto de trabajo" del Anexo del presente pacto, que retribuye la cualificación y formación necesaria para el desarrollo de sus funciones, y en el caso de Cocina la responsabilidad en la manipulación de alimentos en la elaboración de comidas a los clientes y trabajadores/as y la realización de turnos partidos, descanso entre jornadas inferior a doce horas y trabajo nocturno.
- 3) **Área funcional Tercera: Bares y Restaurantes.** Se establece un Plus de Cualificación, Formación, Turnicidad y Nocturnidad y Atención al cliente en el citado Área Funcional y en las cuantías establecidas en la columna "Complemento puesto de trabajo" del Anexo del presente pacto, que retribuye la cualificación y formación necesaria para el desarrollo de sus funciones, el trabajo a turnos que se impone en el citado grupo salarial que puede suponer la realización de turnos partidos, descanso entre jornadas inferior a doce horas y trabajo nocturno, así como la necesidad en su caso del conocimiento de idiomas en la atención directa, servicio y venta a los clientes.
- 4) **Área funcional Cuarta: Pisos y Limpieza.** Se establece un Plus de Cualificación y Formación en el citado Área Funcional y en la cuantía establecida en la columna "Complemento Puesto de Trabajo" del Anexo del presente Pacto Salarial que retribuye el trabajo, la formación y cualificación requerida para el desarrollo de las funciones de la limpieza de habitaciones de clientes y áreas comunes del hotel.

- 5) **Área funcional Quinta: Servicios Técnicos y Servicios Auxiliares.** Se establece un Plus de Cualificación y Formación en el citado Área Funcional y en la cuantía establecida en la columna "Complemento puesto de trabajo" del Anexo del presente Pacto salarial que retribuye el trabajo, formación y cualificación requerida para el desarrollo propio del mantenimiento de las habitaciones e instalaciones del hotel y servicios auxiliares.

Las cuantías del complemento denominado plus de productividad y del complemento de puesto de trabajo contenidas en el Anexo I adjunto al presente pacto no se abonarán en las pagas extras de mayo y diciembre

#### **4º REVISIÓN**

Las tablas adjuntas al presente Pacto Salarial ya tiene aplicadas los incrementos salariales anuales previstos en el Convenio Provincial de Hostelería de Santa Cruz de Tenerife, por lo que no corresponderá realizar ninguna revisión salarial adicional a las tablas anexadas al presente Pacto Salarial

#### **5º DESCANSO ENTRE JORNADAS.**

Las partes acuerdan, de conformidad con el artículo 10 y 26.3 del Convenio Provincial de Hostelería que el descanso entre jornadas sea de diez horas, en los términos que establece el artículo 7.2 del RD 1.561/1995 de 21 de septiembre sobre jornadas especiales en Hostelería.

#### **6º CONDICIÓN MÁS BENEFICIOSA Y GARANTÍA "AD PERSONAM".**

Aquellos trabajadores/as que a la entrada en vigor del presente Pacto Salarial percibieran un salario garantizado superior al establecido en el presente pacto salarial, mantendrán la cuantía en concepto de "garantía ad personam", con carácter consolidado y no absorbible y con el incremento adicional porcentual establecido para cada año por el Convenio de Hostelería, salvo el incremento adicional que se establece en cumplimiento del acuerdo ante el Juzgado de lo Social Nº7 de Santa Cruz de Tenerife el pasado 21 de Noviembre de 2022, que se incluye en las tablas del Anexo I en los conceptos "complemento de puesto de trabajo". Este citado incremento adicional tendrá el carácter absorbible de la citada garantía ad personam que pueda percibir individualmente cada trabajador/as.

#### **7º COMPENSACIÓN Y ABSORCIÓN.**

El presente Pacto Salarial sustituye y deroga la obligatoriedad del reparto y distribución del "porcentaje de servicios" y las normas para su distribución, así como cualquier otro concepto económico que, directa o indirectamente, se hubiera pactado por tal sustitución en el Convenio Colectivo del sector de la Hostelería de la provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Y para que conste y en prueba de conformidad, todos/as los/as presentes firmas este Acuerdo en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento del presente acta.

### TABLA SALARIAL DEL 01/01/23 AL 30/06/23

BARES /RESTAURANTE	SALARIO BASE	TRANSPORTE	ROPA/CALZADO	COMPL. PUESTO DE TRABAJO	PLUS DE PRODUCTIVIDAD	BRUTO / MES
Jefe/a de Sector	1.315,12 €	69,32 €	29,30 €	352,02 €	55,00 €	1.820,76 €
Camarero/a	1.250,72 €	69,32 €	29,30 €	249,97 €	45,00 €	1.644,31 €
Ayudante de Camarero/a	1.110,07 €	69,32 €	29,30 €	91,50 €	35,00 €	1.335,19 €
<b>COCINA</b>						
Jefe/a de Partida	1.320,81 €	69,32 €	29,30 €	293,15 €	55,00 €	1.767,58 €
Cocinero/a	1.245,03 €	69,32 €	29,30 €	168,00 €	45,00 €	1.556,65 €
Ayudante de Cocina / Economato	1.110,07 €	69,32 €	29,30 €	69,22 €	35,00 €	1.312,91 €
Auxiliar de Cocina (Platero / Fregador / Plonge / Pinche)	1.110,07 €	69,32 €	29,30 €	54,03 €	35,00 €	1.297,72 €
<b>RECEPCION</b>						
Recepcionista	1.309,42 €	69,32 €	29,30 €	131,80 €	55,00 €	1.594,84 €
Ayudante de Recepción	1.245,03 €	69,32 €	29,30 €	77,30 €	45,00 €	1.465,95 €
Auxiliar de Recepción	1.110,07 €	69,32 €	29,30 €	28,14 €	35,00 €	1.271,83 €
<b>PISOS / LIMPIEZA</b>						
Subgobemante/as	1.309,42 €	69,32 €	29,30 €	160,63 €	55,00 €	1.623,67 €
Camarero/a de Pisos	1.239,33 €	69,32 €	29,30 €	45,55 €	45,00 €	1.428,50 €
Mozo de Habitaciones / Valet	1.233,63 €	69,32 €	29,30 €	22,20 €	45,00 €	1.399,45 €
<b>SS.TT.</b>						
2º Encargado de Mantenimiento	1.303,72 €	69,32 €	29,30 €	132,20 €	55,00 €	1.589,54 €
Especialista de Servicio Técnico	1.233,63 €	69,32 €	29,30 €	131,85 €	45,00 €	1.509,10 €
Ayudante de Servicio Técnico	1.110,07 €	69,32 €	29,30 €	58,41 €	35,00 €	1.302,10 €
<b>ADMINISTRACIÓN</b>						
Oficial de Administración / Contable	1.303,72 €	69,32 €	29,30 €	189,34 €	55,00 €	1.646,68 €
Auxiliar Administrativo/a	1.233,63 €	69,32 €	29,30 €	63,04 €	45,00 €	1.440,29 €

Los/as Jefes/as y 2º Jefes/as de Departamento mantendrán el salario que perciban y tendrán cada año la revisión que establezca el Convenio de Hostelería

**TABLA SALARIAL DEL 01/07/23 AL 31/12/23**

BARES /RESTAURANTE	SALARIO BASE	TRANSPORTE	ROPA/CALZADO	COMPL. PUESTO DE TRABAJO	PLUS DE PRODUCTIVIDAD	BRUTO / MES
Jefe/a de Sector	1.351,29 €	71,23 €	30,11 €	361,70 €	56,51 €	1.870,83 €
Camarero/a	1.285,11 €	71,23 €	30,11 €	256,84 €	46,24 €	1.689,53 €
Ayudante de Camarero/a	1.140,60 €	71,23 €	30,11 €	94,02 €	35,96 €	1.371,91 €
<b>COCINA</b>						
Jefe/a de Partida	1.357,13 €	71,23 €	30,11 €	301,21 €	56,51 €	1.816,19 €
Cocinero/a	1.279,27 €	71,23 €	30,11 €	172,62 €	46,24 €	1.599,46 €
Ayudante de Cocina / Economato	1.140,60 €	71,23 €	30,11 €	71,12 €	35,96 €	1.349,02 €
Auxiliar de Cocina (Platero / Fregador / Plonge / Pinche)	1.140,60 €	71,23 €	30,11 €	55,52 €	35,96 €	1.333,41 €
<b>RECEPCION</b>						
Recepcionista	1.345,43 €	71,23 €	30,11 €	135,42 €	56,51 €	1.638,70 €
Ayudante de Recepción	1.279,27 €	71,23 €	30,11 €	79,43 €	46,24 €	1.506,26 €
Auxiliar de Recepción	1.140,60 €	71,23 €	30,11 €	28,91 €	35,96 €	1.306,81 €
<b>PISOS / LIMPIEZA</b>						
Subgobernante/as	1.345,43 €	71,23 €	30,11 €	165,05 €	56,51 €	1.668,32 €
Camarero/a de Pisos	1.273,41 €	71,23 €	30,11 €	46,80 €	46,24 €	1.467,78 €
Mozo de Habitaciones / Valet	1.267,55 €	71,23 €	30,11 €	22,81 €	46,24 €	1.437,93 €
<b>SS.TT.</b>						
2º Encargado de Mantenimiento	1.339,57 €	71,23 €	30,11 €	135,84 €	56,51 €	1.633,25 €
Especialista de Servicio Técnico	1.267,55 €	71,23 €	30,11 €	135,48 €	46,24 €	1.550,60 €
Ayudante de Servicio Técnico	1.140,60 €	71,23 €	30,11 €	60,02 €	35,96 €	1.337,91 €
<b>ADMINISTRACIÓN</b>						
Oficial de Administración / Contable	1.339,57 €	71,23 €	30,11 €	194,55 €	56,51 €	1.691,96 €
Auxiliar Administrativo/a	1.267,55 €	71,23 €	30,11 €	64,77 €	46,24 €	1.479,90 €

Los/as Jefes/as y 2º Jefes/as de Departamento mantendrán el salario que perciban y tendrán cada año la revisión que establezca el Convenio de Hostelería

### TABLA SALARIAL DEL 01/01/24 AL 30/06/24

BARES / RESTAURANTE	SALARIO BASE	TRANSPORTE	ROPA/CALZADO	COMPL. PUESTO DE TRABAJO	PLUS DE PRODUCTIVIDAD	BRUTO / MES
Jefe/a de Sector	1.351,29 €	71,23 €	30,11 €	462,76 €	56,51 €	1.971,89 €
Camarero/a	1.285,11 €	71,23 €	30,11 €	357,91 €	46,24 €	1.790,60 €
Ayudante de Camarero/a	1.140,60 €	71,23 €	30,11 €	126,74 €	35,96 €	1.404,64 €
<b>COCINA</b>						
Jefe/a de Partida	1.357,13 €	71,23 €	30,11 €	420,48 €	56,51 €	1.935,45 €
Cocinero/a	1.279,27 €	71,23 €	30,11 €	258,24 €	46,24 €	1.685,08 €
Ayudante de Cocina / Economato	1.140,60 €	71,23 €	30,11 €	103,85 €	35,96 €	1.381,74 €
Auxiliar de Cocina (Platero / Fregador / Plonge / Pinche)	1.140,60 €	71,23 €	30,11 €	72,64 €	35,96 €	1.350,53 €
<b>RECEPCION</b>						
Recepcionista	1.345,43 €	71,23 €	30,11 €	195,53 €	56,51 €	1.698,80 €
Ayudante de Recepción	1.279,27 €	71,23 €	30,11 €	122,23 €	46,24 €	1.549,07 €
Auxiliar de Recepción	1.140,60 €	71,23 €	30,11 €	28,91 €	35,96 €	1.306,81 €
<b>PISOS / LIMPIEZA</b>						
Subgobernante/as	1.345,43 €	71,23 €	30,11 €	202,26 €	56,51 €	1.705,54 €
Camarero/a de Pisos	1.273,41 €	71,23 €	30,11 €	59,04 €	46,24 €	1.480,02 €
Mozo de Habitaciones / Valet	1.267,55 €	71,23 €	30,11 €	31,37 €	46,24 €	1.446,49 €
<b>SS.TT.</b>						
2º Encargado de Mantenimiento	1.339,57 €	71,23 €	30,11 €	195,22 €	56,51 €	1.692,64 €
Especialista de Servicio Técnico	1.267,55 €	71,23 €	30,11 €	190,11 €	46,24 €	1.605,23 €
Ayudante de Servicio Técnico	1.140,60 €	71,23 €	30,11 €	77,14 €	35,96 €	1.355,03 €
<b>ADMINISTRACIÓN</b>						
Oficial de Administración / Contable	1.339,57 €	71,23 €	30,11 €	245,92 €	56,51 €	1.743,34 €
Auxiliar Administrativo/a	1.267,55 €	71,23 €	30,11 €	78,27 €	46,24 €	1.493,39 €

Los/as Jefes/as y 2º Jefes/as de Departamento mantendrán el salario que perciban y tendrán cada año la revisión que establezca el Convenio de Hostelería

**TABLA SALARIAL DEL 01/07/24 AL 31/12/24**

BARES / RESTAURANTE	SALARIO BASE	TRANSPORTE	ROPA/CALZADO	COMPL. PUESTO DE TRABAJO	PLUS DE PRODUCTIVIDAD	BRUTO / MES
Jefe/a de Sector	1.385,07 €	73,01 €	30,86 €	474,33 €	57,93 €	2.021,19 €
Camarero/a	1.317,24 €	73,01 €	30,86 €	366,86 €	47,39 €	1.835,36 €
Ayudante de Camarero/a	1.169,11 €	73,01 €	30,86 €	129,91 €	36,86 €	1.439,75 €
<b>COCINA</b>						
Jefe/a de Partida	1.391,06 €	73,01 €	30,86 €	430,99 €	57,93 €	1.983,84 €
Cocinero/a	1.311,25 €	73,01 €	30,86 €	264,70 €	47,39 €	1.727,20 €
Ayudante de Cocina / Economato	1.169,11 €	73,01 €	30,86 €	106,45 €	36,86 €	1.416,29 €
Auxiliar de Cocina (Platero / Fregador / Plonge / Pinche)	1.169,11 €	73,01 €	30,86 €	74,46 €	36,86 €	1.384,29 €
<b>RECEPCION</b>						
Recepcionista	1.379,06 €	73,01 €	30,86 €	200,41 €	57,93 €	1.741,27 €
Ayudante de Recepción	1.311,25 €	73,01 €	30,86 €	125,29 €	47,39 €	1.587,80 €
Auxiliar de Recepción	1.169,11 €	73,01 €	30,86 €	29,64 €	36,86 €	1.339,48 €
<b>PISOS / LIMPIEZA</b>						
Subgobernante/as	1.379,06 €	73,01 €	30,86 €	207,32 €	57,93 €	1.748,18 €
Camarero/a de Pisos	1.305,25 €	73,01 €	30,86 €	60,52 €	47,39 €	1.517,02 €
Mozo de Habitaciones / Valet	1.299,24 €	73,01 €	30,86 €	32,15 €	47,39 €	1.482,66 €
<b>SS.TT.</b>						
2º Encargado de Mantenimiento	1.373,06 €	73,01 €	30,86 €	200,10 €	57,93 €	1.734,95 €
Especialista de Servicio Técnico	1.299,24 €	73,01 €	30,86 €	194,86 €	47,39 €	1.645,37 €
Ayudante de Servicio Técnico	1.169,11 €	73,01 €	30,86 €	79,07 €	36,86 €	1.388,91 €
<b>ADMINISTRACIÓN</b>						
Oficial de Administración / Contable	1.373,06 €	73,01 €	30,86 €	252,07 €	57,93 €	1.786,92 €
Auxiliar Administrativo/a	1.299,24 €	73,01 €	30,86 €	80,23 €	47,39 €	1.530,73 €

Los/as Jefes/as y 2º Jefes/as de Departamento mantendrán el salario que perciban y tendrán cada año la revisión que establezca el Convenio de Hostelería

### TABLA SALARIAL DEL 01/01/25 AL 30/06/25

BARES /RESTAURANTE	SALARIO BASE	TRANSPORTE	ROPA/CALZADO	COMPL. PUESTO DE TRABAJO	PLUS DE PRODUCTIVIDAD	BRUTO / MES
Jefe/a de Sector	1.385,07 €	73,01 €	30,86 €	577,92 €	57,93 €	2.124,78 €
Camarero/a	1.317,24 €	73,01 €	30,86 €	470,45 €	47,39 €	1.938,95 €
Ayudante de Camarero/a	1.169,11 €	73,01 €	30,86 €	163,46 €	36,86 €	1.473,30 €
<b>COCINA</b>						
Jefe/a de Partida	1.391,06 €	73,01 €	30,86 €	553,24 €	57,93 €	2.106,09 €
Cocinero/a	1.311,25 €	73,01 €	30,86 €	352,47 €	47,39 €	1.814,98 €
Ayudante de Cocina / Economato	1.169,11 €	73,01 €	30,86 €	140,00 €	36,86 €	1.449,84 €
Auxiliar de Cocina (Platero / Fregador / Plonge / Pinche)	1.169,11 €	73,01 €	30,86 €	92,01 €	36,86 €	1.401,85 €
<b>RECEPCION</b>						
Recepcionista	1.379,06 €	73,01 €	30,86 €	262,02 €	57,93 €	1.802,88 €
Ayudante de Recepción	1.311,25 €	73,01 €	30,86 €	169,17 €	47,39 €	1.631,68 €
Auxiliar de Recepción	1.169,11 €	73,01 €	30,86 €	29,64 €	36,86 €	1.339,48 €
<b>PISOS / LIMPIEZA</b>						
Subgobernante/as	1.379,06 €	73,01 €	30,86 €	245,47 €	57,93 €	1.786,33 €
Camarero/a de Pisos	1.305,25 €	73,01 €	30,86 €	73,06 €	47,39 €	1.529,57 €
Mozo de Habitaciones / Valet	1.299,24 €	73,01 €	30,86 €	40,93 €	47,39 €	1.491,43 €
<b>SS.TT.</b>						
2º Encargado de Mantenimiento	1.373,06 €	73,01 €	30,86 €	267,37 €	57,93 €	1.802,22 €
Especialista de Servicio Técnico	1.299,24 €	73,01 €	30,86 €	250,87 €	47,39 €	1.701,37 €
Ayudante de Servicio Técnico	1.169,11 €	73,01 €	30,86 €	96,62 €	36,86 €	1.406,46 €
<b>ADMINISTRACIÓN</b>						
Oficial de Administración / Contable	1.373,06 €	73,01 €	30,86 €	304,73 €	57,93 €	1.839,58 €
Auxiliar Administrativo/a	1.299,24 €	73,01 €	30,86 €	94,06 €	47,39 €	1.544,56 €

Los/as Jefes/as y 2º Jefes/as de Departamento mantendrán el salario que perciban y tendrán cada año la revisión que establezca el Convenio de Hostelería

**TABLA SALARIAL DEL 01/07/25 AL 31/12/25**

BARES /RESTAURANTE	SALARIO BASE	TRANSPORTE	ROPA/CALZADO	COMPL. PUESTO DE TRABAJO	PLUS DE PRODUCTIVIDAD	BRUTO / MES
Jefa/a de Sector	1.412,77 €	74,47 €	31,48 €	589,48 €	59,08 €	2.167,27 €
Camarero/a	1.343,59 €	74,47 €	31,48 €	479,86 €	48,34 €	1.977,73 €
Ayudante de Camarero/a	1.192,49 €	74,47 €	31,48 €	166,73 €	37,60 €	1.502,77 €
<b>COCINA</b>						
Jefa/a de Partida	1.418,88 €	74,47 €	31,48 €	564,31 €	59,08 €	2.148,21 €
Cocinero/a	1.337,48 €	74,47 €	31,48 €	359,52 €	48,34 €	1.851,28 €
Ayudante de Cocina / Economato	1.192,49 €	74,47 €	31,48 €	142,80 €	37,60 €	1.478,84 €
Auxiliar de Cocina (Platero / Fregador / Plonge / Pinche)	1.192,49 €	74,47 €	31,48 €	93,85 €	37,60 €	1.429,89 €
<b>RECEPCION</b>						
Recepcionista	1.406,65 €	74,47 €	31,48 €	267,26 €	59,08 €	1.838,93 €
Ayudante de Recepción	1.337,48 €	74,47 €	31,48 €	172,55 €	48,34 €	1.664,31 €
Auxiliar de Recepción	1.192,49 €	74,47 €	31,48 €	30,23 €	37,60 €	1.366,26 €
<b>PISOS / LIMPIEZA</b>						
Subgobernante/as	1.406,65 €	74,47 €	31,48 €	250,38 €	59,08 €	1.822,05 €
Camarero/a de Pisos	1.331,35 €	74,47 €	31,48 €	74,52 €	48,34 €	1.560,16 €
Mozo de Habitaciones / Valet	1.325,23 €	74,47 €	31,48 €	41,75 €	48,34 €	1.521,26 €
<b>SS.TT.</b>						
2º Encargado de Mantenimiento	1.400,52 €	74,47 €	31,48 €	272,71 €	59,08 €	1.838,26 €
Especialista de Servicio Técnico	1.325,23 €	74,47 €	31,48 €	255,88 €	48,34 €	1.735,40 €
Ayudante de Servicio Técnico	1.192,49 €	74,47 €	31,48 €	98,56 €	37,60 €	1.434,59 €
<b>ADMINISTRACIÓN</b>						
Oficial de Administración / Contable	1.400,52 €	74,47 €	31,48 €	310,82 €	59,08 €	1.876,37 €
Auxiliar Administrativo/a	1.325,23 €	74,47 €	31,48 €	95,94 €	48,34 €	1.575,45 €

Los/as Jefes/as y 2º Jefes/as de Departamento mantendrán el salario que perciban y tendrán cada año la revisión que establezca el Convenio de Hostelería

**Dirección de Turismo y Empleo****Servicio de Promoción Laboral****CONVENIO****4407****166522**

Código 38100911012023.

VISTO el texto del Convenio Colectivo de la empresa VOTORANTIM CEMENTOS ESPAÑA, S.A., suscrito por la Mesa Negociadora del mismo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Real Decreto 713/2010 sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y en la Disposición Transitoria Única del Decreto 123/2023, de 17 de julio, por el que se determina la estructura orgánica y las sedes de las Consejerías del Gobierno de Canarias , esta Dirección General

**ACUERDA**

Primero.- Inscribir el citado Convenio en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo de este Centro Directivo, y proceder a su depósito, con notificación a la Mesa Negociadora.

Segundo.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Santa Cruz de Tenerife, a cuatro de agosto de dos mil veintitrés.

EL DIRECTOR GENERAL DE TRABAJO, José Ramón Rodríguez Albertus, documento firmado electrónicamente.



**CONVENIO COLECTIVO**

**VOTORANTIM CEMENTOS ESPAÑA, S.A.**

**STA. CRUZ DE TENERIFE**

**2021 – 2024**

**CAPITULO PRELIMINAR**  
**INTERVINIENTES**

El presente Convenio Colectivo ha sido negociado y suscrito, de una parte, por los Delegados de Personal de la Factoría de Santa Cruz de Tenerife de Votorantim Cementos España, S.A. y de otra, por las personas representantes designadas por la Dirección de la Empresa. Ambas partes se reconocen la legitimación exigida por los arts. 87 y 88 del R.D.L. 2/2015 del Estatuto de los Trabajadores.

**CAPITULO I**  
**EXTENSION**

**ARTÍCULO 1º-AMBITO TERRITORIAL:**

El presente Acuerdo para la actividad de fabricación de cemento de Votorantim Cementos España, S.A., surtirá sus efectos desde el primero de enero de 2021, regulando las relaciones laborales entre el personal afecto a este Acuerdo, en sus centros de trabajo de:

- Fábrica de Cementos de Santa Cruz de Tenerife
- Cantera de Puzolana en Guama (Arico) - S/C de Tenerife
- Centro de distribución de Granadilla

**ARTÍCULO 2º-AMBITO PERSONAL:**

El presente Acuerdo será de aplicación a todas las personas trabajadoras encuadrados en las categorías y niveles señalados en el ANEXO I de este Acuerdo.

**ARTÍCULO 3º-VIGENCIA:**

El presente Acuerdo Colectivo entrará en vigor a partir del 1 de enero 2021 y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre del año 2024, considerándose automáticamente denunciado, expirado el plazo de su vigencia, pudiéndose prorrogar tácitamente, de año en año, salvo que cualquiera de las partes contratantes, solicitase su revisión o anulación, notificándose por escrito a la Autoridad Laboral.

**ARTÍCULO 4º-VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD.**

Las condiciones que se pactan, cualquiera que sea su naturaleza y contenido, constituyen un conjunto unitario indivisible, aceptándose por las partes que lo suscriben que las obligaciones que recíprocamente se contraen tienen una contraprestación equivalente con los derechos que se adquieren, considerando todo ello en su conjunto y en cómputo anual, sin que por tanto los pactos que se formalizan puedan ser interpretados o aplicados de forma aislada y con independencia de los demás.

Siendo las condiciones pactadas un todo orgánico e indivisible, el presente Convenio será nulo y quedará sin efecto en el supuesto de que la jurisdicción competente anulara o invalidase alguno de sus pactos.

Si se diese tal supuesto, las partes firmantes de este Convenio se comprometen a reunirse dentro de los diez días hábiles siguientes al de la firmeza de la resolución correspondiente, al objeto de resolver el problema planteado. Si en el plazo de cuarenta y cinco días hábiles, a partir de la fecha de la firmeza de la resolución en cuestión, las partes signatarias no alcanzasen un acuerdo, se comprometen a fijar el calendario de reuniones para la negociación del Convenio en su totalidad.

**ARTÍCULO 5º-COMPENSACION Y ABSORCIÓN:**

Todas las mejoras que este Acuerdo establece, tanto obligatorias como voluntarias (Salario Base, Complemento de cualquier tipo, etc.) compensarán y absorberán las retribuciones de cualquier naturaleza que perciban o disfruten las personas trabajadoras en el momento de la entrada en vigor del mismo.

Asimismo, las mejoras económicas y de trabajo, tanto obligatorias como voluntarias, que se implanten en virtud del presente Acuerdo, así como las voluntarias que en lo sucesivo pudieran establecerse, serán compensables y absorbibles, hasta donde alcance, con los aumentos y mejoras de cualquier naturaleza que en el futuro puedan concederse mediante Disposiciones Legales obligatorias.

**ARTÍCULO 6º - NORMAS SUBSIDIARIAS:**

En lo no previsto en el presente Acuerdo, se estará a lo dispuesto en el V Acuerdo Estatal sobre Materias Concretas y Cobertura de Vacíos en el Sector Cemento (BOE 13/12/2017), o pacto que lo sustituya, el Estatuto de los Trabajadores y demás normas laborales de carácter general vigentes en cada momento. Todo ello, referido a las cláusulas y condiciones no salariales.

En cuanto a las condiciones salariales, serán de aplicación las fijadas en este acuerdo, siempre y cuando en cómputo anual sean superiores a las establecidas en cualquier otra disposición aplicable que pudiera dictarse durante la vigencia del mismo, de igual o superior rango, respetándose, en cualquier caso, a título "ad personam" las superiores retribuciones que perciban las trabajadoras y trabajadores en el momento de la entrada en vigor de este Acuerdo.

**CAPÍTULO II**  
**CONDICIONES GENERALES DE INGRESO****ARTÍCULO 7º.- INGRESO EN EL TRABAJO**

La admisión del personal se realizará de acuerdo con las normas legales vigentes, contenidas básicamente en el Estatuto de los Trabajadores y disposiciones complementarias y, en ningún caso, antes de que la persona trabajadora cumpla los dieciséis años.

La empresa definirá libremente el perfil requerido para un puesto de trabajo, tanto en las selecciones internas como externas, comprometiéndose a promover las selecciones internas con preferencia a las externas. Para ello deberá publicar dentro de cada centro de trabajo las vacantes fijas o puestos fijos de nueva creación. Para la presentación de solicitudes de personas ya trabajadoras del centro de trabajo, se otorgará un plazo de 7 días, desde la publicación.

La selección se realizará de acuerdo a criterios definidos por la empresa y con las herramientas que esta tenga y se informará al comité sobre la persona que haya resultado seleccionada.

La empresa podrá realizar a las personas que apliquen al proceso de selección, con carácter previo al ingreso, las pruebas de selección, prácticas y psicotécnicas que considere necesarias, para comprobar la aptitud, preparación y adecuación al puesto de trabajo de quienes pretendan desempeñarlo.

Las personas seleccionadas serán sometidas, antes de su admisión en la Empresa a un reconocimiento médico y a los que se determinen por el Servicio de Prevención, de acuerdo con la ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Una vez se considera a la persona seleccionada apta por haber superado dicho reconocimiento médico y las pruebas de aptitud, en su caso, la persona finalista del proceso de selección quedará vinculada a la Empresa por el contrato de que se trate.

**ARTÍCULO 8º.- PERIODO DE PRUEBA**

Podrá concertarse por escrito un período de prueba que en ningún caso podrá exceder de:

Técnicas/os tituladas/os superiores y medios: Tres meses

Personal no cualificado: 15 días.

Resto de personal: Dos meses

Durante el periodo de prueba la persona trabajadora tendrá los derechos y obligaciones correspondientes al grupo y puesto de trabajo que desempeñe, como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes contratantes durante su transcurso, sin necesidad de previo aviso y sin que ninguna de las partes tenga derecho a indemnización alguna, debiéndose comunicar el desistimiento por escrito.

Transcurrido el periodo de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de servicios prestados a efectos de permanencia en la empresa.

Las situaciones de incapacidad temporal, maternidad y adopción o acogimiento, que afecten a la trabajadora o al trabajador durante el periodo de prueba no interrumpen el cómputo del mismo salvo que se produzca acuerdo entre ambas partes.

### **CAPÍTULO III** **CONTRATACIÓN**

#### **ARTÍCULO 9º.- CONTRATACIÓN**

El ingreso al trabajo podrá realizarse de conformidad con cualquiera de las modalidades de contratación reguladas en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como en disposiciones complementarias.

Como norma general, la admisión de personas trabajadoras en la empresa se realizará mediante contrato escrito, que deberá formalizarse antes del comienzo de la prestación de servicios.

Se hará constar en todos los contratos de trabajo el contenido general de las condiciones que se pacten, y en todo caso el contenido mínimo del contrato.

Se considerará como contenido mínimo del contrato la fijación de las circunstancias siguientes: Identificación completa de las partes contratantes; la localización geográfica y denominación, en su caso, del centro de trabajo al que queda adscrito la trabajadora o el trabajador; el domicilio de la sede social de la empresa; el grupo, categoría profesional, especialidad, oficio o puesto de trabajo en que quede adscrita la persona trabajadora; la retribución total anual inicialmente pactada y la expresión del convenio colectivo de aplicación.

En cualquier caso, se facilitará a la representación legal de las personas trabajadoras copia básica de los contratos que se formalicen.

#### **ARTÍCULO 10º.- CONTRATO FIJO DE PLANTILLA**

Este contrato es el que se concierta para la prestación laboral de la persona trabajadora en la empresa por tiempo indefinido.

#### **ARTÍCULO 11º.- CONTRATO EVENTUAL POR CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCIÓN**

Podrán realizarse contratos sobre la base de lo establecido en el Art. 15.2 del ET:

A efectos de lo previsto en este artículo, se entenderá por circunstancias de la producción el incremento ocasional e imprevisible y las oscilaciones que, aun tratándose de la actividad normal de la empresa, generan un desajuste temporal entre el empleo estable disponible y el que se requiere, siempre que no respondan a los supuestos incluidos en el artículo 16.1.

Entre las oscilaciones a que se refiere el párrafo anterior se entenderán incluidas aquellas que derivan de las vacaciones anuales. Cuando el contrato de duración determinada obedezca a estas circunstancias de la producción, su duración no podrá ser superior a seis meses. Por convenio colectivo de ámbito sectorial se podrá ampliar la duración máxima del contrato

hasta un año. En caso de que el contrato se hubiera concertado por una duración inferior a la máxima legal o convencionalmente establecida, podrá prorrogarse, mediante acuerdo de las partes, por una única vez, sin que la duración total del contrato pueda exceder de dicha duración máxima.

Igualmente, las empresas podrán formalizar contratos por circunstancias de la producción para atender situaciones ocasionales, previsibles y que tengan una duración reducida y delimitada en los términos previstos en este párrafo. Las empresas solo podrán utilizar este contrato un máximo de noventa días en el año natural, independientemente de las personas trabajadoras que sean necesarias para atender en cada uno de dichos días las concretas situaciones, que deberán estar debidamente identificadas en el contrato.

Estos noventa días no podrán ser utilizados de manera continuada. Las empresas, en el último trimestre de cada año, deberán trasladar a la representación legal de las personas trabajadoras una previsión anual de uso de estos contratos.

No podrá identificarse como causa de este contrato la realización de los trabajos en el marco de contrata, subcontratas o concesiones administrativas que constituyan la actividad habitual u ordinaria de la empresa, sin perjuicio de su celebración cuando concurran las circunstancias de la producción en los términos anteriores para atender circunstancias de mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos cuando se incremente la producción en al menos un 5% sobre el mismo periodo del año precedente.

**ARTÍCULO 12º.- CONTRATO DE INTERINIDAD**

Podrán celebrarse contratos de duración determinada para la sustitución de una persona trabajadora con derecho a reserva de puesto de trabajo, siempre que se especifique en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución. En tal supuesto, la prestación de servicios podrá iniciarse antes de que se produzca la ausencia de la persona sustituida, coincidiendo en el desarrollo de las funciones el tiempo imprescindible para garantizar el desempeño adecuado del puesto y, como máximo, durante quince días.

Asimismo, el contrato de sustitución podrá concertarse para completar la jornada reducida por otra persona trabajadora, cuando dicha reducción se ampare en causas legalmente establecidas o reguladas en el convenio colectivo y se especifique en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución.

El contrato de sustitución podrá ser también celebrado para la cobertura temporal de un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva mediante contrato fijo, sin que su duración pueda ser en este caso superior a tres meses, o el plazo inferior recogido en convenio colectivo, ni pueda celebrarse un nuevo contrato con el mismo objeto una vez superada dicha duración máxima.

**ARTÍCULO 13º.- CONTRATO A TIEMPO PARCIAL**

Se entenderá celebrado cuando se haya acordado la prestación de servicios durante un número de horas al día, a la semana, al mes o al año, inferior a la jornada de trabajo de un trabajador a tiempo completo comparable.

Tiene una duración indefinida o temporal, cuando las circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos así lo exigieren, aun tratándose de actividad normal de la empresa.

Los contratos formalizados al amparo de esta modalidad no podrán concertarse por una jornada superior al 80% de la jornada establecida en el convenio colectivo de aplicación, salvo en la novación de tiempo completo a tiempo parcial de contratos preexistentes en los que se estará a lo acordado por las partes.

**ARTÍCULO 14º.- CONTRATOS FORMATIVOS****1. CONTRATOS PARA LA FORMACIÓN**

Los contratos formativos que formalice la empresa estarán sujetos a la legislación vigente con las especificidades siguientes:

- El número máximo de contratos formativos a realizar en la empresa será de un 5%
- La retribución de la persona trabajadora contratada en formación no será inferior al 70% durante el primer año y el 80% durante el segundo, del salario fijado en el Acuerdo del centro de trabajo donde preste sus servicios y sobre la retribución correspondiente al tiempo efectivo de trabajo en el puesto de que desempeñe.

**2. CONTRATO EN PRÁCTICAS**

El contrato en prácticas, regulado en el ET art. 11.3 a), b) y C), podrá concertarse con quienes estuviesen en posesión de un título universitario o de un título de grado medio o superior, especialista, máster profesional o certificado del sistema de formación profesional, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, así como con quienes posean un título equivalente de enseñanzas artísticas o deportivas del sistema educativo, que habiliten o capaciten para el ejercicio de la actividad laboral.

El contrato de trabajo para la obtención de práctica profesional deberá concertarse dentro de los tres años, o de los cinco años si se concierta con una persona con discapacidad, siguientes a la terminación de los correspondientes estudios. No podrá suscribirse con quien ya haya obtenido experiencia profesional o realizado actividad formativa en la misma actividad dentro de la empresa por un tiempo superior a tres meses, sin que se computen a estos efectos los periodos de formación o prácticas que formen parte del currículum exigido para la obtención de la titulación o certificado que habilita esta contratación.

La duración de este contrato no podrá ser inferior a seis meses ni exceder de un año. Dentro de estos límites los convenios colectivos de ámbito sectorial estatal o autonómico, o en su defecto, los convenios colectivos sectoriales de ámbito inferior podrán determinar su duración, atendiendo a las características del sector y de las prácticas profesionales a realizar.

**ARTÍCULO 15º. CONTRATO DE RELEVO**

El contrato de relevo podrá concertarse, a solicitud de la trabajadora o el trabajador, siempre y cuando cumpla los requisitos legales para acceder a la jubilación parcial y cuente con la aceptación expresa de la empresa que analizará cada caso en particular, pudiendo otorgar o no dicha aceptación dependiendo de las circunstancias.

En el caso de que la trabajadora o el trabajador en edad de jubilación haya solicitado acogerse a esta modalidad y la empresa expresamente lo haya aceptado, se procederá a cumplimentar el contrato de relevo contratando a otra trabajadora o trabajador por el tiempo y jornada que proceda de acuerdo con la normativa de aplicación a esta modalidad de contratación.

#### **ARTÍCULO 16º. DISPOSICIONES COMUNES A LOS CONTRATOS DE DURACIÓN DETERMINADA**

1. Será preceptivo el comunicar por escrito a la trabajadora o al trabajador el preaviso de cese por finalización de cualquier modalidad de contrato de duración determinada. Dicho preaviso se realizará con una antelación de al menos siete días para aquellos contratos que tengan una duración no superior a treinta días naturales y de quince días si la duración del contrato es superior a dicho plazo excepto en los contratos de interinidad. La empresa podrá sustituir este preaviso por una indemnización equivalente a la cantidad correspondiente a los días de preaviso omitidos, sin perjuicio de la notificación escrita del cese. La citada indemnización deberá incluirse en el recibo de salarios con la liquidación correspondiente al cese.
2. A la finalización de los contratos temporales previstos en el presente Convenio Colectivo la trabajadora o el trabajador percibirá por el concepto de indemnización la cantidad equivalente a 12 días de salario por año de servicio o parte proporcional para periodos inferiores.

#### **ARTÍCULO 17.- SUBCONTRATACIÓN.**

Las actividades que pertenecen al ciclo productivo de las plantas cementeras, molineras y almacenes a las que afecta este convenio, así como el control de calidad del proceso, serán realizadas por personal propio de la empresa y no serán subcontratadas a terceros.

Las obras o servicios para actividades que no son inherentes o indispensables para el ciclo productivo, se podrán contratar con empresas que cuenten con organización y medios propios, aportando a la ejecución de la contrata su propia dirección y gestión.

### **CAPÍTULO IV** **CLASIFICACIÓN PROFESIONAL**

#### **ARTÍCULO 18º.- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL**

La Clasificación Profesional de las personas trabajadoras afectadas por el presente convenio se realizará en los Grupos Profesionales recogidos en el Anexo I. La descripción de las funciones propias de cada Grupo Profesional se desarrolla en el Anexo IV.

### **CAPÍTULO V** **FORMACIÓN PROFESIONAL**

#### **ARTÍCULO 19.- FORMACIÓN PROFESIONAL**

Las acciones formativas, a través de las modalidades previstas en el Acuerdo Nacional de Formación Continua, se dirigirán tanto a la mejora de competencias y cualificaciones profesionales como a la recualificación de las personas trabajadoras, que permitan compatibilizar la competitividad de la empresa con la formación individual de la persona, atendiendo a la detección de necesidades formativas realizadas en cada centro de trabajo, siguiendo el procedimiento establecido a tal efecto.

El 50% del tiempo dedicado por las personas trabajadoras para asistir a acciones formativas presenciales programadas, será dentro de la jornada laboral o se deducirán de la misma, con un máximo anual de 20 horas por persona.

**CAPITULO VI**  
**RETRIBUCIONES**

**ARTÍCULO 20º.- PERCEPCIONES ECONÓMICAS**

Del conjunto de percepciones económicas, en dinero o en especie, que la persona trabajadora obtiene en la relación de trabajo por cuenta ajena, unas las percibe como retribución o contraprestación directa por la prestación de su trabajo y son las que constituyen el salario. Otras las recibe como compensación de gastos, como prestaciones y sus complementos e indemnizaciones o por modificaciones en su relación de trabajo, no formando ninguna de ellas parte del salario por ser percepciones de carácter extrasalarial.

Percepciones económicas salariales:

- a) Salario base es aquella parte de la retribución que se fija atendiendo exclusivamente a la unidad de tiempo, con el rendimiento normal y exigible.
- b) Complementos salariales o cantidades que, en su caso, deban adicionarse al salario base, atendiendo a las siguientes circunstancias distintas de la unidad de tiempo:
  - Personales, tales como antigüedad
  - De puesto de trabajo, tales como las derivadas del trabajo nocturno
  - De calidad o cantidad de trabajo, tales como primas, incentivos, pluses de actividad y horas extraordinarias
  - Las cantidades que las empresas abonen libre y voluntariamente a sus trabajadores/as
  - Las pagas extraordinarias y la retribución de vacaciones

Percepciones económicas no salariales:

- a) Las prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social y sus complementos.
- b) Las indemnizaciones o suplidos por gastos que hubieran de ser realizados por la persona trabajadora como consecuencia de su actividad laboral, tales como herramientas y ropa de trabajo, así como las cantidades que se abonen en concepto de dietas, gastos de viaje o locomoción, pluses extrasalariales.
- c) Las indemnizaciones por ceses, movilidad geográfica, suspensiones, extinciones, resoluciones de contrato o despido y accidente de trabajo y enfermedad profesional.

**ARTÍCULO 21º.- PAGO DEL SALARIO**

La liquidación y el pago del salario se harán documentalmente mediante recibos de salarios que se ajustarán a las normas vigentes sobre la materia, en los que figurarán todos los datos de identificación y conceptos devengados por la persona trabajadora, debidamente especificados, según el modelo que figura en el Anexo I del presente convenio.

El personal que tenga acceso a la intranet de la empresa podrá acceder a su recibo de salario en forma electrónica y obtener copias de este.

Salvo en el caso del recibo de liquidación finiquito, no se recabarán las firmas de los recibos, sirviendo como justificante de pago el justificante de la transferencia bancaria por el importe neto del recibo, a la cuenta facilitada por la persona trabajadora o registro del cheque, cuando esta sea la modalidad de pago.

**ARTÍCULO 22º.- INCREMENTOS SALARIALES**

En el año 2021, con efectos 1 de enero, los conceptos salariales y extrasalariales regulados en el presente convenio se incrementarán en un 3%, incluyendo un pago lineal por importe de 150€ anuales.

En el año 2022, con efectos 1 de enero, los conceptos salariales y extrasalariales regulados en el presente convenio se incrementarán en un 3%, incluyendo un pago lineal por importe de 150€ anuales.

En el año 2023, con efectos 1 de enero, los conceptos salariales y extrasalariales regulados en el presente convenio se incrementarán en un 1%, incluyendo un pago lineal por importe de 150€ anuales; con revisión a final de año para igualar el IPC real, hasta un máximo del 3%. El 1% inicial de enero de 2023 se consolida, aunque el IPC real a final de año sea inferior al 1%.

En el año 2024, con efectos 1 de enero, los conceptos salariales y extrasalariales regulados en el presente convenio se incrementarán en un 1%, incluyendo un pago lineal por importe de 150€ anuales; con revisión a final de año para igualar el IPC real, hasta un máximo del 3%. El 1% inicial de enero de 2024 se consolida, aunque el IPC real a final de año sea inferior al 1%.

Se aplicará una revisión a los contenidos económicos del convenio por el 50% de la diferencia entre el IPC acumulado del período del 31/12/2020 al 31/12/2023 y la suma del incremento pactado en el mismo período, con un límite máximo del 3%, y sin efectos retroactivos (no se pagan atrasos por esta revisión, solo se actualizan las tablas con efectos a partir del 01/01/2024). Los nuevos valores servirán de base para la aplicación del incremento inicial del 1% a partir del 01/01/2024 que se recoge en el punto anterior.

Las tablas salariales que figuran como Anexo I contienen los importes correspondientes a cada Nivel.

#### **ARTÍCULO 23º.- CLÁUSULA DE GARANTÍA SALARIAL**

Se aplicará una revisión a los contenidos económicos del convenio por el 50% de la diferencia entre el IPC acumulado del período del 31/12/2020 al 31/12/2023 y la suma del incremento pactado en el mismo período, con un límite máximo del 3%, y sin efectos retroactivos (no se pagan atrasos por esta revisión, solo se actualizan las tablas con efectos a partir del 01/01/2024). Los nuevos valores servirán de base para la aplicación del incremento inicial del 1% a partir del 01/01/2024 que se recoge en el punto anterior.

#### **ARTÍCULO 24º.- CONCEPTOS RETRIBUTIVOS:**

##### **24.1 SALARIO BASE DEL ACUERDO:**

Se establece para cada Nivel en las cuantías que se indican en el ANEXO I devengándose por día o mes natural.

##### **24.2 ANTIGÜEDAD:**

Con independencia de los demás conceptos del Acuerdo, se estipula en los valores siguientes, devengándose por día o mes natural.

1º Bienio	a los	2 años	5% del Salario Base
2º Bienio	a los	4 años	10% del Salario Base
1º Quinquenio	a los	9 años	17% del Salario Base
2º Quinquenio	a los	14 años	24% del Salario Base
3º Quinquenio	a los	19 años	31% del Salario Base
4º Quinquenio	a los	24 años	38% del Salario Base
5º Quinquenio	a los	29 años	45% del Salario Base
*	a los	33 años	50% del Salario Base

Las personas trabajadoras que durante la vigencia de este Acuerdo cumplan un bienio o quinquenio de antigüedad, se le aplicará, desde la fecha de su cumplimiento, el porcentaje que por su antigüedad le corresponda, según la tabla arriba indicada.

##### **24.3 COMPLEMENTO SALARIAL:**

Dicho concepto lo componen los complementos salariales que son personales y varían como su nombre indica, según fecha de ingreso en la Empresa y complemento de sueldo de los productores, respectivamente.

No obstante, serán considerados como derechos adquiridos y formando parte del sueldo total, aunque por su variabilidad no se integren numéricamente en la presente Tabla de Salarios.

##### **24.4 COMPLEMENTO PERSONAL:**

El complemento personal se percibirá en las doce mensualidades, así como en las pagas extras de Febrero, Verano, Septiembre y Navidad.

##### **24.5 PAGAS EXTRAORDINARIAS:**

Las Pagas Extraordinarias de Febrero, Verano, Septiembre y Navidad, se abonarán por el importe de 30 días de los conceptos de Salario Base, Antigüedad, complemento personal y condiciones personales pensionables.

Paga de Abril: Se establece una Paga Extraordinaria cuyo importe para la vigencia del convenio será el que figura en el Anexo II.

Fechas de Pago y Devengo:

	<u>Fecha de Pago</u>	<u>Período de Devengo</u>
Paga de Febrero	31 de Enero	1 de Marzo año anterior a 28 de Febrero
Paga de Abril	31 de Marzo	1 de Enero a 31 de Diciembre
Paga de Verano	30 de Junio	1 de Enero a 30 de Junio
Paga de Septiembre	31 de Agosto	1 de enero a 31 de Diciembre
Paga de Navidad	30 de Noviembre	1 de Julio a 31 de Diciembre

En supuestos de cese de una persona de plantilla antes del 31 de diciembre y con posterioridad a haber percibido la paga de Abril y/o Septiembre, se regularizará en el Finiquito los importes negativos que correspondan al período no devengado.

Las personas trabajadoras que disfruten sus vacaciones antes de haber percibido la Paga de Verano, podrán solicitar el Pago Anticipado

#### **24.6 PLUS DE NOCTURNIDAD:**

La persona trabajadora cuyo turno esté comprendido entre las 22 y las 6 horas del día siguiente, percibirán un plus por jornada efectiva de la cuantía que figura en el anexo II.

#### **24.7 PLUS DE FESTIVOS:**

Las personas trabajadoras que deban trabajar el turno completo en festivos percibirán un plus en la cuantía que figura en el ANEXO II correspondiente. Se considerarán Festivos Especiales, Navidad y Año Nuevo y 3º Turno de los días 24 y 31 de Diciembre.

#### **24.8 PLUS DE SÁBADOS Y DOMINGOS:**

Las personas trabajadoras que deban trabajar en turno completo en Sábado y Domingo, percibirán un plus en la cuantía que figura en el ANEXO II correspondiente.

#### **24.9 PLUS DE CAMBIO DE TURNO:**

Si por necesidad de horarios, suplencias, etc., se debiese cambiar el turno o el horario de alguna persona que trabaje a turnos rotativos, ésta percibirá un plus por cada cambio efectuado, siempre y cuando en el mismo no medie el período de descanso semanal, cuyo importe figura en el ANEXO II.

#### **24.10 PLUS INTERVALO COMIDA.**

Se abonará, al personal de turnos que no pueda descansar para tomar bocadillo, el importe figura en la tabla anexa II.

#### **24.11 CONDICIONES PERSONALES PENSIONABLES.**

Bajo este epígrafe se abonarán las diferencias que a título individual se reconocen a las personas trabajadoras por la aplicación de la Clasificación Profesional aplicada desde el 1 de enero de 2019. Estas cantidades se incrementarán en el mismo porcentaje que se pacte como incremento general de las condiciones económicas de cada convenio, y formarán parte del salario regulador para el cálculo de las aportaciones al Plan de Pensiones. Será considerado como derecho adquirido y formando parte del sueldo total. Únicamente podrán ser reajustadas en caso de promoción de categoría.

### **ARTÍCULO 25º.-HORAS EXTRAORDINARIAS**

A efecto de lo previsto en las normas legales vigentes, se pacta la siguiente clasificación de las horas extraordinarias:

1. Horas de fuerza mayor:
  - a. Falta de suministro eléctrico y averías en centrales eléctricas y red de distribución

- b. Las dedicadas a prevenir o reparar daños causados por inundación, incendio, tormentas y fuerzas de la naturaleza en general
2. Horas estructurales
- Averías en hornos y maquinaria auxiliar de hornos
  - Averías en molinos de crudo y maquinaria auxiliar, por falta de alimentación al horno
  - Averías en molinos de cemento y maquinaria auxiliar por falta de cemento y/o carga de barcos
  - Averías en molienda y alimentación de carbón al horno.
  - Averías en parques de homogeneización de carbón y crudo por falta de alimentación al horno y/o molino.
  - Averías en carga a granel y envasado
  - Averías de depósito y red de distribución de aguas necesarias para el proceso productivo.
  - Averías en maquinaria de trituración, cuando provoque falta de materias primas.
  - Averías en puentes-grúas
  - Limpieza de anillos y ciclones
  - Para cubrir bajas por ausencias imprevistas y/o licencias, cuando sea necesario para el proceso de producción y expedición
  - Descarga de barcos y ferrocarril de combustible y materias primas

A los efectos de este apartado se definen las averías como la parada de una máquina o instalación por causa fortuita.

- Todas las demás horas extraordinarias no incluidas en los dos apartados anteriores serán consideradas a todos los efectos como horas extraordinarias comunes, cuya realización se limitará a las imprescindibles para el normal proceso de producción
- Los valores unitarios de las horas extraordinarias para la vigencia del convenio serán los reseñados en el anexo II.
- Se establecerán descansos compensatorios, en la medida de lo posible, en el mes siguiente a su ejecución, en el supuesto de realizar más de 80 horas extras anuales.

#### **ARTÍCULO 26º.- GASTOS DE DESPLAZAMIENTO. DIETAS Y KILOMETRAJES**

En supuestos de desplazamiento por encontrarse al servicio de la empresa, fuera de su domicilio, se percibirán dietas por los importes que a continuación se relacionan.

Concepto	Importe 2021	Importe 2022	Importe 2023
Una comida	37,72 €	38,85 €	39,24 €
Dos comidas	68,57 €	70,63 €	71,34 €
Desayuno	10,30 €	10,61 €	10,72 €
Día completo	78,83 €	81,19 €	82,00 €

Cuando la persona trabajadora utilice su vehículo particular para desplazamientos desde el centro de trabajo, por razones de servicio se percibirán los siguientes importes, por kilómetro recorrido al servicio de la empresa:

Concepto	Importe
Importe Km.	0,32 €

Se practicará la retención que proceda a cuenta del IRPF, sobre los importes percibidos por dietas y Kilometraje, que excedan de las cifras exentas.

No les serán de aplicación, a estos conceptos, las cláusulas de incremento ni de garantía salarial, en caso de desviación del IPC.

Se devengarán dietas de comida y de cena cuando la persona trabajadora se encuentre al servicio de la empresa y fuera de su localidad de residencia, después de las 14 horas, para las comidas y de las 21 horas para la cena.

Al personal de mantenimiento, con salario pactado "Ad Personam" por la prestación irregular de la jornada, cuyos servicios sean requeridos fuera de su horario habitual a fin de atender averías u otras circunstancias imprevistas, se le abonará el coste del desplazamiento o el equivalente al mismo suponiendo lo realice en taxi, según la tarifa vigente en cada momento. Con el fin de facilitar el tratamiento administrativo del pago, se establecerán importes fijos desde la mayoría de las poblaciones a la planta.

El resto del personal cuando sea llamado a su domicilio y deban desplazarse desde el mismo a la planta cementera para la realización de horas extraordinarias, percibirá el equivalente a 0,15 euros por kilómetro, computados desde su domicilio a la planta.

En los desplazamientos a la Cantera de Guama, se abonarán 52,00 €, que incluirán gastos de desplazamiento y manutención.

## **CAPITULO VII** **JORNADA LABORAL**

### **ARTÍCULO 27º- JORNADA LABORAL:**

La jornada efectiva, en cómputo anual, será la establecida para estos centros, en el V Acuerdo Estatal de Materias Concretas y Cobertura de vacíos en el Sector Cemento, es decir, 1752 horas.

Se considerará como tiempo de trabajo efectivo el descanso de bocadillo. Se establecerán mecanismos que garanticen el descanso compensatorio del personal a turno, cuando tengan que hacer sustituciones a causa de IT.

Cada Sección se regirá por el correspondiente Calendario Laboral aprobado.

### **ARTÍCULO 28º- HORARIOS DE TRABAJO:**

Atendiendo al carácter de la producción, en régimen continuo, así como las posibilidades de cada Sección o Departamento, se acuerdan los siguientes horarios:

Almacén	Lunes a Jueves 06:30 a 13:00 y 14:00 a 15:30 Viernes 06:30 a 14:30	
Oficina Fábrica	Invierno	40,5 Horas semanales Lunes a Jueves (8,5 horas/día): entrada entre las 07:00 y las 09:00 y salida entre las 16:00 y las 18:00 <i>Tiempo mínimo para almuerzo: 30 minutos</i> <i>Clases de Inglés: 50% en horario laboral.</i> Viernes (6,5 horas): entrada entre las 07:00 y las 09:00 y salida entre las 13:30 y las 15:30
	Verano (21/06 – 10/09)	35 Horas semanales Lunes a Viernes entrada entre las 07:00 y las 09:00 y salida entre las 14:00 y las 16:00
Cantera	Lunes a Viernes 06:00 a 14:00	
Personal a Turnos	Mañanas: 06:00 a 14:00 Tardes: 14:00 a 22:00 Noches: 22:00 a 06:00	
Ensacado	Mañanas: 06:00 a 14:00 Tardes: 14:00 a 22:00 Noches: 22:00 a 06:00	
Granel	Mañanas: 06:00 a 14:00 Tardes: 14:00 a 22:00	
Administración, RRHH, y gestión clientes (procedentes de la antigua oficina de Santa Cruz)	Invierno:	Lunes a Viernes 8,00 a 13,00 y de 15,00 a 18,00
	Verano: (01/06 – 30/09)	Lunes a Viernes de 8,00 a 14
Mantenimiento	Mañanas: 06:00 a 14:00 Tardes: 14:00 a 22:00	
Laboratorio	<b>Primer Turno:</b> de 06:00 a 14:00 horas de Lunes a Viernes, todos sus componentes, excepto uno de ellos que realizará su trabajo en Jornada Partida. <b>Jornada Partida:</b> de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30 de Lunes a Viernes, cubierta por uno de los laborantes en rotación semanal de entre el personal del primer turno.	

Para el personal de la Oficina de Fábrica se aplicarán los siguientes Criterios de Flexibilidad:

- Flexibilidad horaria para la entrada y la salida de dos horas.
- Tiempo de comida: mínimo 30 minutos
- Clases de Inglés: 50% en horario laboral

Compensación de jornada anual hasta el máximo de 1.752 horas/año: en 2021, 2 días adicionales de descanso (se calcula y actualiza cada año).

El cambio de horarios del personal de Mantenimiento Mecánico, Eléctrico y Laboratorio no dará derecho a percibir el plus de intervalo de comida.

Todos estos horarios serán materializados en la práctica a través de un calendario laboral que se firmará anualmente por la Dirección de Fábrica y el Comité, así como la Dirección de Recursos Humanos.

#### **ARTÍCULO 29º-VACACIONES:**

La duración de las Vacaciones anuales para el personal de plantilla que tengan como mínimo la antigüedad de un año será de 22 días laborables.

Para el personal de nuevo ingreso, los días de vacaciones a disfrutar serán en proporción a los meses trabajados calculándose estos por doceavas partes y computándose la fracción como mes completo.

Se tendrá en cuenta para su abono, la parte proporcional de los Pluses de Nocturnidad, Sábados y Domingos, y Cambio de Turno.

Aquellas personas que deseen partir las vacaciones en dos períodos podrán optar a ello, siempre y cuando no perjudiquen los intereses de la Empresa ni de las demás personas trabajadoras de la sección.

En el primer trimestre del año, la Dirección de la Empresa y el Comité de Empresa elaborarán el Calendario de Vacaciones, que se procurará sean disfrutadas en el período comprendido entre los meses de Mayo a Octubre atendiendo a las necesidades de fabricación.

Las personas de plantilla que, por necesidades de servicio, disfruten sus vacaciones entre el 1 de Noviembre y el 30 de Abril, percibirán una bolsa de Vacaciones por día hábil disfrutado, del importe establecido en el anexo.

Una vez iniciado el disfrute de las vacaciones, éstas no podrán ser interrumpidas, salvo en los casos en que por disposición legal fuera ello posible.

#### **ARTÍCULO 30º.- PERMISOS Y LICENCIAS**

Las personas trabajadoras, previo aviso y justificación, tendrán derecho a las licencias retribuidas durante los días y por las causas que a continuación se relacionan:

1. Matrimonio o registro de pareja de hecho: Quince días naturales.
2. Nacimiento de un hijo: tres días.
3. Cinco días por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja a de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.
- 3.bis. Tres días por el fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o parientes de primer grado de consanguinidad o afinidad. Dos días por el fallecimiento de parientes de segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo se ampliará en dos días.
4. Fallecimiento de familiares de tercer grado por consanguinidad o afinidad: un día. Cuando estas circunstancias ocurran en poblaciones a más de 120 Kms. de distancia del domicilio de la persona trabajadora, podrán solicitarse hasta dos días adicionales.
5. Matrimonio de hijo/a: un día, dos si se celebra en poblaciones situadas a más de 120 Kms. de distancia.
6. Traslado de domicilio: un día.
7. Exámenes para la obtención de títulos oficiales que mejoren el nivel profesional de las personas trabajadoras: tiempo necesario para efectuarlos, previa justificación de tener normalizada la matrícula de los estudios de que se trate.
8. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.

En los supuestos de enfermedad grave, accidente u hospitalización del apartado 3, el permiso podrá disfrutarse en cualquier momento mientras se mantenga la situación, y de acuerdo con la Dirección de la Empresa.

El presente artículo del convenio estará supeditado a lo dispuesto en el art. 37 del RD 2/2015 de 23 de marzo, el Estatuto de los trabajadores art.127 del RD 5/2023 de 28 de junio, y demás normativa que resulte de aplicación.

### **CAPÍTULO VIII** **MOVILIDAD FUNCIONAL**

#### **ARTÍCULO 31º.- TRABAJOS DE SUPERIOR CATEGORÍA**

Por necesidades organizativas, de producción o de contratación, la persona trabajadora podrá ser destinada a ocupar un puesto de superior categoría a la que tuviera reconocida, por plazo que no exceda de tres meses consecutivamente o seis meses alternos en un periodo de un año, teniendo derecho a percibir, mientras se encuentre en tal situación, la remuneración correspondiente a la función efectivamente desempeñada.

Cuando dicha persona venga desempeñando funciones de superior categoría, para cubrir puesto vacante fijo o de nueva creación, percibiendo la correspondiente diferencia salarial, por un periodo de tres meses consecutivos o seis meses alternos en el periodo de un año, ascenderá a la categoría superior.

Cuando el puesto de superior categoría sea un puesto de Jefe/a de Departamento, Maestro/a de Taller, Jefe/a de Turno o equivalente, el periodo de desempeño de superior categoría para que se produzca el ascenso será de seis meses consecutivos, o doce meses alternos en el periodo de veinticuatro meses.

Se exceptúan de lo anteriormente dispuesto, los trabajos de categoría superior que la persona trabajadora realice, de común acuerdo con la empresa, con el fin de prepararse para el ascenso.

Lo dispuesto en este artículo no será aplicable, salvo en lo que se refiere a la retribución, en los supuestos de sustituciones con reserva de puesto de trabajo como la incapacidad temporal, maternidad, permisos y excedencias, en los que la sustitución comprenderá todo el tiempo que duren las circunstancias que lo hayan motivado.

#### **ARTÍCULO 32º.- TRABAJOS DE INFERIOR CATEGORÍA**

La empresa por necesidades perentorias, transitorias o imprevisibles podrá destinar a una persona a realizar tareas correspondientes a una categoría profesional inferior a la suya por el tiempo imprescindible, y comunicándolo a la representación legal de las personas trabajadoras, si lo hubiere, no pudiendo la persona interesada negarse a efectuar el trabajo encomendado, siempre que ello no perjudique su formación profesional. En esta situación, la persona trabajadora seguirá percibiendo la remuneración que, por su categoría y función anterior, le corresponda.

A una persona de plantilla no se le podrá imponer la realización de trabajos propios de categoría inferior durante más de tres meses al año, mientras todas las personas trabajadoras de la misma categoría no hayan rotado en la realización de dichas tareas. No se considerarán, a efectos del cómputo, los supuestos de avería o fuerza mayor.

Si el destino de inferior categoría profesional hubiera sido solicitado por la propia persona trabajadora, se le asignará la retribución que le corresponda por la función efectivamente desempeñada, pero no se le podrá exigir que realice trabajos de categoría superior a aquélla por la que se le retribuye. A estos efectos se modificará el contrato de trabajo, en el que se reflejará el puesto de trabajo de destino con carácter definitivo.

La regulación de los trabajos de categoría superior e inferior queda sujeta a revisión y, en su caso, modificación por la Comisión encargada de unificar la Clasificación Profesional.

#### **ARTÍCULO 33º.- RETIRADA DE LICENCIA DE CONDUCIR**

En el caso de que alguna persona trabajadora, que utilice vehículo de empresa para el desempeño de sus funciones, se vea privada, de modo temporal por un periodo no superior a doce meses, del permiso de conducir; la empresa procurará facilitarle el desempeño de su puesto por otros medios y si ello no fuera posible le ofrecerá otro puesto con respeto de las condiciones salariales de su categoría.

Para retiradas de licencia permanente o temporal por periodo superior a un año, se estudiará cada caso.

Quedan excluidas de estos beneficios las personas trabajadoras que se vean privadas de su permiso de conducir a consecuencia de haber ingerido bebidas alcohólicas, estimulantes, estupefacientes o por acciones manifiestamente temerarias.

### **CAPÍTULO IX** **SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL**

#### **ARTÍCULO 34º.- CAUSAS Y EFECTOS DE LA SUSPENSIÓN**

Las causas de suspensión, extinción y sus efectos serán las reguladas en el artículo 45 y siguientes de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

#### **ARTÍCULO 35º.- CAUSAS Y EFECTOS DE LA EXTINCIÓN**

En cuanto a la extinción del contrato de trabajo, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente y, en concreto, a lo establecido en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores en sus artículos 49 a 57, ambos inclusive.

#### **ARTÍCULO 36º.- CESES**

La extinción del contrato, según el carácter de este, se ajustará a los siguientes requisitos:

- a) Durante el período de prueba, las empresas y las personas trabajadoras podrán dar por terminado su contrato sin necesidad de preaviso y sin derecho a indemnización alguna.
- b) En los contratos temporales, la extinción se producirá cuando transcurra el plazo de duración fijado en los mismos, previa su denuncia, en su caso.

**CAPÍTULO X**  
**CODIGOS DE CONDUCTA**

**ARTÍCULO 37º.- PRINCIPIOS DE ORDENACION, FALTAS Y SANCIONES**

Se estará a lo previsto en el título V del Acuerdo de Cobertura de Vacíos del Sector Cementos (BOE 12-12-2017) o pacto que lo sustituya.

**ARTÍCULO 38º.-CLAUSULA DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION.**

Las partes firmantes de este convenio se comprometen a garantizar la no discriminación por razón de sexo, raza, edad, origen, nacionalidad, pertenencia étnica, orientación sexual, discapacidad o enfermedad. Del mismo modo se comprometen a corregir cualquier tipo de discriminación que pudiera existir.

Asimismo, las partes se remiten en esta materia al Plan de Igualdad de Votorantim Cementos España S.A., que asumió como propio de la empresa absorbida Cementos Cosmos, S.A., y cuyo Plan de Igualdad de Cementos Cosmos S.A. fue publicado en el BOE de 28 de julio de 2018.

**ARTÍCULO 39º.-CLAUSULA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DEL ACOSO SEXUAL.**

La empresa se compromete a crear y mantener un entorno laboral libre de acoso, donde se respeten la dignidad de las personas que forman parte de su plantilla, persiguiendo y sancionando toda actitud de acoso.

Constituye Acoso Laboral aquellos actos y conductas repetitivas y degradantes realizadas contra la persona trabajadora por superiores jerárquicos, compañeros/as, o unos y otros, y que afectan y atentan contra la dignidad, la salud física o moral de la persona afectada.

Constituye Acoso Sexual cualquier comportamiento, verbal o físico de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se cree un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Aquella persona víctima de acoso podrá dar cuenta a la empresa, a través de la representación legal de las personas trabajadoras o directamente, informando de las circunstancias ocurridas, quién es el sujeto activo del acoso, las conductas, proposiciones y consecuencias del hecho. La empresa abrirá las diligencias oportunas para verificar la realidad de las imputaciones e impedir la continuidad de la situación denunciada, guardando absoluta confidencialidad por afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de las personas.

La constatación de la existencia de acoso será considerada siempre como Falta muy grave.

Para todas las situaciones de acoso la empresa dispone también de una Línea Ética de canalización de las denuncias, consultas y seguimiento de los expedientes, accesible a todas las personas trabajadoras a través de la Intranet y la web corporativa.

**CAPITULO XI**  
**ASPECTOS SOCIALES**

**ARTÍCULO 40º.- FONDO DE PENSIONES.**

1. La aportación al Plan de Pensiones de Empleo de CEMENTOS COSMOS se establece con carácter general, y con la excepción prevista en el apartado 2 de este artículo, en un 4,5%, siendo el 3% a cargo de la empresa y el restante 1,5% a cargo de la persona trabajadora.
2. Tendrán derecho a la Contribución Suplementaria del 0,25% los siguientes Partícipes:

Matrícula  
11330019  
11330003  
11330004

**ARTÍCULO 41º.- SEGUROS DE VIDA Y ACCIDENTES**

La empresa suscribe, para el personal afectado por este convenio, pólizas de seguro que cubren las contingencias y por los capitales que a continuación se detallan:

Coberturas	Capital Asegurado Euros	Capital Vida	Total Capital Vida+ Accidente
Fallecimiento e Incapacidad Permanente en el grado de Total, Absoluta o Gran invalidez por causa distinta de la de accidente	0	22.000€	22.000€
Incapacidad Permanente total derivada de accidente no laboral	20.000€	22.000€	42.000€
Fallecimiento, Gran Invalidez e Incapacidad Permanente Absoluta derivada de accidente no laboral	40.000€	22.000€	62.000€
Incapacidad Permanente Total derivada de accidente laboral o enfermedad profesional	45.000€	22.000€	67.000€
Fallecimiento e Incapacidad Permanente Absoluta o gran invalidez derivada de accidente laboral o enfermedad profesional	84.000€	22.000€	106.000€

Estos capitales se mantendrán durante toda la vigencia del convenio y hasta la firma del siguiente convenio.

#### **ARTÍCULO 42º.- COMPLEMENTO DE INCAPACIDAD TEMPORAL**

En los supuestos de incapacidad temporal derivada de Accidente laboral, accidente no laboral, intervención quirúrgica o enfermedad común con internamiento en centro hospitalario, la empresa complementará la prestación de la seguridad social, hasta el 100% de la base reguladora del mes anterior a la baja, desde el primer día y mientras dure la situación, siempre que se mantenga el vínculo laboral.

En el resto de las causas de Incapacidad Temporal, la empresa abonará el complemento, igualmente desde el primer día y hasta el alta médica, mientras se mantenga el vínculo laboral, cuando el promedio de absentismo anual por enfermedad más accidente, en el centro de trabajo en el que presta servicios la persona trabajadora en situación de IT, fuera inferior al 5 %. Cuando el porcentaje de absentismo supere el citado porcentaje, el complemento se percibirá desde el octavo día.

Siempre que se prevea que el promedio de absentismo anual, en el centro de trabajo, resultará inferior al 5 %, el complemento se abonará desde el primer día de baja, regularizándose las diferencias resultantes, si el absentismo final superase el 5%, en el recibo de nómina del mes de enero del año siguiente.

En ningún caso, el personal en situación de baja por enfermedad o accidente podrá percibir complementos de la Empresa, que juntamente con las percepciones de la Seguridad Social sobrepasen el 100% de lo que le correspondería percibir en activo.

#### **ARTÍCULO 43º - FONDO SOCIAL:**

El Fondo de Emergencia, ya constituido, tiene la misión de ayudar al Personal de Empresa o familiares que lo necesiten. Corresponde al Comité de Empresa, administrar dicho Fondo y, en privado, resolver la aplicación o destino de este en los casos que se presenten, dando cuenta a la Dirección de sus decisiones, e informar a las personas trabajadoras del Estado de cuentas. Este fondo se nutrirá con una aportación mensual de la Empresa, consistente en una cantidad fija en la cuantía indicada en el ANEXO II.

También se nutrirá de los importes de los pluses que se descuentan a quién por causas de sanción se les hubiere impuesto. Dicho Fondo, estará en una cuenta a nombre del Comité de las personas Trabajadoras de la Empresa. Si el cumplimiento de la diferencia de las pagas extras de Febrero, Verano, Septiembre y Navidad al personal que hubiese causado baja por I.T., creara un déficit para el Fondo de Emergencia, la Empresa absorberá dicho déficit.

#### **ARTÍCULO 44º-CREDITO PARA VIVIENDA:**

Se establece un Fondo por un importe de 24.000.-€ (VEINTICUATRO MIL) para la concesión por parte de la Empresa de créditos para la adquisición o amortización de la primera vivienda.

Los créditos concedidos serán sin interés a devolver en el plazo de tres años de importes según el ANEXO II, la concesión de los mismos estará condicionada a los saldos existentes en el fondo en cada momento.

Podrán solicitarse por todas las personas trabajadoras fijas en plantilla con antigüedad superior a un año y se concederán por un máximo de 4.000 Euros por persona.

#### **ARTÍCULO 45º - PREMIO NATALIDAD:**

Se establece un premio de natalidad por hijos/as sin distinción de antigüedad de las personas interesadas, siempre que el mismo sobreviva 24 horas después del parto y lo acredite con la presentación del libro de Familia debidamente cumplimentado, del importe que figura en el ANEXO II.

Este premio sólo podrá ser devengado por uno de los progenitores por el mismo hecho causante cuando ambos trabajen en la misma empresa.

### **CAPITULO XII** **SEGURIDAD E HIGIENE**

#### **ARTÍCULO 46º - SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO:**

En cuantas materias afectan en el trabajo, serán de aplicación la vigente ley de Prevención de Riesgos Laborales, Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones generales concordantes y de general aplicación. La empresa considerará las indicaciones que, en esta materia haga el Comité de Seguridad y Salud.

La empresa programará que todo su personal pase un reconocimiento médico anual.

Con el fin de facilitar el ejercicio de las funciones atribuidas por la L.P.R.L. a los órganos de representación, consulta y participación de las personas trabajadoras, los centros de trabajo afectados por este Convenio conservarán la siguiente documentación que estará, en todo momento, a disposición de tales órganos:

- 1.1.- Evaluación inicial de riesgos y evaluaciones posteriores, Plan de Prevención, Plan de Primeros Auxilios, Planes de Emergencia Contra incendios y Evacuación, con las adaptaciones o variaciones particulares para cada centro de trabajo según sus características.
  - 1.2.- Resultado de los controles periódicos de las condiciones de trabajo.
  - 1.3.- Estadísticas sobre accidentes laborales.
  - 1.4.- Programa formativo.
  - 1.5.- Proyectos para la implantación de nuevas tecnologías.
  - 1.6.- Proyectos para la utilización de nuevos productos, sustancias o compuestos.
  - 1.7.- Indicadores sanitarios resultantes de la Vigilancia específica de la Salud, si bien, su custodia pertenecerá a los Servicios de Prevención.
  - 1.8.- Cualquier otra documentación relativa a la seguridad y salud, que pudiera resultar relevante por su novedad o posible repercusión.
- 2.- El Comité de Empresa tendrá atribuidas, en materia de prevención de riesgos laborales, las siguientes competencias:
- a.- Conocer y proponer medidas para el diseño, implantación y aplicación del plan de prevención de riesgos laborales al que alude el artículo 16.1 L.P.R.L., como política global de la empresa.
  - b.- Análisis de la siniestralidad laboral de la empresa en su conjunto.
  - c.- Participar en el diseño e implantación de las actividades de formación e información de los trabajadores, proponiendo criterios rectores para su aplicación en todos los centros de trabajo.
  - d.- Conocer cuantos informes y estudios sobre cuestiones relacionadas con la prevención provengan de los Servicios de Prevención, de la Inspección de trabajo o de otras entidades.
  - e.- Proponer criterios para la designación de puestos de trabajo que deban estar sometidos a protocolos específicos de vigilancia de la salud.
  - f.- Conocer la política general de reconocimientos médicos.
  - g.- Intervenir en las controversias y discrepancias que puedan surgir en el seno de los distintos comités de Seguridad y Salud de cada centro.

h.- Participar en el debate sobre cualquier otra cuestión, relativa a la seguridad y salud, que pudiera ser relevante por su novedad o posible repercusión en la empresa

3.- La empresa, de común acuerdo con los órganos competentes en materia de prevención de riesgos, elaborará, con periodicidad anual, listado de aquellos puestos de trabajo que estarán sometidos a reconocimientos médicos específicos de acuerdo con los protocolos establecidos al efecto por el Mº de sanidad. En particular, esta planificación necesariamente afectará a los puestos de trabajo en los que se detecten exposiciones a riesgos en las modalidades siguientes:

a.-Posturas forzadas.

b.-Movimientos repetitivos.

c.-Asma Laboral.

Lo anterior se entenderá sin perjuicio de la aplicación de otros protocolos sanitarios en función de la aparición, en el centro de trabajo, de nuevos riesgos laborales.

#### **ARTÍCULO 47º - PRENDAS DE TRABAJO:**

Se entregarán durante el tercer trimestre un mínimo de dos trajes (chaqueta, pantalón y camisa), una toalla de ducha y un par de botas de seguridad a cada persona trabajadora.

En aquellas secciones que fueran insuficientes y previo informe de la persona responsable de las mismas, se facilitarán las necesarias.

### **CAPITULO XIII** **REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES**

#### **ARTÍCULO 48º.- DOTACIÓN Y USO DEL CORREO ELECTRÓNICO Y COMITÉ INTERCENTROS.**

- a) Con la finalidad de facilitar los derechos de información de la representación legal de las personas trabajadoras, la Empresa dotará de una dirección de correo electrónico al Comité de Empresa o Delegados/as de Personal. El correo electrónico es de uso exclusivamente profesional. La representación legal de las personas trabajadoras podrá hacer uso del mismo para comunicarse entre sí y para recibir y enviar correos y documentos relacionados con su cargo. Se prohíbe la cesión del uso de las de la dirección de correo a otra organización no autorizada, así como el envío masivo de correo de forma injustificada.
- b) Las partes podrán acordar la constitución de un Comité Intercentros con la composición y funciones que se pacten en el correspondiente acuerdo.

**CAPITULO XIV**  
**DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 49º - COMISIÓN PARITARIA - DEFINICIÓN Y ESTRUCTURA:**

Para atender a cuantas cuestiones se deriven de la aplicación, interpretación, conciliación y vigilancia de este acuerdo, se establece una Comisión Paritaria que estará compuesta por dos Vocales empresariales y otros dos Vocales por la representación social. Nombrados, en cada caso, de entre las personas intervinientes en las deliberaciones del Acuerdo. La Comisión Paritaria podrá utilizar los servicios ocasionales de asesoramiento externo en cuantas materias sean de sus competencias. Dicha asesoría será designada libremente por cada una de las partes.

Esta Comisión Paritaria se reunirá cuando una de las partes lo solicite, para tratar temas de su competencia, previa convocatoria y orden del día. Dicha reunión se celebrará en tiempo y fecha antes de transcurridos 15 días desde la fecha de la solicitud.

En el caso de que no existiese acuerdo, ambas partes se someterán al arbitraje del SMAC.

**ARTÍCULO 50º- Resolución Extrajudicial de Conflictos y Discrepancias.**

Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo, una vez agotadas, en su caso, sin acuerdo las actuaciones establecidas en el seno de la Comisión Paritaria regulada en este mismo texto convencional acuerdan someterse a los procedimientos de mediación previstos en el Sistema de Resolución Extrajudicial de Conflictos Laborales de Canarias, o al Organismo análogo competente, territorial y materialmente, en cada momento para llevar a cabo dichas actuaciones.

En este sentido, estarán supeditados a las actuaciones de mediación del SERCLA, o del Organismo análogo competente, los conflictos colectivos de interpretación, aplicación, o descuelgues del Convenio Colectivo o de otra índole que afecte a los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio.

**ARTÍCULO 51º - JUBILACIÓN ANTICIPADA**

La empresa para todo el personal mayor de 60 años podrá ofrecer y la persona trabajadora podrá aceptar o rechazar jubilarse antes de la edad reglamentaria, fijándose las condiciones entre las partes.

**ARTÍCULO 52º-GARANTIAS DE EMPLEO.**- Para futuros ceses del personal de fábrica, se iniciarán por las personas trabajadoras incorporadas con posterioridad a Enero de 2014, como garantía de los actuales y más veteranos trabajadores/as, que disfrutaban de unas condiciones económicas más favorables.

## ANEXO I

## TABLAS SALARIALES AÑO 2021-2022-2023

PUESTOS	GRUPO	NIVEL	Sueldo Base 2021	Complemento Personal 2021	TOTAL ANUAL 2021	Sueldo Base 2022	Complemento Personal 2022	TOTAL ANUAL 2022	Sueldo Base 2023	Complemento Personal 2023	TOTAL ANUAL 2023
Director/a, Subdirector/a, Director/a de Departamento	0	0	1.236,00 €	1.427,44 €	43.925,00 €	1.273,08 €	1.470,26 €	45.392,75 €	1.285,81 €	1.484,96 €	45.996,68 €
		1		1.238,17 €	41.350,00 €		1.275,32 €	42.740,50 €		1.288,07 €	43.317,91 €
		2		1.077,24 €	38.775,00 €		1.109,56 €	40.088,25 €		1.120,66 €	40.639,13 €
Encargado/a de Fabricación Resp. Rep. Eléctricas/Mecánicas	1	3	1.236,00 €	916,29 €	36.200,00 €	1.273,08 €	943,78 €	37.436,00 €	1.285,81 €	953,22 €	37.960,36 €
Encargado/a de Expediciones		4		755,35 €	33.625,00 €		778,01 €	34.783,75 €		785,79 €	35.281,59 €
Técnico/a Administrativo Maestro Industrial Encargado Cantera	2	5	978,50 €	851,92 €	31.050,00 €	1.007,86 €	877,48 €	32.131,50 €	1.017,94 €	886,25 €	32.602,82 €
Operador/a Sala de Control-Jefe de Turno Encargado de Laboratorio		6		690,98 €	28.475,00 €		711,71 €	29.479,25 €		718,83 €	29.924,04 €
Oficial 1ª Administrativo Oficial 1ª Mantenimiento Oficial 1ª Fabricación y Expedición Técnico/a de Laboratorio	3	7	952,75 €	555,79 €	25.900,00 €	981,33 €	572,46 €	26.827,00 €	991,14 €	578,18 €	27.245,27 €
Basculista Oficial 2ª Administrativo Oficial 2ª Mantenimiento Oficial 2ª Fabricación y Expedición		8		394,85 €	23.325,00 €		406,70 €	24.174,75 €		410,77 €	24.566,50 €
Peón/a Limpieza	4	9	927,00 €	236,90 €	20.385,77 €	954,81 €	244,01 €	21.147,34 €	964,36 €	246,45 €	21.508,81 €

(Nota: el total anual es el resultado de salario base + complemento personal por 16 pagas + paga de abril+lineal.)

## ANEXO II

ARTÍCULO	CONCEPTO	DEVENGO	AÑO 2021	AÑO 2022	AÑO 2023
25.5	Paga Extra Abril	Anual	1.763,37 €	1.966,27 €	2.135,93 €
25.6	Plus Nocturnidad	Noche trabajada	12,13 €	12,49 €	12,61 €
25.7	Plus Festivo	Festivo Trabajado	72,84 €	75,03 €	75,78 €
25.7	Plus Festivo Especial	Festivo Esp. Trabajado	121,36 €	125,00 €	126,25 €
25.8	Plus Sábado/Domingo	Sábado/Domingo Trabajado	48,55 €	50,01 €	50,51 €
25.9	Cambio de Turno	Cambio	15,77 €	16,24 €	16,40 €
25.10	Plus Intervalo Comida	Día Hábil	7,66 €	7,89 €	7,97 €
26	Hora Extra Nivel 1	Hora Extra	19,64 €	20,23 €	20,43 €
26	Hora Extra Nivel 2,3 y 4	Hora Extra	14,65 €	15,09 €	15,24 €
30	Bolsa de Vacaciones	Día Hábil Vacaciones	13,85 €	14,27 €	14,41 €
44	Fondo Acción Social Fijo	Mes	610,19 €	628,50 €	634,79 €
46	Premio Natalidad		121,36 €	125,00 €	126,25 €

**ANEXO III**

Votorantim Cementos España S.A., como empresa absorbente de la anterior compañía Cementos Cosmos, S.A., la cual fue sucesora de Cemex España, S.A. en los centros de Santa Cruz de Tenerife, en virtud de la compra de los activos de dicha empresa en fecha 01.01.2009, se subroga en las obligaciones contenidas en el presente Anexo.

**PACTO DE EMPRESA RELATIVO A LAS PRESTACIONES SOCIALES  
COMPLEMENTARIAS DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS DE LA AUXILIAR DE  
LA CONSTRUCCIÓN S.A. DE TENERIFE.**

La Auxiliar de la Construcción, S.A. de Tenerife y su personal representadas en este acto por el Comité de Empresa,

**ACUERDAN**

**PRIMERO:** Ratificar el contenido de los Artículos 26 y 27 del Convenio Colectivo de los años 92/93 que se reproducen a continuación, relativos al reconocimiento por LACSA TENERIFE de las prestaciones sociales complementarias contempladas en dichos artículos.<sup>1</sup>

**ARTÍCULO 26º - CONSIDERACIÓN DE VETERANO/A.**- la persona trabajadora que cumpla 25 años de antigüedad ininterrumpidos al servicio de la Empresa sin faltas graves consignadas en su expediente personal, recibirá el título de Veterano/a, con entrega del correspondiente Diploma acreditativo. Dicho título le será entregado dentro del primer trimestre del año siguiente al que la persona trabajadora haya cumplido los 25 años de antigüedad en la Empresa, recibiendo al mismo tiempo, una gratificación de igual cuantía a la última paga de Navidad.

Las personas trabajadoras ingresadas antes del 1 de Enero de 1.986 que obteniendo el Título de Veterano/a se jubilen al cumplir los 65 años de edad, percibirán por parte de la Empresa, una pensión de cuantía igual a la diferencia entre los haberes del último mes (Salario Base, Antigüedad, Plus de Asistencia, Complemento Personal y Complemento Salarial) y la veintiochoava parte de las cotizaciones de los dos últimos años.

**ARTÍCULO 27º - CONSIDERACIÓN DE EMPLEADO/A.**- La persona trabajadora, con el título de Veterano/a que cumpla 30 años de antigüedad en la Empresa, adquirirá la consideración de Empleado/a a todos los efectos, regulándose sus haberes por las normas de percepción de los mismos, aun cuando continúe ocupando plaza o cometido que no fuera de esta categoría.

La persona trabajadora que tenga esta consideración tendrá derecho en las situaciones de Incapacidad Laboral Transitoria por Enfermedad Común o Accidente de Trabajo a percibir unos emolumentos iguales a los que percibiría si hubiera trabajado todo el mes. En el caso que por la duración de la Enfermedad o, Accidente de Trabajo, tuviese que causar Baja en la Empresa por agotar los plazos señalados por la Seguridad Social para pasar a alguna de las situaciones de Invalidez, le será abonada la Diferencia entre la prestación asignada por la Seguridad Social y los haberes que le corresponderán en el último mes de Alta en la Empresa, referidos éstos, a un mes de treinta días, igual que para el cálculo del Complemento de Jubilación, debiendo el trabajador afectado, acreditar con el correspondiente certificado de la Seguridad Social las prestaciones que le abonon, asimismo, deberá comunicar las sucesivas variaciones de prestación o cambio de situación que pudiera afectar a la Ayuda Económica de la Empresa.

**SEGUNDO:** Las mismas tienen el carácter de condición más favorable "ad personam" para todas y cada una de las personas trabajadoras ingresadas en Lacs Tenerife antes del 31 de Diciembre de 1985, sin que en ningún caso, sea de aplicación a las personas trabajadoras que en un futuro se incorporen a la Empresa, bien por ingreso directo, bien por procesos de fusión o absorción, con otras Empresas.

**TERCERO:** Las condiciones mencionadas, no serán absorbibles ni compensables por las disposiciones de futuros Convenios Colectivos.

Y en prueba de conformidad firman el presente documento en Santa Cruz de Tenerife a treinta y uno de enero de mil novecientas noventa y cuatro.

---

<sup>1</sup> Modificado por el ACUERDO PARA LA TRANSFORMACIÓN Y SUSTITUCIÓN DEL REGIMEN DE PREVISIÓN SOCIAL DE CEMEX ESPAÑA, S.A. (COMPAÑÍA VALENCIANA DE CEMENTOS PÓRTLAND, S.A. hasta el día 24 de junio de 2002), suscrito entre la empresa y la representación de los trabajadores en fecha 5 de noviembre de 2002. Ver DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA.-

Las prestaciones de jubilación establecidas en el "PACTO DE EMPRESA RELATIVO A LAS PRESTACIONES SOCIALES COMPLEMENTARIAS DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS DE LA AUXILIAR DE LA CONSTRUCCIÓN, S.A. DE TENERIFE" de fecha 31 de Enero de 1994, transcrito anteriormente, quedarán modificadas para cumplir con lo dispuesto en el ACUERDO PARA LA TRANSFORMACIÓN Y SUSTITUCIÓN DEL REGIMEN DE PREVISIÓN SOCIAL DE CEMEX ESPAÑA, S.A. (COMPAÑIA VALENCIANA DE CEMENTOS PÓRTLAND, S.A. hasta el día 24 de junio de 2002), suscrito entre la empresa y la representación de los trabajadores en fecha 5 de noviembre de 2002. En particular quedan eliminadas las prestaciones relativas a la jubilación ordinaria a los 65 años de edad o más.

## ANEXO IV

### CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

El presente Sistema de Clasificación Profesional se ha establecido, fundamentalmente, atendiendo a los criterios que el artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores fija para la existencia del Grupo Profesional, es decir, aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, incluyendo en cada grupo distintas categorías profesionales, como distintas funciones o especialidades profesionales.

Los factores que influyen en la Clasificación Profesional de las personas trabajadoras son los siguientes:

- **Conocimientos.** – Factor para cuya valoración se deberá tener en cuenta, además de la formación básica necesaria para poder cumplir correctamente el cometido, el grado de conocimiento o experiencia adquiridos, así como, la dificultad en la adquisición de dichos conocimientos o experiencias.
- **Iniciativa.** – Factor para cuya valoración se deberá tener en cuenta el mayor o menor grado de dependencia a directrices o normas para la ejecución de la función.
- **Autonomía.** – Factor para cuya valoración se deberá tener en cuenta la mayor o menor dependencia jerárquica en el desempeño de la función que se desarrolle.
- **Responsabilidad.** – Factor para cuya valoración se deberá tener en cuenta tanto el grado de autonomía de acción del titular de la función, como el grado de influencia sobre los resultados e importancia de las consecuencias de la gestión.
- **Mando.** – Factor para cuya valoración se deberá tener en cuenta:
  - o El grado de supervisión y ordenación de tareas.
  - o La capacidad de interrelación.
  - o Naturaleza del colectivo.
  - o Número de personas sobre las que ejerce el mando.
- **Complejidad.** – Factor cuya valoración estará en función del mayor o menor número, así como del mayor o menor grado de integración del resto de los factores en las tareas o puesto encomendado.

Se describen a continuación las definiciones de cada Grupo profesional y una enumeración no exhaustiva de las principales funciones de cada puesto. La realización de las funciones principales de cada puesto conlleva la realización de las funciones accesorias al mismo.

#### **GRUPO 0:**

##### Definición

Las personas incluidas en este grupo planifican, organizan, dirigen, coordinan y controlan las actividades propias del desenvolvimiento de la empresa. Sus funciones están dirigidas al establecimiento de las políticas orientadas para la eficaz utilización de los recursos humanos y materiales, asumiendo la responsabilidad de alcanzar objetivos planificados, toman decisiones (o participan en su elaboración) que afectan a aspectos fundamentales de la actividad de la empresa y desempeñan puestos directivos.

##### Formación

Titulación universitaria de grado superior, medio o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión, completados con una suficiente experiencia profesional y una amplia formación específica en el puesto de trabajo.

##### Ejemplo

Directores/as y Subdirectores/as de Departamento, y Técnicos/as de la más alta cualificación.

#### **GRUPO 1**

##### Definición

Funciones que suponen la realización de tareas técnicas complejas y heterogéneas con objetivos globales definidos y alto grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad.

Funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de funciones realizadas por un conjunto de colaboradores en una misma unidad funcional. Se incluyen también en este grupo profesional funciones que suponen una responsabilidad completa por la gestión de una o varias áreas funcionales de la empresa a partir de directrices

generales muy amplias directamente emanadas del personal perteneciente al grupo 0 o de la propia dirección, a los que deben dar cuenta de su gestión. Funciones que suponen la realización de tareas técnicas de la más alta complejidad e incluso la participación en la definición de los objetivos concretos a alcanzar en su campo.

#### Formación

Titulación universitaria de grado medio o superior, Técnico/a especialista (F.P.G.S), Bachillerato o equivalente, o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión con una experiencia suficiente en su sector profesional.

#### Ejemplos:

#### **ENCARGADO/A DE FABRICACIÓN**

- Responsable de coordinar y supervisar todas las operaciones y trabajos del departamento de Producción y Ensacado-Expedición de acuerdo a las directrices e instrucciones de la Dirección.
- Responsable de coordinar y supervisar el trabajo de todo el personal a turno, así como de la coordinación del personal de otros departamentos de fábrica fuera del horario de trabajo normal.

#### **RESPONSABLE DE REPARACIONES MECÁNICAS/ELÉCTRICAS**

- Responsable del mantenimiento y desarrollo, inspección, montajes y/o reparaciones, mecánicas o eléctricas, según el caso, de los equipos e instalaciones de proceso que tenga asignados, todo ello de acuerdo con las directrices que establezca la Dirección de Mantenimiento, incluyendo el aseguramiento del archivo y custodia de la documentación técnica correspondiente.
- Responsable del mantenimiento y desarrollo, inspección, montajes y/o reparaciones de los sistemas de control y la instrumentación (software y hardware) de los equipos e instalaciones de proceso que tenga asignados, todo ello de acuerdo con las directrices que establezca la Dirección de mantenimiento, incluyendo el aseguramiento del archivo y custodia de copias de seguridad de todo el software de control de proceso.
- Responsable de planificar, supervisar y ejecutar, en su caso con el equipo de personal que pueda tener asignado para el cumplimiento de su función.

#### **TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO**

- Responsable de realizar las labores administrativas relacionadas con la gestión y operación de la fábrica que tenga asignadas, todo ello de acuerdo a las políticas, directrices e instrucciones establecidas por parte de la Dirección Financiera de la que dependa la administración contable, control de costes y gestión de finanzas de la fábrica. Incluye la realización de otras labores administrativas que se asignen por parte de la Dirección de fábrica.
- En su caso, supervisará y coordinará el personal que pudiera tener asignado para poder cumplir su función.
- En su caso, según lo que se defina por parte de la Dirección de Fábrica podrá responsabilizarse, supervisar y/coordinar otras tareas administrativas o relacionadas con esa función como, control de nóminas, control de accesos, basculas de recepción o expedición, etc....

#### **ENCARGADO/A DE CANTERA**

- Responsable de ejecutar todos trabajos y controles en relación con la explotación de la cantera, operación de la trituración de materias primas y prehomogeneización, siguiendo las directrices que le asigne la Dirección de Producción o Jefe/a de Calidad.
- Incluye la realización de las labores de conservación y ejecución de gamas asignadas por parte de la Dirección de Producción.

#### **TÉCNICO/A COMERCIAL**

- Responsable de la gestión comercial de los productos comercializados por la empresa, (cementos, morteros, etc.), incluyendo las tareas de análisis de mercados, visitas a clientes, coordinación logística de ventas, elaboración de propuestas de y presupuestos de ventas, márgenes comerciales, precios, etc. bajo la supervisión de la Dirección Comercial o gerencia.
- Responsable de la gestión de cobros de las ventas.

**ENCARGADO/A DE EXPEDICIONES**

- Responsable de la correcta operación de todas las instalaciones de expedición de cemento a granel y sacos, y de la coordinación y supervisión del personal asignado, de acuerdo con las directrices e instrucciones de la Dirección de Producción y en coordinación con el departamento comercial y el control de báscula.
- Incluye la realización de las labores de ejecución de gamas de conservación que se le asignen por parte de la Dirección de Producción y en coordinación con el equipo de mantenimiento para asegurar la óptima puesta a punto y mantenimiento de las instalaciones asignadas.
- Incluye las tareas administrativas que se le asignen en relación con la expedición de cemento.
- Podrá tener permanente o temporalmente personal asignado, en cuyo caso se responsabilizará de supervisar y coordinar en todos los aspectos relacionados con su trabajo

**MAESTRO/A INDUSTRIAL (Instrumentación)**

- Responsable de ejecutar el mantenimiento, desarrollo, inspección, montajes y/o reparaciones de los sistemas de control y la (software y hardware) de los equipos e instalaciones de proceso, - de Sistemas e instrumentación, todo ello de acuerdo con las directrices que establezca la Dirección de mantenimiento o el Responsable de Sistemas e instrumentación.
- Podrá tener permanente o temporalmente personal asignado, en cuyo caso se responsabilizará de supervisar y coordinar en todos los aspectos relacionados con su trabajo.

**MAESTRO/A INDUSTRIAL MECÁNICO O ELÉCTRICO**

- Responsable de ejecutar el mantenimiento, desarrollo, inspección, montajes y/o reparaciones mecánicas o eléctricas, según el caso de los equipos e instalaciones de fábrica, todo ello de acuerdo con las directrices que establezca la Dirección de mantenimiento o la persona Responsable de Mantenimiento.
- Responsable de organizar y ejecutar las reparaciones y trabajos de mantenimiento o de montaje (nuevas instalaciones o modificaciones), de acuerdo con las directrices de la Dirección de Mantenimiento.
- Podrá tener permanente o temporalmente personal asignado, en cuyo caso se responsabilizará de supervisar y coordinar en todos los aspectos relacionados con su trabajo

**GRUPO 2**Definición

Funciones que suponen la realización de tareas técnicas complejas y heterogéneas con objetivos globales definidos y alto grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad.

Funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de funciones realizadas por un conjunto de colaboradores en una misma unidad funcional. Se incluyen también en este grupo profesional funciones que suponen una responsabilidad completa por la gestión de una o varias áreas funcionales de la empresa a partir de directrices generales muy amplias, directamente emanadas del personal perteneciente al grupo -1- o de propia dirección, a los que deben dar cuenta de su gestión.

Formación

Técnico/a especialista (F.P.G.S), técnico/A auxiliar (F.P.G.M), bachillerato o equivalente o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión.

Ejemplos**OPERADOR/A DE SALA DE CONTROL (Jefe/a de Turno)**

- Responsable de controlar, operar y supervisar todos los equipos de operación de la fábrica desde la sala de control de acuerdo a las directrices generales que establezca la Dirección, las del Jefe/a de Calidad y las instrucciones del Encargado/a de Fabricación de quien depende directamente. Incluye la operación de los equipos de control de calidad del proceso del laboratorio de control, así como el resto de los sistemas de supervisión, control y seguridad ubicados en la sala de control.
- Cuando las circunstancias lo permitan (parada de horno, otros...) se le podrá asignar la operación local de equipos de producción y expedición.
- En su caso, supervisar y coordinará el personal que pudiera tener asignado para poder cumplir su función.

**RESPONSABLE DE ALMACÉN**

- Responsable de todas las funciones relacionadas con el correcto funcionamiento del almacén de repuestos, incluida recepción, clasificación, almacenamiento, registro y despacho de los materiales del almacén y de las labores administrativas asociadas, todo ello de acuerdo con las políticas, directrices e instrucciones establecidas por parte de la Dirección de Supply Chain de la que depende la gestión de suministros de la fábrica y la Dirección de fábrica.
- En su caso, supervisará y coordinará el personal que pudiera tener asignado para poder cumplir su función.
- En su caso, según lo que se defina por parte de la Dirección de Fábrica podrá responsabilizarse, ejecutar, supervisar y/coordinar otras tareas complementarias, del mismo nivel y ámbito de responsabilidad.

**ENCARGADO/A DE LABORATORIO**

- Responsable de ejecutar todos los controles y ensayos de calidad que le asigne el Jefe/a de Calidad de quien depende directamente así como las funciones de registro, archivo, custodia de muestras, administrativas y gestión que le sean asignadas por los sistemas de calidad.
- Asistirá al Jefe/a de Calidad en aquello que precise para el desarrollo de las funciones del departamento de calidad.
- En su caso, supervisará y coordinará el personal que pudiera tener asignado para poder cumplir su función.

**GRUPO 3**Definición

Operaciones que se ejecutan según instrucciones concretas, claramente establecidas, con un bajo grado de dependencia, aún sin suponer la exigencia de la máxima responsabilidad. Requieren en su desarrollo contenido prominentemente de carácter intelectual frente a los de carácter físico o manual y/o de interrelación humana, en un marco de instrucciones precisas de alta complejidad técnica.

Formación

Bachillerato o equivalente, técnico/a superior (F.P.G.S.), técnico/a auxiliar (F.P.G.M), titulación de graduado escolar o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión.

Ejemplos**OFICIAL 1º MANTENIMIENTO**

- Responsable de ejecutar los trabajos mecánicos, eléctricos o de instrumentación y sistemas que le sean asignados por la persona Responsable de Mantenimiento, Técnico/a de Mantenimiento, Técnico/a de Sistemas o Jefe/a de Reparaciones a cuyo equipo haya sido asignado.
- Debe ser capaz de realizar los trabajos de forma independiente o con la ayuda, si fuera necesario de un/a o más Oficiales 2º de Mantenimiento cuyo trabajo coordinará.

**OFICIAL 1º ADMINISTRATIVO**

- Responsable de ejecutar los trabajos administrativos que le sean asignados por el Jefe/a o Responsable a cuyo equipo haya sido asignado.
- Debe ser capaz de realizar los trabajos de forma independiente o con la ayuda, si fuera necesario de un/a o más Oficiales 2º Administrativos cuyo trabajo coordinará.

**OFICIAL 1º FÁBRICACIÓN Y EXPEDICIÓN**

- Responsable de realizar todas las labores necesarias para la operación de la planta, tanto en Producción como en Ensacado-Expedición, durante el turno de producción, asistiendo al Operador/a de Sala-Jefe/a de Turno en todas sus funciones, incluyendo especialmente las labores de control de calidad de proceso, las inspecciones y otras las labores de operación que deban realizarse en campo (operación local de equipos, desatranques de diversas instalaciones, etc). Incluye actuaciones sobre equipo eléctrico (desconexión de equipos según normas de consignación de equipos), mecánico y de operación y proceso.
- Debe ser capaz de realizar los trabajos de forma independiente o con la ayuda, si fuera necesario de un/a o más Oficiales 2º Fabricación cuyo trabajo coordinará.

**BÁSCULISTA**

- A su cargo estará el control de básculas de entrada o salidas de fábrica dependiendo de la persona Responsable de Administración y atendiendo siempre las directrices de la Dirección de Producción. Podrá realizar otros trabajos de tipo administrativo y de control.

**OFICIAL 2º MANTENIMIENTO**

- Responsable de ejecutar los trabajos mecánicos, eléctricos o de instrumentación y sistemas que le sean asignados por la persona Responsable de Mantenimiento, Técnico/a de Mantenimiento, Técnico/a de Sistemas o Jefe/a de Reparaciones a cuyo equipo haya sido asignado.
- Cuando sea necesario trabajará como ayuda o refuerzo a la labor de un/a Oficial 1º de Mantenimiento.

**OFICIAL 2º ADMINISTRATIVO**

- Responsable de ejecutar los trabajos administrativos que le sean asignados por el Jefe/a o Responsable a cuyo equipo haya sido asignado.
- Cuando sea necesario trabajará como ayuda o refuerzo a la labor de un/a Oficial 1º Administrativo.

**OFICIAL 2º FÁBRICACIÓN Y EXPEDICIÓN**

- Responsable de ejecutar los trabajos de producción (operación equipos expedición, equipos móviles, trituradores, equipos de producción) que le sean asignados por el Jefe/a, Responsable o Coordinador/a a cuyo equipo haya sido asignado.
- Cuando sea necesario trabajará como ayuda o refuerzo a la labor de un/a Oficial 1º Fabricación.

**TÉCNICO/A DE LABORATORIO**

- Responsable de ejecutar todos los controles y ensayos de calidad que le asigne su superior así como las funciones básicas de registro, archivo, custodia de muestras, administrativas y gestión que le sean asignadas por los sistemas de calidad.
- En su caso, según lo que se defina por parte de sus superiores podrá responsabilizarse, ejecutar, supervisar y/coordinar otras tareas complementarias, del mismo nivel y ámbito de responsabilidad

**GRUPO 4**Definición

Operaciones que se ejecutan según instrucciones concretas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia, que requieren preferentemente esfuerzo físico o atención y que no necesitan formación específica, salvo la ocasional de un período de adaptación, tales como tareas de limpieza.

Formación

Titulación de técnico auxiliar (F.P.G.M.), bachillerato, graduado escolar, certificado de escolaridad o similar, o experiencia adquirida en el desempeño de una profesión equivalente.

Ejemplos**PEON y PERSONAL DE LIMPIEZA**

- Ejecutarán las labores de peonaje y limpieza industrial o de oficinas que le sean asignadas por el Jefe/a, Responsable, Coordinador/a o Técnico/a a cuyo equipo haya sido asignado.

Todas las categorías están obligadas a seguir las normas, políticas y directrices que sean marcadas por la dirección de la empresa, en lo referente al Aseguramiento de la Calidad, y Atención al Cliente, y muy especialmente en todo lo concerniente a la Prevención de Riesgos Laborales, Sostenibilidad y Medioambiente.

Igualmente, con el fin de garantizar la correcta operación y conservación de las instalaciones, así como el cumplimiento de las políticas antes mencionadas, así como de la legislación vigente, la Dirección podrá asignar al servicio de Guardia a los empleados que considere necesario, siempre de acuerdo al nivel de responsabilidad que le corresponda a su categoría.

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### CABILDO INSULAR DE TENERIFE

##### ANUNCIO

4408

166700

Extracto de la convocatoria de subvenciones a personas físicas y personas jurídicas sin ánimo de lucro, para el mantenimiento, restauración, conservación y consolidación de inmuebles de valor cultural, correspondiente al ejercicio 2023.

BDNS (Identif.): 711873.

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/711873>).

Primero. Beneficiarios. Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones personas físicas, comunidades de propietarios, comunidad de bienes, herencias yacentes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aún careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos que motivan la concesión de la subvención y personas jurídicas sin ánimo de lucro (excepto Iglesia Católica y Administraciones Públicas).

Segundo. Objeto. Estas subvenciones están dirigidas a la realización de proyectos de inversión o a la financiación de proyectos ya ejecutados o en ejecución con gastos generados desde el 1 de enero de 2023, en inmuebles de naturaleza arquitectónica declarados Bien de Interés Cultural (en adelante, BIC) o en trámite para su declaración, en los incluidos en los Catálogos de los Planes Especiales de Protección de Conjuntos Históricos o en los Catálogos municipales de bienes patrimoniales culturales, así como en los que, conforme al informe previo emitido por el Servicio Administrativo de Patrimonio Histórico de esta Corporación y el criterio del órgano colegiado, posean interés patrimonial aunque no estén incluidos en ninguno de los instrumentos de protección señalados en el artículo 12 de la Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias.

Tercero. Bases reguladoras. Aprobadas por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular AC0000018611 de 26 julio de 2023, y publicadas en el BOP de Santa Cruz de Tenerife nº 94 de 4 de

agosto 2023 (<https://www.bopsantacruzdetenerife.es/boletines/2023/4-8-23/4-8-23.pdf>).

Cuarto. Cuantía. Se dotará a la presente convocatoria de un crédito por importe total de UN MILLÓN DE EUROS (1.000.000,00 €) con cargo a la aplicación presupuestaria 23-0141-3363-78040. No obstante, dicho crédito podrá ser ampliado en el caso de que existan sobrantes de otras actuaciones, previa realización de las modificaciones presupuestarias que fueran necesarias, a realizar siempre con anterioridad al otorgamiento de la subvención.

La cantidad a conceder a cada beneficiario no podrá superar en ningún caso el importe solicitado para la intervención, ni podrá ser superior a VEINTE MIL EUROS (20.000,00 €).

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes. El plazo de presentación de solicitudes será de CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Las solicitudes se formalizarán a través del modelo normalizado de solicitud, disponible en la página web del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/>) debiendo presentarse una (1) solicitud por cada persona física o jurídica de las previstas en la Base Segunda o, en el caso de que dichos beneficiarios fueran propietarios de más de un inmueble de valor cultural, una solicitud por cada uno de dichos inmuebles susceptibles de la subvención.

La documentación a presentar por los solicitantes será la prevista en el ANEXO de estas bases, la cual habrá de estar debidamente firmada por el solicitante o su representante.

Sexto. Otros datos. No subvencionable: No tendrán la consideración de gastos subvencionables:

- Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Los gastos de procedimientos judiciales.
- Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.

Justificación: La realización de la totalidad de las actuaciones subvencionadas, en el caso de proyectos a ejecutar o en ejecución será de DOCE (12) MESES a contar desde la fecha en que se notifique la resolución de otorgamiento. Una vez ejecutadas las obras objeto de la subvención y, en todo caso, tras vencer dicho plazo, los que hubieran resultado beneficiarios de las mismas deberán de proceder a su justificación, en el plazo de TRES (3) MESES

Santa Cruz de Tenerife, a siete de agosto de dos mil veintitrés.

EL CONSEJERO INSULAR DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN Y SERVICIO PÚBLICO, PLANIFICACIÓN TERRITORIAL Y PATRIMONIO HISTÓRICO, José Miguel Ruano León.

### Área de Turismo, Acción Exterior y Relaciones Institucionales

#### Servicio Administrativo de Turismo

#### ANUNCIO

**4409** **166866**  
EXPOSICIÓN PÚBLICA DE PROYECTO.

El Consejero Insular de Turismo, Acción Exterior y Relaciones Institucionales, en fecha 4 de agosto de 2023, resolvió tomar en consideración del proyecto denominado "OFICINA DE INFORMACIÓN TURÍSTICA DE EL SAUZAL", en el término municipal de El Sauzal, con un presupuesto base de licitación de DOSCIENTOS DIEZ MIL DOSCIENTOS SESENTA Y UNO CON UN CÉNTIMO (210.261,01 €) IGIC incluido.

Dicho proyecto se somete a información pública durante un plazo de VEINTE días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por RDL 781/1986, de 18 abril.

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

El referido proyecto se encuentra a disposición para su consulta en:

- El tablón de anuncios de la página web del Cabildo: [www.tenerife.es](http://www.tenerife.es)

Santa Cruz de Tenerife, a ocho de agosto de dos mil veintitrés.

EL CONSEJERO INSULAR DEL ÁREA DE TURISMO, ACCIÓN EXTERIOR Y RELACIONES INSTITUCIONALES VP 1º, Lope Domingo Afonso Hernández, documento firmado electrónicamente.

### Área de Turismo, Acción Exterior y Relaciones Institucionales

#### Servicio Administrativo de Turismo

#### ANUNCIO

**4410** **166874**  
EXPOSICIÓN PÚBLICA DE PROYECTO.

El Consejero Insular de Turismo, Acción Exterior y Relaciones Institucionales, en fecha 7 de agosto de 2023, resolvió tomar en consideración del proyecto denominado "OFICINA DE INFORMACIÓN TURÍSTICA DEL AEROPUERTO NORTE", con un presupuesto base de licitación de SESENTA Y UN MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS EUROS (61.392,00 €) IGIC incluido.

Dicho proyecto se somete a información pública durante un plazo de VEINTE días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por RDL 781/1986, de 18 abril.

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

El referido proyecto se encuentra a disposición para su consulta en:

- El tablón de anuncios de la página web del Cabildo: [www.tenerife.es](http://www.tenerife.es)

Santa Cruz de Tenerife, a ocho de agosto de dos mil veintitrés.

EL CONSEJERO INSULAR DEL ÁREA DE TURISMO, ACCIÓN EXTERIOR Y RELACIONES INSTITUCIONALES VP 1º, Lope Domingo Afonso Hernández, documento firmado electrónicamente.

**INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIA (IASS)****ANUNCIO****4411****167270**

Extracto de la convocatoria de las subvenciones destinadas al apoyo en la dotación de material, equipamiento y mejora de las instalaciones de la red de Ludotecas de titularidad municipal para el ejercicio 2023.

BDNS (Identif.): 712197.

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/712197>).

Extracto del Decreto de 26 de julio de 2023, de la Presidencia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), por el que se convocan subvenciones destinadas al **apoyo en la dotación de material, equipamiento y mejora de las instalaciones de la red de Ludotecas de titularidad municipal para el ejercicio 2023 (Ayuntamientos o sus organismos públicos dependientes)**, cuyas bases reguladoras fueron publicadas íntegramente en el BOP de Santa Cruz de Tenerife núm. 94 de fecha 4 de agosto de 2023.

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.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/ge/es/convocatorias>.

**PRIMERA.- OBJETO.**

Estas Bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones destinadas a la dotación de material, equipamiento y mejora de las instalaciones **de las Ludotecas de titularidad municipal de la isla de Tenerife para el ejercicio 2023 (Ayuntamientos o sus organismos públicos dependientes)**.

Se entenderá a estos efectos por **Ludotecas**, a aquellos Centros de atención preventivos básicos de educación en el ocio y tiempo libre, que promueven la animación infantil y comunitaria, con un carácter pedagógico, social, cultural y comunitario a través de las metodologías lúdicas, donde se ofrecen, de manera organizada estable y en un espacio, el uso y préstamo de juguetes, materiales y actividades lúdicas y recreativas, con la guía de un/a profesional cualificado/a, y donde no media un fin comercial sino de servicio público.

De acuerdo con la definición anterior, no tendrán la consideración de proyectos subvencionables en el ámbito de las presentes Bases los siguientes:

1. Los derivados de Escuelas Infantiles,
2. Los derivados de Centros y Servicios de Día,
3. Los derivados de Centros y Parques de Ocio Infantil, o proyectos destinados a la realización de eventos puntuales de animación y ocio y tiempo libre,
4. Las actividades, recursos y servicios con carácter temporal o estacional, no continuado, con independencia de la denominación que se le otorgue (v.g. ludotecas de verano, campus urbanos/rurales, etc.).

5. Actividades extraescolares, servicios de acogida temprana y otros servicios complementarios en centros escolares, o programas exclusivamente dirigidos a proporcionar apoyo y refuerzo escolar.
6. Los derivados de Casas de Juventud o recursos similares de atención a jóvenes de más Las Ludotecas subvencionables deberán estar abiertas y en funcionamiento con atención presencial a usuarios/as a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y permanecer abiertas durante el periodo de ejecución del proyecto.

Se consideran gastos subvencionables aquellos gastos destinados a la mejora de las instalaciones con un fin lúdico-educativo, y a la compra de material y equipamiento inventariable, o fungible de carácter socioeducativo y lúdico, necesario para la prestación de los servicios socioeducativos de su ámbito de actuación y previstos en su Proyecto Educativo Específico de Ludoteca (PEEL), por ejemplo:

- a) Materiales para la mejora de las instalaciones con un fin lúdico-educativo (pinturas imantadas, suelos de caucho, tatami, vinilo, y similares).
- b) Material informático, audiovisual y videoconsolas, así como las de producción audiovisual (cámaras de grabación de sonido, de video y fotografía, o con funciones similares).
- c) Mobiliario, enseres y maquinaria.
- d) Juegos, juguetes y materiales didácticos y pedagógicos para el juego y la actividad lúdica, incluyendo la robótica.
- e) Material destinado a actividades formativas y otros talleres complementarios.
- f) Material destinado a la realización de actividades pedagógicas, sociales, culturales y comunitarias.
- g) Otros de naturaleza análoga relacionados con los servicios que le son propios.

#### **SEGUNDA.- CONVOCATORIA.**

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

El crédito con que se cuenta a cargo del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitario (Cabildo Insular de Tenerife) es de **100.000 €**; no obstante, dicho crédito **podrá ser ampliado** en el caso de que se reciban aportaciones por parte de otras Administraciones o se reasignen sobrantes, previa declaración de disponibilidad de dicho crédito, y realización de las modificaciones presupuestarias que fueran necesarias, a realizar siempre con carácter previo al otorgamiento de la ayuda, no superando en todo caso un importe máximo de **200.000 €**.

#### **TERCERA.- BENEFICIARIOS Y SUS REQUISITOS.**

Podrán ser beneficiarios de las presentes subvenciones que regulan las Bases, los Ayuntamientos de la isla de Tenerife o sus Organismos públicos dependientes, que habrán de reunir a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los **requisitos** establecidos en el **artículo 13** de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, relativo a los requisitos para obtener la condición de beneficiarios, debiendo mantenerse los mismos durante el período de ejecución de proyectos y de justificación de la subvención concedida.

#### **CUARTA.- SOLICITUDES Y PLAZO PRESENTACIÓN.**

La **documentación a presentar** por los solicitantes será la prevista en el **ANEXO I** de las presentes Bases, en formato digital, conforme a la legislación vigente. **Las solicitudes** se formalizarán digitalmente a través de formulario oficial específicamente elaborado por el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, y deberá contener una descripción del proyecto de inversión para el que se solicita la subvención, conteniendo información detallada necesaria para la valoración de la misma de acuerdo a los criterios de valoración de las presentes Bases, e incluirá presupuesto de ingresos y gastos, desglosado por conceptos. La misma estará debidamente firmada por el solicitante o su representante, debiendo constar todos los datos necesarios para valorar el proyecto según los criterios establecidos en las presentes Bases.

Deberá adjuntarse un presupuesto de gastos por parte de la empresa suministradora (vendedora), con indicación del coste por unidad y del importe total de las adquisiciones que se pretendan. En caso de compras ya realizadas, la memoria deberá contener declaración liquidación de ingresos y gastos, así como relación de los correspondientes justificantes.

Sólo podrá presentarse una solicitud por Ayuntamiento u Organismo público dependiente del mismo. Teniendo en cuenta lo anterior, la presentación de solicitud por parte de un Ayuntamiento excluye el que pueda presentar solicitud un Organismo público dependiente del mismo y viceversa.

En el supuesto de que un Ayuntamiento u Organismo público dependiente del mismo sea titular de varias Ludotecas, deberán presentar una única Solicitud, haciendo constar en la misma información relativa al número de recursos en funcionamiento y el cómputo total de plazas, entendidas como el número máximo usuarios a los que puede atender de forma simultánea. La totalidad de las Ludotecas incluidas en la Memoria deberán cumplir las condiciones a las que se refiere el Objeto de la presente Convocatoria.

El modelo de solicitud se encuentra a disposición de las entidades interesadas en la página web del IASS <https://www.iass.es/component/jdownloads/category/276-subvenciones>

Con la presentación de la solicitud de subvención se presume que el firmante autoriza al Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria de Tenerife (IASS) a solicitar y obtener, por vía telemática a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, los siguientes datos y certificados: consulta y verificación de los datos de identidad, consulta de inhabilitaciones para obtener subvenciones y ayudas, consulta de las concesiones de ayudas y subvenciones, consulta de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con la Administración de la Comunidad Autónoma Canaria, con la Tesorería General de la Seguridad Social y con el Cabildo Insular de Tenerife. No obstante lo anterior, si no desea autorizar a este Organismo a consultar u obtener telemáticamente dichos datos, deberán señalar la casilla de la solicitud donde consta "OPOSICIÓN EXPRESA".

Cuando, como consecuencia de problemas técnicos, o cualquier otra circunstancia, sea imposible para este Organismo obtener vía telemática dichos datos y Certificados, se requerirá al solicitante para que sea éste el que presente los mismos en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la recepción de la notificación requiriendo la presentación de los mismos.

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, junto con la documentación recogida en el citado Anexo, serán dirigidas a la Presidencia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria y podrán ser presentadas a través del servicio de registro GEISER, a través del Registro Electrónico Común, así como en los Registros y Oficinas a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El **plazo** de presentación de solicitudes será de **VEINTE (20) DIAS HÁBILES** a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Santa Cruz de Tenerife, a cuatro de agosto de dos mil veintitrés.

GERENCIA DEL INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA DE TENERIFE.

**ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS (ISLA DE TENERIFE)****Área o Servicio: Personal****ANUNCIO****4412****167125**

La Gerencia del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife dictó el día 8 de agosto de 2023, la resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso convocado para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de una (1) plaza de Técnico/a de Grado Medio Arquitecto/a Técnico/a (A2), de la plantilla del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, sujeta al proceso extraordinario de ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL:

**“RESOLUCIÓN POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO ARQUITECTO/A TÉCNICO/A (A2), DE NATURALEZA ESTRUCTURAL Y PERMANENTE, DE LA PLANTILLA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL.**

En relación con la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de **una (1) plaza de Técnico/a de Grado Medio Arquitecto/a Técnico/a (A2)**, de naturaleza estructural y permanente, de la plantilla del Organismo Autónomo de Museos y Centros (en adelante OAMC) del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, sujeta al proceso extraordinario de **ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL**, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2021 (en adelante OEP), y teniendo en cuenta que:

**PRIMERO.-** La Convocatoria y las Bases que rigen el citado proceso selectivo fueron aprobadas por Decreto nº 115/22 de la Presidencia, de 13 de diciembre de 2022 y publicadas en el BOP Anexo al nº 151 de 16 de diciembre de 2022.

La plaza objeto de las mismas es la especificada en el Anexo II de las citadas Bases, esto es, **una (1) plaza de Técnico/a de Grado Medio Arquitecto/a Técnico/a (A2)**, de naturaleza estructural y permanente, de la plantilla del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife sujeta al proceso extraordinario de **ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL**, en ejecución de la OEP de 2021.

**SEGUNDO.-** En atención a lo establecido en la Base Cuarta de la citada convocatoria, el plazo de presentación de solicitudes de participación para tomar parte en el proceso selectivo de referencia fue de veinte (20) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Dicho anuncio fue publicado en el Boletín Oficial del Estado nº 312, de 29 de diciembre de 2022, por lo que el día 27 de enero de 2023 finalizó el plazo para la presentación de solicitudes de participación para tomar parte en el proceso selectivo.

**TERCERO.-** Por Resolución nº 49/23 de 27 de febrero de 2023 de la Gerencia del OAMC, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 26, de 1 de marzo de 2023, al amparo de lo dispuesto en la Base Quinta de la convocatoria, se aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalándose un plazo de subsanación de diez (10) días hábiles, que transcurrió entre el 2 y el 15 de marzo de 2023, ambos inclusive.

**CUARTO.-** La Base Quinta de las que rigen la Convocatoria establece que “ (...) **Relación definitiva de aspirantes.** Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos/as. Igualmente, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, una vez publicadas en el Boletín Oficial de esta Provincia, mediante anuncios en el Tablón del OAMC y a través de web institucional [www.museosdetenerife.org](http://www.museosdetenerife.org).

**Los errores de hecho** podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.”

**QUINTO.-** La Base Séptima de las que rigen la convocatoria dispone que la fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio de la fase de oposición se hará público a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de los/las aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

**SEXTO.-** De conformidad con el artículo 35.1 E) de los Estatutos del OAMC, corresponde al Gerente del OAMC, al tener atribuidas las competencias en materia de personal, la competencia para aprobar la presente Resolución.

A la vista de lo expuesto, por la presente

#### RESUELVO

**1º.-** Aprobar la relación de aspirantes que han **desistido** de la subsanación de su solicitud en la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de **una (1) plaza de Técnico/a de Grado Medio Arquitecto/a Técnico/a (GR.A, SG.A2)**, de naturaleza estructural y permanente, de la Plantilla del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, sujeta al proceso extraordinario de **ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL**, aprobada por Decreto nº 115/22 de la Presidencia, de 13 de diciembre de 2022 y publicada en el BOP Anexo al nº 151 de 16 de diciembre de 2022, según se indica a continuación, al no haber subsanado los defectos que se indicaban en la relación provisional a que se refiere el apartado TERCERO anterior, durante el plazo de subsanación y hasta el momento de dictar la presente Resolución:

#### **(1) PLAZA: TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO ARQUITECTO/A TÉCNICO/A (GR.A, SG. A2)**

DNI/NIE	Apellidos, Nombre
***2982**	Osman, Alexander
***9539**	Pérez Pérez-Aldana, Santiago Ramón

**2º.-** Aprobar la siguiente relación **definitiva** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de **una (1) plaza de Técnico/a de Grado Medio Arquitecto/a Técnico/a (GR.A, SG.A2)**, de naturaleza estructural y permanente, de la Plantilla del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, sujeta al proceso extraordinario de **ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL**, aprobada por Decreto nº 115/22 de la Presidencia, de 13 de diciembre de 2022 y publicada en el BOP Anexo al nº 151 de 16 de diciembre de 2022:

**RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO ARQUITECTO/A TÉCNICO/A (GR.A, SG.A2), DE LA PLANTILLA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL.**

**(1) PLAZA: TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO ARQUITECTO/A TÉCNICO/A (GR.A, SG. A2)**

DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Admitido/a	Motivo de exclusión
***9715**	Darias Rodríguez, Lidia	SI	
***2249**	Fernández Pérez, Marta M <sup>a</sup>	SI	
***5774**	Montelongo Hernández, Wendy	SI	
***9650**	Núñez Rodríguez, Carmen Nieves	SI	
***2982**	Osman, Alexander	NO	5,8
***4219**	Paz Rodríguez, Aránzazu	SI	
***9539**	Pérez Pérez-Aldana, Santiago Ramón	NO	6,8

**Causas de exclusión:**

5.Falta consignar datos en la instancia;6.Nacionalidad/No acredita o compulsas DNI/Pasaporte/NIE/Tarjeta de Identidad;8.No acredita o compulsas Titulación exigida.

**3º.- Convocar** a los/las aspirantes admitidos/as en el citado proceso para la realización del único ejercicio de la fase de oposición el día 24 de noviembre de 2023 a las 10:00 horas en el Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, sito en c/ Fuente Morales nº 1 (entrada por c/ Doctor Cerviá Cabrera s/n), 38003 Santa Cruz de Tenerife.

**4º.-** Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios del OAMC y en la web institucional [www.museosdetenerife.org](http://www.museosdetenerife.org), la presente resolución.

De conformidad con lo previsto en el artículo 28.6 del vigente Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, contra la presente Resolución podrá interponerse potestativamente RECURSO DE REPOSICIÓN ante el mismo órgano que hubiera dictado el acto impugnado en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de DOS (2) MESES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.”

En Santa Cruz de Tenerife, a ocho de agosto de dos mil veintitrés.

EL GERENTE, Carlos E. González Martín, documento firmado electrónicamente.

**CABILDO INSULAR DE LA GOMERA****Turismo, Comercio y Consumo****ANUNCIO**

4413

166721

Expediente: 76/2023.

Aprobación definitiva de las Bases Específicas Reguladoras de las subvenciones para el fomento de iniciativas empresariales, y modernización, mejora de la calidad y competitividad empresarial, en la isla de La Gomera.

El Pleno de esta Excma. Corporación Insular en sesión Ordinaria celebrada el día 28 de julio de 2023, adopta el Acuerdo en virtud del cual se aprueban definitivamente las "Bases Específicas reguladoras de las subvenciones para el fomento de iniciativas empresariales, y modernización, mejora de la calidad y competitividad empresarial, en la isla de La Gomera", por lo que de conformidad con lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 02 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el art.45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; se publica el acuerdo adoptado que incluye el texto íntegro de las Bases Específicas Reguladoras:

**Primero.-** ESTIMAR las alegaciones presentadas con n.º de registro 2023-E-RC-5249 en fecha 28/06/2023, y la alegación Nº1 presentada con n.º de registro 2023-E-RE-3858 en fecha 28/06/2023.

**Segundo.-** DESESTIMAR la alegación Nº2 presentada con n.º de registro 2023-E-RE-3858 en fecha 28/06/2023.

**Tercero.-** Corregir error material detectado en la Base n.º 2 como sigue:

**Donde dice:**

**.../Para ambas líneas de gastos subvencionables todos y cda uno de los gastos deben de ir vinculados y estar directamente relacionados con el proyecto a subvencionar.**

**NO** se computarán como gastos son subvencionables los siguientes:/...

**Debe decir:**

**.../Para ambas líneas de gastos subvencionables todos y cda uno de los gastos deben de ir vinculados y estar directamente relacionados con el proyecto a subvencionar.**

**NO** se computarán como gastos subvencionables los siguientes:/...

**Cuarto.-** Corregir error material detectado por duplicidad en la enumeración de las Bases nº 23.- ANEXOS, como sigue: Donde dice:

**.../ 23.- ANEXOS /...**

**Debe decir:**

**.../ 24.- ANEXOS /...**

**Quinto.-** Aprobar con carácter definitivo las Bases específicas reguladoras de las subvenciones para el fomento de iniciativas empresariales, y a la modernización, mejora de la calidad y la competitividad de las ya existentes en la isla de La Gomera, con la incorporación a las mismas de las modificaciones citadas en los puntos anteriores de este acuerdo que habrán de incluirse en su contenido ya recogido en el acuerdo adoptado por este Pleno en sesión extraordinaria de fecha 18 de mayo de 2023.

.../

**BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LAS SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO DE INICIATIVAS EMPRESARIALES, Y MODERNIZACIÓN, MEJORA DE LA CALIDAD Y COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL, EN LA ISLA DE LA GOMERA.**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Es prioridad del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera la elaboración y materialización de políticas que se dirijan y que contribuyan a la creación de empresas y consolidación de las ya creadas como fortalecimiento del tejido empresarial, por ser un factor esencial en la generación de riqueza, empleo y, en definitiva, para el desarrollo económico en la isla de La Gomera. Para la consecución de este objetivo se hace necesario el fomento de la cultura y la capacidad emprendedora y del espíritu innovador, entre los ciudadanos. Por este motivo, el Excmo. Cabildo Insular de La Gomera viene destinando una parte de sus recursos económicos a apoyar la creación y puesta en marcha de pequeñas y medianas empresas y proyectos de autoempleo, así como la consolidación de las ya creadas, para aumentar su competitividad, contribuir al crecimiento sostenible, y como consecuencia, propiciar el empleo y la creación de riqueza en la isla.

Durante los ejercicios 2020 y 2021, como consecuencia de la situación económica generada por la crisis sanitaria del COVID-19, estas subvenciones a la creación y consolidación de empresas en la isla de La Gomera, se vieron suspendidas en la modalidad competitiva. Por lo que se reformularon con carácter de excepcionalidad debido a las circunstancias acaecidas que causaron una situación de emergencia económica y social, en la que hubieron que tomarse medidas extraordinarias para poder paliar y aminorar los efectos negativos producidos en la población en general, razón por la cual se incrementaron las partidas presupuestarias para la creación de ayudas económicas de concesión directa, destinadas a apoyar a las empresas que se vieron afectadas por esta circunstancia.

Es misión de esta Corporación Insular promover el espíritu empresarial, asesorar, formar, implementar y ayudar a consolidar a las futuras pequeñas y medianas empresas; fomentar el autoempleo (autónomos y economía social) especialmente entre los jóvenes y los desempleados capaces de asumir un desarrollo profesional productivo; dar igualdad de oportunidades (mujeres, desempleados, emigrantes,) en el acceso a los recursos económicos.

Atendiendo al art. 38 de nuestra Carta Magna, donde se reconoce expresamente «la libertad de empresa en el marco de la economía de mercado» y obliga a los poderes públicos a proteger su ejercicio «de acuerdo con las exigencias de la economía general y, en su caso, de la planificación», en el Presupuesto General de la Entidad Insular para cada convocatoria.

La financiación de las subvenciones estará limitada a la existencia de disponibilidad presupuestaria y se efectuará con cargo a los créditos destinados a este fin en cada ejercicio económico. La cuantía global máxima de las subvenciones y la partida presupuestaria se determinará en cada convocatoria de subvenciones así como las cuantías de cada una de las líneas subvencionables recogidas en las presentes bases. Para el caso de que existiese crédito sobrante en algunas de las líneas se podrá complementar al resto las líneas indistintamente, y en función de las solicitudes de cada una.

Mediante las presentes Bases se determinan las condiciones y compromisos aplicables a estas líneas de subvención en lo siguiente:

## 1.- OBJETO.

Las presentes Bases tiene por objeto establecer las normas que han de regir la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones destinadas a sufragar los gastos de las microempresas, pequeñas empresas y autónomos que emprendan nuevos proyectos empresariales generadores de empleo en la isla de La Gomera y apoyar a las empresas y autónomos ya radicadas en la isla que presenten actuaciones o proyectos que incidan en la capacidad competitiva y en una mayor calidad de los servicios o productos que ofrecen y que incrementen su capacidad tecnológica e innovadora, de acuerdo con las líneas de gastos subvencionables que se establecen en las presentes bases.

## 2.- GASTOS SUBVENCIONABLES.

Podrá ser objeto de subvención, conforme con las condiciones y requisitos establecidos para cada línea de subvención establecidos en estas bases los siguientes gastos, actividades o conceptos:

### 1. Primera línea: Creación de nuevas iniciativas empresariales.

Sólo se considerarán gastos subvencionables aquellos que, de manera indubitada, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, y que hayan sido efectivamente pagados desde la fecha de constitución de la empresa hasta el plazo que se fije en la convocatoria de las subvenciones.

#### 1.1. Gastos de constitución, puesta en marcha e inicio de la actividad:

##### a.- Gastos de creación de la empresa:

- Honorarios de letrados, notarios y registradores.
- Gasto de asesoramiento o estudios previos de naturaleza económica con motivo de la creación de la empresa.
- Publicidad de lanzamiento y promoción con un límite máximo de 500,00.-€
- Honorarios técnicos tales como redacción de proyectos, dirección de obra, licencias, patentes o similares necesarios para el inicio de la actividad con un límite máximo de 1.500,00.-€ Quedan excluidos las existencias iniciales y los contratos de leasing.

##### b.- Gastos de naturaleza social:

b.1) Gastos de **cotización** a la Seguridad Social del promotor en el Régimen Especial de los Trabajadores Autónomos o en la mutualidad correspondiente del colegio profesional al que estén adscritos en su caso, así como los del autónomo colaborador siempre que se traten de altas nuevas derivadas de la puesta en marcha de la iniciativa empresarial hasta un máximo subvencionable de un año de la cuota o hasta alcanzar el **límite máximo de 2.000,00.-€** para los autónomos promotores. La cuota del autónomo colaborador se subvencionará hasta un máximo **de 500,00.-€**.

b.2) Gastos de las cuotas de la cotización a la Seguridad Social a cargo de la empresa en el supuesto de tener trabajadores contratados en el Régimen General

Los contratos de trabajo han de ser en modalidad de contratación indefinida a tiempo completo o parcial (excluido los contratos de fijo-discontinuo)

Los contratos de duración indefinida se subvencionarán de acuerdo a lo siguiente:

- Contratación indefinida a tiempo completo: hasta un máximo de dos trabajadores, y un importe máximo de 500,00.-€ por cada uno.
- Contratación indefinida a tiempo parcial (con una jornada laboral no inferior a 20 horas semanales): hasta un máximo de dos trabajadores, y un importe máximo de 250,00.-€ por cada uno.

b.3) Quedan excluidas las multas, y recargos u otros conceptos de naturaleza similar.

c.- Otros gastos subvencionables:

- Arrendamientos y cánones, excluidos los contratos de leasing y fianzas, con un límite **máximo de 2.000,00.-€**.
- Reparación, conservación, modernización o mejora de las instalaciones,naves, locales, oficinas, etc. en el que se realiza la actividad empresarial o profesional , incluidas las mejoras en eficiencia energética. Las actuaciones podrán llevarse a cabo en instalaciones propias o incluso en aquellos casos en que es propiedad de un tercero, si se trata de bienes acreditados con contrato de alquiler o cesión de uso por un período superior a un año, con un límite **máximo de 2.500,00.-€**
- Inversiones en activos fijos **nuevos** necesarias para la puesta en marcha de la actividad tales como:
  - Instalaciones técnicas, maquinaria, bienes de equipo, utillaje y herramientas, mobiliario y enseres, equipos para procesos de información y aplicaciones informáticas y otras inversiones en nuevas tecnologías. Los equipos informáticos portátiles se subvencionarán como **máximo hasta 500,00.-€**.
  - Adquisición de vehículos nuevos: Únicamente serán valorados los vehículos que de manera indubitada sean necesarios para el desarrollo de la actividad. No se admite la adquisición de vehículos que no sean considerados como vehículos comerciales e industriales y que no se consideren afectos al desarrollo de la actividad empresarial o profesional debiendo reunir para ello unas características técnicas que impidan su uso con otro fin, debiendo estar serigrafiados con el nombre o logo de la empresa. Asimismo, se considerará subvencionable la adquisición de vehículos nuevos destinados al transporte público discrecional de viajeros de hasta nueve plazas.

En el permiso de circulación del vehículo deberá constar el servicio al que se destina el mismo, referido a la actividad empresarial o profesional del beneficiario. En el caso de los vehículos adscritos al servicio público de viajeros, será necesario además aportar la licencia municipal y/o autorización de transporte.

## **2. Segunda línea: Proyectos que incrementen la competitividad y calidad de los servicios o productos ofrecidos por la empresa.**

Proyectos que incrementen la competitividad y calidad de los servicios o productos ofrecidos por la empresa:

2.1. Gastos o inversiones que mejoren o implementen la comercialización de los servicios y/o productos ofrecidos por las empresas existentes:

- Gastos de naturaleza social:

- Gastos de **cotización** a la Seguridad Social del promotor en el Régimen Especial de los Trabajadores Autónomos o en la mutualidad correspondiente del colegio profesional al que estén adscritos en su caso, así como los del autónomo colaborador siempre que se traten de altas nuevas derivadas de la puesta en marcha de la iniciativa empresarial hasta un máximo subvencionable de un año de la cuota o hasta alcanzar el **límite máximo de 2.000,00.-€** para los autónomos promotores. La cuota del autónomo colaborador se subvencionará hasta un máximo **de 500,00.-€**.

- Gastos de las cuotas de la cotización a la Seguridad Social a cargo de la empresa en el supuesto de tener trabajadores contratados en el Régimen General:

Los contratos de trabajo han de ser en modalidad de contratación indefinida a tiempo completo o parcial (excluido los contratos de fijo-discontinuo)

Los contratos de duración indefinida se subvencionarán de acuerdo a lo siguiente:

- Contratación indefinida a tiempo completo: hasta un máximo de dos trabajadores, y un importe máximo de 500,00.-€ por cada uno.

- Contratación indefinida a tiempo parcial (con una jornada laboral no inferior a 20 horas semanales): hasta un máximo de dos trabajadores, y un importe máximo de 250,00.-€ por cada uno.

Quedan excluidas las multas, y recargos u otros conceptos de naturaleza similar.

- Inversiones en proyectos de modernización, reforma, renovación, ampliación o traslado de instalaciones/establecimiento, propias o de terceros (acreditado por contrato de alquiler, escritura de propiedad del local de negocio o cualquier otro título que habilite la disposición del local, por un periodo superior a un año):
  - Realización de obras que supongan una innovación, transformación, reordenación, ampliación, reforma o mejora del establecimiento existente.
  - Adquisición de mobiliario, equipamiento y maquinaria.
  - Gastos de promoción y publicidad: Rotulación de vitrinas, fachadas, vehículo y diseños de Logotipos.
  - Honorarios por servicios técnicos profesionales imprescindibles y directamente relacionados con las actuaciones anteriores, en concreto, gastos en concepto de redacción de proyecto, de dirección de obra y los proyectos de decoradores o de instaladores, con un **límite máximo de 1.500,00.-€**
- Inversiones en tecnología de la información y de la comunicación directamente relacionados con el desarrollo del servicio prestado:
  - Programas informáticos directamente relacionados con el desarrollo de la actividad empresarial.
  - Diseño e implantación de páginas web referidas a la actividad empresarial.
  - Diseño e implantación de sistemas de portales de venta no presenciales.

- Adquisición, instalación y montaje de equipos de informáticos, terminales punto de venta (TPV) o PDA, equipos de codificación y lectura óptica de productos. Los equipos informáticos portátiles se subvencionarán como máximo hasta 500,00.-€.
- Adquisición de vehículos: Únicamente serán valorados los vehículos que de manera indubitada sean necesarios para el desarrollo de la actividad. No se admite la adquisición de vehículos que no sean considerados como vehículos comerciales e industriales y que no se consideren afectos al desarrollo de la actividad empresarial o profesional debiendo reunir para ello unas características técnicas que impidan su uso con otro fin, debiendo estar serigrafiados con el nombre o logo de la empresa. Asimismo, se considerará subvencionable la adquisición de vehículos nuevos destinados al transporte público discrecional de viajeros de hasta nueve plazas.

En el permiso de circulación del vehículo deberá constar el servicio al que se destina el mismo, referido a la actividad empresarial o profesional del beneficiario. En el caso de los vehículos adscritos al servicio público de viajeros, será necesario además aportar la licencia municipal y/o autorización de transporte.

- Actuaciones dirigidas a la mejora de la eficiencia energética y a la sostenibilidad: Iluminación de bajo consumo, instalación o sustitución de aparatos de climatización por aparatos de tipo A, etc.

En todos los casos, de acuerdo con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones y la Ley de Contratos del Sector Público en lo relativo a la presentación de ofertas, cuando el importe del gasto subvencionable sea igual o superior a la cuantía de 40.000,00 euros de coste por ejecución de obra, o de 15.000,00 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios o asistencia técnica, el/la solicitante deberá acompañar un mínimo de tres ofertas de diferentes empresas proveedoras, sin vinculación entre ellas ni con la solicitante de la ayuda, emitidas con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse con la solicitud de la subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no existan en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o por realizarse el gasto con anterioridad a la publicación de la convocatoria de la subvención.

**Para ambas líneas de gastos subvencionables todos y cada uno de los gastos deben de ir vinculados y estar directamente relacionados con el proyecto a subvencionar.**

**NO** se computarán como gastos subvencionables los siguientes:

- Las televisiones, teléfonos móviles, teléfonos inteligentes (smartphones), tabletas, y reproductores de sonido.
- La adquisición de existencias.
- Los derechos de traspaso.
- Las inversiones en concepto de adquisición y construcción de local, edificaciones y terrenos.
- No se admitirán como subvencionables aquellas inversiones financiadas mediante arrendamiento financiero (leasing).
- El Alquiler de locales cuando el arrendador sea un familiar en primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad. Tampoco será subvencionable el gasto en concepto de fianza de alquiler de local o arrendamiento.
- Los activos adquiridos de segunda mano.
- Los adquisición de vehículos usados, de ocasión y km 0.
- Los bienes semovientes.

- Los gastos corrientes.
- Los impuestos, tasas, contribuciones especiales, tributos, el IGIC., multas, intereses y recargos u otros conceptos de naturaleza similar.
- No serán subvencionables los trabajos realizados por la propia empresa solicitante de la subvención, ni por empresas o entidades vinculadas con el beneficiario.
- Tampoco tendrá la consideración de gastos subvencionables la adquisición de bienes o realización de gastos que no sean estrictamente necesarios para la actividad empresarial, ni aquellos que puedan ser afectados al uso privativo de personas socias de la empresa, dirigentes, gerentes, propietarias o familiares.
- Las cuotas de la Seguridad Social a cargo de la empresa en caso de cambio de modalidad de un contrato laboral preexistente; se entiende que existe un contrato laboral preexistente, cuando se constate la existencia de un vínculo laboral entre la empresa que solicite la subvención y la persona que se quiere contratar se hubiera extinguido en los seis meses anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria de la presente subvención.

**NO se admitirán los gastos e inversiones pagados en efectivo.** Asimismo, para que estos sean subvencionables, deberán realizarse y pagarse en el período que al efecto se establezca en la respectiva convocatoria de subvenciones.

### **3.- CONVOCATORIA.**

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

En cada convocatoria se fijará la cuantía total global destinada para atender los diferentes gastos subvencionables de acuerdo con las diferentes líneas antes mencionadas.

Excepcionalmente, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 58.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de junio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se podrá establecer en la convocatoria una cuantía adicional de crédito, cuya aplicación a la concesión de subvenciones no requeriría de nueva convocatoria.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones se publicará un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

### **4.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO Y CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN.**

La financiación de las subvenciones estará limitada a la existencia de disponibilidad presupuestaria y se efectuará con cargo a los créditos destinados a este fin en cada ejercicio económico.

La cuantía global máxima de las subvenciones y la partida presupuestaria se determinará en cada convocatoria de subvenciones así como las cuantías de cada una de las líneas subvencionables recogidas en las presentes bases.

Para el caso de que existiese crédito sobrante en algunas de las líneas se podrá complementar al resto las líneas indistintamente, y en función de las solicitudes de cada una.

### **5.- BENEFICIARIOS Y LÍNEAS DE SUBVENCIÓN.**

**5.1.** Podrán acceder a las subvenciones establecidas en las presentes bases las empresas privadas, las empresas de nueva creación o los promotores de proyectos empresariales, cualquiera que sea su forma jurídica, incluidos los empresarios/as individuales, los profesionales, las comunidades

de bienes, las cooperativas y sociedades civiles, que cumplan con los requisitos previstos en las presentes bases, los estipulados en la disposición sexta de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera y los requisitos establecidos en el apartado segundo del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Y, en particular:

A) Para ambas líneas de subvenciones las empresas beneficiarias deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Establecer su domicilio social y fiscal en la isla de La Gomera así como desarrollar su actividad en la misma.
2. Que los proyectos empresariales reúnan condiciones de viabilidad técnica, económica y financiera.
3. Que la actividad desarrollada o a desarrollar por la empresa se incluya en los sectores de actividad del Impuesto de Actividades Económica que se relacionan en el **Anexo V**.
4. Que se trate de autónomos, microempresas, y pequeñas empresas, entendiéndose por microempresa la que tiene menos de 10 trabajadores y cuyo volumen de negocios y balance general anual no excedan de 2 millones de euros, y por pequeña empresa aquella que emplea a menos de cincuenta trabajadores/as y cuyo volumen de negocios y balance general anual no exceda de 10 millones de euros, de acuerdo con la Recomendación de la comisión Europea, de 6 de mayo de 2003, sobre la definición de pequeñas y medianas empresas (2003/361/CE).
5. No haber sido beneficiario/a de la Corporación con una subvención con este mismo fin/objeto durante el ejercicio económico a que se refiera la convocatoria ni el anterior.
6. En el caso de personas jurídicas, contemplar la actividad objeto de subvención en el objeto social.
7. Haberse dado de alta y mantenerse en activo en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o mutualidad correspondiente dentro del plazo que al efecto se establezca para el inicio de la actividad en la correspondiente convocatoria.
8. Que los proyectos prevean gastos subvencionables por un importe no inferior a dos mil euros (2.000,00.-€).

B) Requisitos línea 1: Creación de nuevas empresas.

1. Podrán acogerse a la presente Convocatoria las Personas Físicas o Jurídicas, Comunidades de Bienes, Sociedades Civiles o Cooperativas que hayan iniciado su actividad en el plazo que fije al convocatoria o aquellos que, no habiendo iniciado su actividad empresarial tengan previsto iniciarla en dicho plazo. (Se entenderá como fecha de inicio de la actividad la fecha fijada en la declaración censal de alta en el censo de empresarios, profesionales y retenedores ( modelo 036 o 037) de la Agencia Tributaria o DUE (Documento Único Electrónico).

No tendrá la consideración de empresa de nueva creación aquellas que, en los 12 meses inmediatamente anteriores al inicio del plazo que se establezca de acuerdo con el contenido en el párrafo anterior y con el mismo N.I.F./D.N.I., hubieran causado baja en la misma actividad según epígrafe del Impuesto de Actividades Económicas (IAE) o que, realizando alguna actividad empresarial en dicho período, se den de alta en un nuevo epígrafe del IAE.

2. Generar puestos de trabajo. Se entenderá que se crean puestos de trabajo cuando en el periodo que establezca la convocatoria, se genere una nueva alta de acuerdo a los siguientes supuestos:
  - Cuando el solicitante de la subvención sea una persona física: Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (incluidos los Autónomos Colaboradores) o en unas de las mutualidades de los colegios profesionales equivalentes debiendo desarrollar su actividad empresarial, profesional o artística en exclusividad en la nueva empresa.

- En caso de personas jurídicas: Se deberá generar al menos una nueva alta, en el RETA o equivalentes, o en el Régimen General de la Seguridad Social, de algunos de los socios y/o socias promotores del nuevo proyecto empresarial.
- Altas en el Régimen General de la Seguridad Social de los trabajadores contratados con contratos laborales indefinidos y una jornada laboral a tiempo completo y parcial (no inferior a 20 horas semanales).

Las personas promotoras (Autónomos) de la iniciativa empresarial que computen como "creación de puestos de trabajo", deberán desarrollar su actividad en exclusiva en la nueva empresa, no considerándose creación de empleo aquellas situaciones en las que la persona que ocupe el nuevo puesto realice otra o el mismo tipo de actividad en otra empresa o institución por la que cotice en régimen general o regímenes especiales de la Seguridad Social.

- Que no procedan del cambio de forma jurídica de empresas preexistentes.

**C) Requisitos línea 2 Consolidación de Empresas: Proyectos que incrementen la competitividad y calidad de los servicios o productos ofrecidos por la empresa ya creadas:**

1. Que hayan iniciado su actividad y por tanto se hayan dado de alta en actividades económicas en el período que se fije en la convocatoria de las subvenciones; ( se tomará como fecha de inicio de la actividad la fecha fijada en la declaración censal de alta en el censo de empresarios, profesionales y retenedores ( modelo 036 o 037) de la Agencia Tributaria.

2. Que realicen aquellas inversiones o gastos subvencionables que amplíen su oferta, mejoren o implanten nuevas formas de prestación de sus servicios o productos así como su comercialización o promoción de los mismos y aquellos gastos realizados para tal fin:

- Realización de una renovación o reforma de sus instalaciones y equipamientos cuando se trate de establecimientos ya existentes.
- O bien traten de realizar una adaptación o implantación de una solución tecnológica en los establecimientos ya existentes que mejore el rendimiento productivo, que se traduzca en una reducción de costes, eficiencia energética, etc.
- O bien traten de implantar una nueva actividad en la isla de La Gomera tanto sociedades mercantiles como empresarios autónomos que ya realicen otras actividades, siempre que la actividad tenga carácter innovador o bien responda a una estrategia de diversificación de la empresa para atender a nuevas necesidades detectadas en el mercado local.

**5.2.** No podrán obtener la condición de beneficiarios, de conformidad con el apartado segundo del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las personas o Entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

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

f) No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el artículo 11.3, párrafo segundo cuando concorra alguna de las prohibiciones anteriores en cualquiera de sus miembros.

g) Las prohibiciones de obtener subvenciones afectarán también a aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquellas.

## **6.- SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.**

**6.1. Las solicitudes se formalizarán en el modelo oficial elaborado por el Cabildo Insular de La Gomera que se adjunta como Anexo I de las presentes bases, a la que se acompañará la documentación requerida en el artículo 7, el cual habrá de estar debidamente firmado por el solicitante o su representante, a través del procedimiento habilitado al efecto.**

**6.2. Las solicitudes debidamente cumplimentadas y acompañadas de la documentación exigidas en las presentes Bases, deberán ser presentadas en el caso de personas jurídicas en las incluyen las Comunidades de Bienes, Cooperativas y Sociedades Civiles, de forma TELEMÁTICA en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de La Gomera, a través del procedimiento habilitado al efecto.**

**Para la tramitación telemática se deberá disponer de firma electrónica o certificado digital, y en caso de no disponer de ellos, deberá acudir a la representación a través de persona que si disponga de ella, acreditando la representación del solicitante por cualquier medio válido en**

**derecho, conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, (en adelante LPAC). Cualquier solicitud presentada siguiendo un procedimiento distinto al descrito en el párrafo anterior será inadmitida.**

En el caso de que la subvención sea solicitada por una Comunidad de Bienes, en la solicitud, los miembros de la misma harán constar expresamente los compromisos de ejecución asumidos por cada uno de ellos, o si asumen solidariamente el desarrollo de la actividad. En este supuesto los citados miembros tendrán la consideración de beneficiarios. La comunidad de bienes no podrá disolverse en tanto no hayan transcurrido los plazos de prescripción establecidos en los artículos 39 y 65 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Sólo se admitirá una solicitud por persona autónoma, Comunidad de Bienes, Sociedad Civil, Cooperativa, microempresa, pequeña empresa de la isla de La Gomera. En caso de presentar más de una solicitud, el órgano instructor del procedimiento únicamente considerará la presentada en primer lugar.

En el supuesto de que el solicitante tenga personalidad jurídica (empresa y pymes) y las Comunidades de Bienes, Cooperativas y Sociedades Civiles deberá designarse un representante de cara a la solicitud de la subvención.

6.3. Los empresarios personas físicas, podrán presentar la solicitud junto con la documentación requerida, dentro del plazo concedido al efecto, en cualquiera de los restantes Registros Electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la LPAC, en las oficinas de Correos, en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero, en las oficinas de asistencia en materia de registros y en cualquier otro que establezca las disposiciones vigentes, tal y como se indica en el artículo 16.4 de la LPAC.

La presentación de las solicitudes conlleva la autorización al Cabildo Insular de La Gomera para recabar los certificados a emitir por la Administración Tributaria Estatal, y por la Tesorería del Cabildo Insular de La Gomera acreditativo de que el solicitante/es se encuentra/an al corriente de sus obligaciones con dichos Organismos salvo en el caso de declaración expresa en contrario formulada por el solicitante, en cuyo supuesto se deberá aportar por el mismo los referidos certificados.

Desde el Cabildo Insular de La Gomera se podrá recabar a los solicitantes, en cualquier fase del procedimiento, además de la documentación relacionada en el artículo 7, aquella otra que se juzgue necesaria para la comprobación o aclaración de datos, requisitos y/o circunstancias relativas a la solicitud de subvención presentada.

6.4. Tanto las bases específicas como sus anexos se encuentran a disposición de los interesados en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de La Gomera [https://lagomera.sedelectronica.es/info\\_0](https://lagomera.sedelectronica.es/info_0)

6.5. El plazo para presentar las solicitudes se establecerá en cada convocatoria. La publicación de la convocatoria tendrá lugar en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en la Sede Electrónica del Cabildo Insular <https://lagomera.sedelectronica.es/info.0> y el extracto de la misma se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cualquier solicitud presentada fuera del plazo establecido en la convocatoria será inadmitida.

6.6. **Subsanación de defectos:** Si las solicitudes o la documentación presentada no estuviera debidamente cumplimentada o no reuniera los requisitos exigidos en las presentes bases, se les requerirá a todas juntas en un mismo acto para que, **en el plazo de diez (10) días hábiles** a contar desde el día siguiente a dicha publicación, y de acuerdo con los términos previstos en el artículo 68 de la (LPAC), subsanen los defectos apreciados, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se

entenderá desistido de su solicitud, previa resolución, dictada en los términos previstos en el artículo 21 de dicha Ley. Tal requerimiento se publicará en la sede electrónica por la que se esté tramitando el expediente, sea de la propia institución, o, en su caso, la de una Entidad Colaboradora. Dicha publicación surtirá los efectos de la notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 página 6 de 10 de la (LPAC).

6.7 La presentación de las solicitudes supone la aceptación incondicional de las presentes bases reguladoras, condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen, y de los términos indicados en las correspondientes convocatorias, así como de la interpretación que respecto de aquellas se lleva a cabo por el Cabildo Insular.

**Asimismo, con la presentación de la solicitud se acepta la subvención en caso de ser concedida la misma, conforme a lo dispuesto en la resolución definitiva de concesión.**

## **7.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD**

7.1. Junto con el Modelo normalizado de solicitud oficial de estas ayudas (Anexo I) debidamente cumplimentado y firmado, la persona solicitante deberá aportar la documentación complementaria que se señala a continuación:

- Para personas físicas trabajadoras autónoma, copia del Documento Nacional de Identidad (DNI), excepto que autorice la consulta o presente la solicitud por vía telemática.

- En caso de solicitantes extranjeros, copia del Número de Identidad de Extranjero (NIE) junto con la copia del pasaporte o del documento de identidad del país de origen en vigor de la persona solicitante.

- Para personas jurídicas, (empresas y pymes) y las Comunidades de Bienes, Cooperativas y Sociedades Civiles, copia del Número de Identificación Fiscal (NIF), acompañado del DNI o NIE en caso de representantes extranjero, junto con la copia del Pasaporte o del documento de identidad del país de origen en vigor. Asimismo, deberá entregarse copia del documento de identidad de cada uno de los socios y/o comuneros junto a la declaración de representante debidamente cumplimentada y firmada (Anexo VI)

- En el supuesto de realización de actividades comerciales o industriales, copia de licencia de apertura, comunicación previa de inicio de actividad o, en su caso, justificante de presentación de la solicitud ante la entidad competente, que deberán coincidir con la ubicación del local o locales que figuren como tales en el modelo o modelos de declaración censal de comienzo de la actividad.

- Copia del certificado de declaración censal del censo de empresarios, profesionales y retenedores, actualizada a fecha de la solicitud.

- En el caso de profesionales que por normativa tengan la obligación de estar colegiados, Certificado del Colegio profesional indicando períodos de altas y bajas en el mismo, concretando situación de ejerciente o no ejerciente.

- Informe de vida laboral de la empresa/autónomo expedido por la Tesorería de la Seguridad Social actualizado a fecha de la solicitud.

- Copia del alta del trabajador autónomo en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos o, en su caso, en una de las mutualidades sustitutorias del RETA, actualizada a fecha de la solicitud.

- Informe de todas las cuentas de cotización, donde se recojan el trabajador o los trabajadores dados de alta en la empresa a fecha de la solicitud de la ayuda.

- Declaración responsable relativa a los requisitos exigidos por la normativa y las presentes Bases Específicas, conforme al modelo de Declaración Responsable, incluida en el Anexo I.

- Modelo de alta de terceros del Cabildo Insular de La Gomera, debidamente cumplimentado y firmado por el solicitante acompañado del certificado actualizado (con fecha no superior a 6 meses) firmado y sellado por una entidad bancaria que confirme que la cuenta corriente está registrada a nombre de la persona física o jurídica promotora. En caso de no haber sido presentado con anterioridad o de haberse modificado los datos, podrá realizar el trámite telemático de Solicitud de Alta/modificación de datos de terceros disponible en el apartado de documentación de interés de la sede electrónica el Cabildo Insular de la Gomera, en la dirección <https://lagomera.sedelectronica.es/info.0> .

La falta de presentación por las personas interesadas de la Solicitud de alta/modificación de datos de terceros no paralizará la instrucción del procedimiento, sin perjuicio de que, en caso de ser propuesta beneficiaria, se requiera por esta Administración, al ser imprescindible para poder proceder el abono de la subvención

- Declaración responsable (según Anexo I) de mantener la actividad empresarial durante un período mínimo de 12 meses y el nivel de empleo, como mínimo, durante los 6 meses siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes establecido en la convocatoria. De igual modo, la persona solicitante asume el compromiso de destinar la subvención a la finalidad prevista en las presentes bases, consistentes en cubrir parte de los costes subvencionales que presenta en la memoria de proyecto de inversión de su actividad empresarial.

- Acreditación de su representación (poder notarial, documento del órgano directivo de la Entidad que le acredite como representante, declaración en comparecencia personal del interesado o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna), en el caso de actuar como tercero o representación.

- Copia de la escritura de constitución, estatutos y sus posibles modificaciones en su caso, de la persona jurídica, Comunidades de Bienes, Cooperativas y Sociedades Civiles.

- Copia de Licencia de apertura del local o comunicación previa del inicio de la actividad o documentación justificativa de haberla presentado ante la administración competente o, en su defecto declaración responsable de inicio de actividad.

- Certificado actualizado de estar al corriente de las obligaciones con la Agencia Tributaria Canaria.

- Certificado actualizado de estar al corriente de las obligaciones tributarias con Hacienda Estatal, Seguridad Social y Tesorería del Cabildo Insular de La Gomera de los solicitantes, y en el caso de las Comunidades de Bienes y Sociedades Civiles, los de cada uno de los socios y/o comuneros. Asimismo, se podrá autorizar al Cabildo Insular de La Gomera y según modelo de solicitud, a poder verificar estar al corriente de las obligaciones Hacienda Estatal, Seguridad Social y Tesorería del Cabildo Insular de La Gomera.(Anexo I solicitante/representante; y Anexo VI en el supuesto de comuneros y/o socios).

- Anexo II cumplimentado: Memoria de actividad del proyecto empresarial para el que se solicita la subvención.

- Anexo III cumplimentado: Presupuesto de gasto de inversión y financiación.

-Anexo IV cumplimentado: Declaración responsable. Ficha de empleo y contrataciones previstas.

- Anexo VI cumplimentado: Declaración de representante.

- Contrato de arrendamiento, escritura de propiedad del local de negocio o cualquier otro título que habilite la disposición del local, en su caso.

- Si tienen una discapacidad reconocida igual o superior al 33 %, certificado de discapacidad del emprendedor, del autónomo o del trabajador contratado.

- En su caso, Certificado acreditativo del SCE o Informe de Periodos de Desempleo (RAI), de estar desempleado o de haberlo estado con anterioridad a emprender la actividad empresarial (Línea 1)

- En su caso, copia compulsada de la titulación específica del /la promotor/a sobre la actividad a desarrollar.

7.2. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, (LPAC) al objeto de la consulta/verificación de datos respecto del solicitante, en cuya virtud deba procederse la resolución del procedimiento, se procederá a recabar de oficio, previo consentimiento (recogido en la solicitud), a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, lo siguiente:

- Consulta/verificación de datos de identidad (DNI/NIE) en el caso de personas físicas y respecto al representante para el caso de solicitudes de personas jurídicas.

- Certificados acreditativos de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, con la Tesorería General de la Seguridad Social, y con esta Corporación Insular. En el caso de Comunidades de Bienes y sociedades civiles, certificados acreditativos de hallarse al corriente de con la TGSS de cada uno de sus miembros.

- Consulta del Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE).

De no autorizarse a la Administración para recabar tales documentos, los mismos deberán ser aportados por la persona o entidad interesada junto a su solicitud de subvención (Anexo I) o en el supuesto de Comunidad de Bienes y Sociedades Civiles para cada uno de sus miembros (Anexo VI).

Sin perjuicio de la obligación de la Administración de intermediar la referida documentación, siempre que se cuente con la oportuna autorización, procede significar que la aportación correcta de la misma por la persona solicitante, junto con la solicitud, puede suponer una reducción de los plazos de tramitación y que la correspondiente resolución pueda dictarse en un menor espacio de tiempo.

En relación con la documentación general que ya obre en esta Corporación, el/la solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en los artículos 28.3 y 53.1.d) de la LPAC. A este respecto se deberá hacer constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados, o en su caso emitidos, siempre que no se hayan producido modificaciones o alteraciones que afecten a los datos suministrados o transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

7.3. La inexactitud, la falsedad o la omisión de carácter esencial en cualquier dato en el formulario de solicitud o documento que lo acompañe, dejan sin efectos este trámite, desde el momento

en que se conozca y con la audiencia previa al solicitante y, en consecuencia, comportan la inadmisión de la solicitud de subvención, sin perjuicio que puedan ser causa de revocación de la subvención si se conocen con posterioridad a la concesión, así como, la imposición de sanciones establecidas en el artículo 59.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

## **8.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN Y COMPATIBILIDAD DE LA SUBVENCIÓN**

8.1 El procedimiento de concesión de subvenciones, será el de concurrencia competitiva, procedimiento por el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en la Base 11ª, subvencionando los proyectos empresariales, que cumplan con todos los requisitos establecidos, hasta agotar el importe del crédito destinado a la correspondiente convocatoria.

### **8.2 Compatibilidad de las ayudas.**

Las subvenciones reguladas en las presentes Bases podrán ser compatibles con 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 otros Organismos Internacionales, siempre y cuando la acumulación de las mismas no exceda en su conjunto el 100 % del importe de la actuación objeto de subvención.

El/la beneficiario/a estará obligado a comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos procedentes de entidades públicas o privadas, que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse en la solicitud de la ayuda, o en su defecto, tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

## **9.- INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.**

La instrucción del procedimiento corresponderá a un funcionario del Área de Turismo, Industria, Comercio y Transportes del Cabildo Insular de La Gomera, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución, en los términos de los artículos 24.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Recibidas las solicitudes de subvención, se realizará de oficio cuantas actuaciones se estimen necesarias para la determinación, conocimiento y/o comprobación de los datos de las solicitudes presentadas y la documentación exigida en las presentes Bases y emitirá un informe sobre la aplicación de los criterios de valoración a los proyectos de las solicitudes presentadas.

Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos y/o cualquiera de los datos o documentos previstos en estas Bases reguladoras o los previstos en el artículo 66 de la LPAC, se requerirá a los interesados mediante **Anuncio de subsanación de solicitudes publicado en el Tablón de Anuncios** a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de La Gomera, para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo e improrrogable de 10 DÍAS HÁBILES, con indicación de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución del órgano competente, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el art. 68.1 de dicha Ley.

Este requerimiento se publicará en en tablón de anuncios de la sede electrónica del Cabildo Insular de La Gomera <https://lagomera.sedelectronica.es/info.0> .Dicha publicación surtirá los efectos de la notificación, de conformidad con lo dispuesto en apartado b) del artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para la presentación de la documentación, se advierte que, en caso de existir representante, deberá acreditar correctamente tal circunstancia, en los términos del artículo 5 de la LPAC.

La falta de presentación por las personas interesadas de la Solicitud de alta/modificación de datos de terceros no paralizará la instrucción del procedimiento, sin perjuicio de que, en caso de ser propuesta beneficiaria, se requiera por esta Administración, al ser imprescindible para poder proceder el abono de la subvención.

Una vez instruido el procedimiento, el Órgano instructor deberá remitir los expedientes administrativos y un informe de valoración técnica y económica comprensivo de todos los datos relevantes para la Resolución a la Comisión de Valoración la cual procederá al estudio y evaluación de las solicitudes.

Esta Comisión de Valoración estará compuesta por los siguientes miembros o personas en quienes deleguen:

**Presidente:** El Consejero Delegado de Industria, Comercio y Consumo, o en su caso, quien tenga delegada la competencia.

**Secretario:** Un funcionario de la Corporación.

**Vocales:** Funcionarios, personal laboral del Cabildo Insular, sin que su número, en total, sea inferior a tres.

La designación de los miembros de la Comisión se realizará en la correspondiente convocatoria de la subvención.

A continuación el órgano instructor, a la vista del informe de evaluación de la Comisión, formulará una Propuesta de Resolución Provisional de las subvenciones para su concesión, desestimación, así como, las solicitudes desistidas.

La Propuesta Provisional se publicará en en tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de La Gomera <https://lagomera.sedelectronica.es/info> .Dicha publicación surtirá los efectos de la notificación, de conformidad con lo dispuesto en artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, otorgándose un plazo de **10 DÍAS HÁBILES** para que los interesados presenten las alegaciones que estimen oportunas acompañadas de los documentos en los que se fundamenten las mismas.

Examinadas las alegaciones, se formulará la Propuesta de Resolución Definitiva de concesión de subvención, que será elevada por el órgano instructor al órgano competente para resolver, con expresión de las solicitudes seleccionadas y aquellas desestimadas por no ajustarse a las exigencias requeridas en las presentes Bases.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva. La resolución de concesión competará dictarla, en virtud de lo establecido en la Ordenanza General de subvenciones del Cabildo de La Gomera (BOP núm. 122, de 26 de junio de 2009) al Presidente de la Corporación o, en su caso, a los órganos que tengan delegada la competencia en el momento de su concesión.

## **10.- RESOLUCIÓN Y RECURSOS.**

**10.1.** La resolución de concesión competará dictarla, en virtud de lo establecido en la Ordenanza General de subvenciones del Cabildo de la Gomera (BOP núm. 122, de 26 de junio de 2009) al Presidente de la Corporación o, en su caso, a los órganos que tengan delegada la competencia en el momento de su concesión.

La Resolución de la concesión se notificará a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción mediante publicación en el Tablón de anuncios de la Corporación <https://lagomera.sedelectronica.es/info.0>

No obstante las restantes notificaciones que deban practicarse para la culminación del expediente o las derivadas de la modificación de la Resolución anteriormente indicada, se practicarán de forma individual a cada uno de los interesados.

**10.2.** La resolución de concesión deberá expresar:

- El beneficiario o relación de beneficiarios a los que se otorga la subvención con las cuantías individualizadas, especificando los criterios de valoración seguidos, así como la desestimación y la no concesión, por desestimiento, renuncia al derecho o imposibilidad material sobrevenida de las solicitudes no atendidas.

- Los compromisos asumidos por los beneficiarios.

- Plazo y forma de justificación de la subvención.

- Una relación por orden decreciente de la puntuación obtenida de aquellos solicitantes a los que, aun reuniendo las condiciones administrativas y técnicas para adquirir la condición de beneficiario, no se les concedió subvención por ser inferior su puntuación a la de los seleccionados y no tener cabida en la cuantía máxima convocada.

Estos solicitantes quedarán en la lista de reserva para el caso de que algunas de las subvenciones concedidas quedaran sin efecto por renuncia, en cuyo caso se le podrá otorgar la subvención solicitada siempre y cuando se haya liberado crédito suficiente para atender, al menos, una de las solicitudes denegadas, y ello sin necesidad de realizar nueva convocatoria, y siempre que los plazos impuestos para el calendario de cierre del ejercicio presupuestario lo permita. Esta opción se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación Insular <https://lagomera.sedelectronica.es/info.0>.

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 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

**10.3.** El plazo máximo para resolver y notificar la concesión de las subvenciones será de SEIS (6) MESES desde la finalización del plazo establecido para la presentación de las solicitudes en la Sede Electrónica del Cabildo Insular. Transcurrido este plazo sin que se haya dictado y/o notificado resolución expresa, se producirá el silencio administrativo y la solicitud podrá entenderse desestimada.

**10.4.** La resolución de concesión de la ayuda se notifica mediante su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Cabildo Insular de La Gomera <https://lagomera.sedelectronica.es/info.0> sin perjuicio que se pueda utilizar adicionalmente otros

medios electrónicos, y debe de contener la vía de recurso que corresponda. Esta publicación sustituye la notificación individual y tiene los mismos efectos.

**10.5.** La resolución pondrá fin a la vía administrativa y contra ella podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó en el plazo de UN (1) MES a partir del día siguiente al de su notificación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos (2) meses ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso Administrativo, de conformidad con los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

### 11.-CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Para la concesión de estas subvenciones, siempre que la persona solicitante y los proyectos cumplan los requisitos exigidos y no esté incurso en ninguna de las causas de exclusión expresamente previstas en estas Bases, se seleccionarán y valorarán los proyectos presentados en función de la aplicación de los siguientes criterios y sus correspondientes baremos:

<b>CRITERIOS LÍNEA 1: Creación de empresas</b>		<b>PUNTUACIÓN</b>
<b>1.- N.º de puestos de trabajo creados y estabilidad previsible del mismo:</b>		<b>Hasta un máximo de 60 puntos</b>
a)	Por cada alta de autónomo o contrato indefinido a tiempo completo. En ningún caso se valorará la creación de más de dos puestos de esta naturaleza por proyecto. Este criterio junto con el 2 se valorarán en función de la información aportada en la memoria del proyecto a presentar en cada solicitud.	20
b)	Por cada puesto de trabajo de carácter indefinido a tiempo parcial con una jornada laboral no inferior a 20 horas semanales. En ningún caso se valorará la creación de más de dos puestos de esta naturaleza por proyecto.	10
<b>2.- Características del colectivo emprendedor</b>		<b>Hasta un máximo de 45 puntos</b>
a)	Por cada promotor/a desempleado que vaya a trabajar en la empresa. Se entenderá como “desempleado/a”, a efectos de la presente Convocatoria, quien se encuentre debidamente inscrito/a como desempleado/a inmediatamente anterior a la creación de la empresa o al alta como autónomo. En ningún caso se valorará la creación de más de dos puestos de esta naturaleza por proyecto.	10
b)	Por cada promotor/a que al tiempo de presentar la solicitud de subvención tengan una discapacidad reconocida igual o superior al 33%. En ningún caso se valorará la creación de más de dos puestos de esta naturaleza por proyecto	5

c)	Promotora sea mujer.	5
d)	Promotor en el momento de presentar la solicitud de subvención tenga más de 45 años.	5
e)	Promotor que en el momento de presentar la solicitud de subvención tenga 30 o menos años.	5
f)	Proyectos con promotores/as con titulación específica sobre la actividad a desarrollar.	5
<b>3.-Características del proyecto empresarial: Actividad económica emergente, incorporación de elementos de innovación y mejoras tecnológicas, calidad.</b>		<b>Hasta un máximo de 10 puntos</b>
a)	Proyecto empresarial innovador. Se valorará en función de lo expuesto en la memoria del proyecto , y siempre que los proyectos contemplen y demuestren de forma detallada que cumplen alguno de los siguientes aspectos: que se trata de una actividad nueva o con escasa presencia en el territorio insular, que supone un mejor aprovechamiento de los recursos ociosos(personal, materias primas, instalaciones, sostenibilidad, etc.), que supone la introducción de nuevos métodos de renovación y ampliación de la gama de productos y/o servicios existentes, que recoge la introducción de nuevas formas de gestión administrativa y en la organización del trabajo, que recoge la utilización avanzada de las nuevas tecnologías, que recoja la valorización de los productos locales.	5
b)	Estar adherido a la plataforma Market Place "Ilevatela Gomera.com" del Cabildo Insular de La Gomera.	1
c)	El proyecto utilizará las nuevas tecnologías como elemento básico en la prestación de servicios o en el proceso de producción	4
<b>4.- Inversión</b>		<b>Hasta un máximo de 10 puntos</b>
a)	Por una inversión entre 2.000,01 € y 6.000,00 €	4
b)	Por una inversión entre 6.000,01 € y 10.000,00 €	6
c)	Por una inversión entre 10.000,01 € y 14.000,00 €	8
d)	Por una inversión superior a 14.000,01 €	10

<b>CRITERIOS LINEA 2: Proyectos que incrementen la competitividad y calidad de los servicios o productos ofrecidos por la empresa.</b>		<b>PUNTUACIÓN</b>
<b>1.- N.º de puestos de trabajo creados y estabilidad previsible del mismo:</b>		<b>Hasta un máximo de 60 puntos</b>
a)	Por cada alta de autónomo o contrato indefinido a tiempo completo. En ningún caso se valorará la creación de más de dos puestos de esta naturaleza por proyecto. Este criterio junto con el 2 se valorarán en función de la información aportada en la memoria del proyecto a presentar en cada solicitud.	20
b)	Por cada puesto de trabajo de carácter indefinido a tiempo parcial con una jornada laboral no inferior a 20 horas semanales. En ningún caso se valorará la creación de más de dos puestos de esta naturaleza por proyecto.	10
<b>2.-Características del proyecto empresarial: Actividad económica emergente, incorporación de elementos de innovación y mejoras tecnológicas, calidad.</b>		<b>Hasta un máximo de 10 puntos</b>
a)	Proyecto empresarial innovador. Se valorará en función de lo expuesto en la memoria del proyecto , y siempre que los proyectos contemplen y demuestren de forma detallada que cumplen alguno de los siguientes aspectos: que se trata de una actividad nueva o con escasa presencia en el territorio insular, que supone un mejor aprovechamiento de los recursos ociosos(personal, materias primas, instalaciones, sostenibilidad, etc.), que supone la introducción de nuevos métodos de renovación y ampliación de la gama de productos y/o servicios existentes, que recoge la introducción de nuevas formas de gestión administrativa y en la organización del trabajo, que recoge la utilización avanzada de las nuevas tecnologías, que recoja la valorización de los productos locales.	5
b)	Estar adherido a la plataforma Market Place "llevatelagomera.com" del Cabildo Insular de La Gomera.	1
c)	El proyecto utilizará las nuevas tecnologías como elemento básico en la prestación de servicios o en el proceso de producción	4
<b>4.- Inversión</b>		<b>Hasta un máximo de 10 puntos</b>
a)	Por una inversión entre 2.000,01 € y 6.000,00 €	4
b)	Por una inversión entre 6.000,01 € y 10.000,00 €	6
c)	Por una inversión entre 10.000,01 € y 14.000,00 €	8
d)	Por una inversión superior a 14.000,01 €	10

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

## 12.- IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN

Con carácter general, el importe máximo de la subvención será de un 55% del coste total de los gastos subvencionables presentados en la memoria del proyecto, no pudiendo ningún beneficiario/a obtener una subvención superior a SEIS MIL EUROS (6.000,00.-€).

Dentro del coste total de los gastos subvencionables, el importe perteneciente a los gastos de Seguridad Social del Régimen Especial de Trabajadores Autónomos por cada nueva alta que se genere o en el caso de autónomo ya establecido, deberá suponer el equivalente al coste total de las cuotas mensuales para un período máximo de un año de actividad de cada una de las altas.

Los proyectos deben prever gastos subvencionables por un importe no inferior a dos mil euros (2.000,00.-€).

Cada solicitante sólo podrá presentar un único proyecto y ser preceptor de una única subvención, con independencia de que las solicitudes sean realizadas como persona física o jurídica.

En el caso de que varios proyectos presentados estén empatados a puntos, y a fin de establecer una prelación entre los mismos, se procederá, a priorizar en primer lugar las solicitudes de los proyectos que obtengan más puntos en el apartado de empleo/autoempleo, en segundo lugar los que obtengan más puntos en el de las características del proyecto innovador, en tercer lugar el que realice una mayor inversión, y en el caso, de persistir el empate, se tendrá en cuenta el riguroso orden de registro de entrada de las solicitudes presentadas.

El importe de las subvenciones no podrá ser de cuantía tal que aislada o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas, supere el coste de la actividad subvencionada.

Si como consecuencia de la concurrencia con subvenciones concedidas por otras Entidades Públicas o Privadas para el mismo fin, el importe de la subvención a percibir superase el límite máximo del 100 % del coste de la inversión, se procederá a la reducción de la aportación del Cabildo, de forma que no se sobrepase tal porcentaje. En el caso, de haber recibido el ingreso de la subvención del Cabildo deberá reintegrar la parte correspondiente.

## 13.- JUSTIFICACIÓN.

La justificación se realizará por el/la beneficiario/a en **el plazo de TRES (3) MESES** contados desde el día siguiente de la publicación de la Resolución de concesión de la subvención en el **Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica** del Cabildo Insular de La Gomera, con arreglo a la modalidad de cuenta justificativa simplificada ( art.75 del Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones), mediante la presentación de la documentación que se señala a continuación y en relación a cada una de las líneas de subvenciones previstas en estas bases, sin perjuicio de aquella que se pueda determinar en cada convocatoria:

### 13.1 Memoria final justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención.

La memoria final de actuación deberá recoger información sobre el cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, así como de los compromisos adquiridos por

la entidad beneficiaria con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos de acuerdo con el modelo recogido en el **Anexo VII**

La memoria presentada deberá estar debidamente firmada por el beneficiario o en su defecto, por la persona que ostente la representación legal de la entidad y deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- Copia del certificado de declaración censal del censo de empresarios, profesionales y retenedores, actualizada, para justificar el mantenimiento de la actividad.
- Informe de la Vida Laboral de los promotores u otras personas que trabajen en la empresa creada que, de acuerdo a la normativa vigente, se encuadren en el régimen especial de trabajadores autónomos.
- En el caso de ser autónomo con discapacidad o de haberse llevado a cabo la contratación de personas con una discapacidad reconocida igual o superior al 33%, prevista en la solicitud: fotocopia compulsada de la certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, que acredite tal condición.
- Cuando se trata de compra de vehículos para uso exclusivo de la empresa, se deberá serigrafiar el vehículo con el nombre o logo de la empresa. Se tendrá que aportar fotografía acreditativa y la documentación del vehículo, en la que se incluye la ficha técnica y el permiso de circulación.
- Compromiso, mediante declaración de responsable de acuerdo con Anexo I, de no enajenar o ceder los bienes de equipo subvencionados, durante un plazo no inferior a 2 años, salvo que se trate de bienes amortizables en un periodo inferior, en cuyo caso el compromiso deberá comprender como mínimo dicho plazo de amortización. Cuando se trate de bienes inscribibles en un registro público el plazo es de 5 años.
- Hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Estatal, Seguridad Social y el Cabildo Insular de La Gomera, cuyo cumplimiento será comprobado de oficio por el Cabildo Insular de La Gomera conforme a la autorización expresa conferida en el la solicitud de subvención (**Anexo I**) y en la declaración de representación (**Anexo VI**).

En el supuesto de no autorizarse la consulta, estos documentos deberán ser aportados por la persona o personas promotoras junto al resto de documentación que acompañe su solicitud.

- Certificado actualizado de hallarse al corriente de las obligaciones con la Agencia Tributaria Canaria.
- En su caso, copia de las tres ofertas de diferentes empresas proveedoras que, en aplicación Ley 38/2003, de 17 de noviembre, debe haber solicitado el beneficiario, y/o memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa, en su caso, conforme a lo establecido en la Base 2ª.
- En su caso, copia del contrato de arrendamiento, escritura de propiedad del local de negocio o cualquier otro título que habilite la disposición del local.
- Foto del cartel identificativo en lugar visible, informando de que la actividad económica ha sido beneficiaria de la citada ayuda por parte del Cabildo Insular de La Gomera, según el modelo que consta en el **Anexo XI**

### 13. 2 Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas.

La memoria económica justificativa deberá incluir los documentos que a continuación se relacionan:

- Una relación clasificada de los gastos e inversiones realizadas y efectivamente pagadas que se imputan a la subvención concedida, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión, fecha de pago, concepto de gasto y forma de pago según **Anexo VIII**.
- Facturas, cuotas, recibos o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a la que se hace referencia en el apartado anterior (Anexo VIII), y su documentación acreditativa del pago cuando su importe sea igual o superior a 50.-€. Todos estos documentos deberán ser originales.

#### No se admitirá el pago en efectivo de los gastos imputados a esta subvención.

A fin de que pueda obtenerse evidencia razonable de la aplicación de la subvención y conforme se prevé en el artículo 75.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones: «3. *El órgano concedente comprobará, a través de las técnicas de muestreo que se acuerden en las bases reguladoras, los justificantes que estime oportunos y que permitan obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención, a cuyo fin podrá requerir al beneficiario la remisión de los justificantes de gasto seleccionados.*» Así, recurriendo al muestro no probabilístico, todos los beneficiarios de la subvención habrán de aportar:

- **Declaración responsable según Anexo IX** en la que conste expresamente que los justificantes de valor inferior a 50.-€. imputados a la subvención concedida corresponden a gastos del proyecto que han sido efectivamente pagados y que se compromete a custodiarlos y a presentarlos ante el órgano concedente, en el caso de ser requeridos para comprobación y control, que se puedan realizar en el ejercicio de sus competencias.

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

- 1.- Identificación clara tanto del expedidor como del destinatario o cliente (NIF/CIF, nombre y apellidos o razón o denominación social)
- 2.- Número de factura.
- 3.- Fecha de expedición.
- 4.- Dirección completa tanto del expedidor como del destinatario.
- 5.- Descripción suficiente de las operaciones junto con su importe individualizado sin impuestos y la forma de pago.
- 6.- Impuestos que procedan con indicación del tipo de gravamen y cuota resultante. Deberán ajustarse a la normativa del IGIC.
- 7.- Retenciones aplicables, debiendo ajustarse a la normativa del IRPF.

Las facturas que no contengan todos y cada uno de los datos arriba reseñados no serán tenidas en cuenta como gasto subvencionable. No se considerarán válidas a efectos de justificación las facturas emitidas a persona física/jurídica distinta del beneficiario.

- Documentación acreditativa del pago de dichas facturas:

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

- Para facturas pagadas mediante tarjeta de crédito: copia del justificante de dicho pago.

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

Los documentos acreditativos del pago, del gasto subvencionable, han de hacer constan de manera expresa:

- La fecha del pago que debe ser como máximo la fecha tope de justificación.

- La identificación del beneficiario del pago (perceptor de los fondos abonados) y del ordenante del mismo, con indicación de la cuenta bancaria del beneficiario de la subvención (ordenante) en los que quede reflejado el cargo.

- Concepto en que se ordena el pago e importe.

No se aceptarán aquellos documentos de pago que no permitan identificar claramente las facturas o justificantes vinculados al proyecto al que correspondan.

- Relación clasificada de los gastos del personal contratado de acuerdo a los conceptos relacionados en el **Anexo X**.
- Copia los contratos debidamente formalizados y las correspondientes altas en la Seguridad Social.
- Informe actualizado de todas las cuentas de cotización de la Seguridad Social, donde se recojan el trabajador o los trabajadores dados de alta en la empresa, y con centro de trabajo radicado en la isla de La Gomera, para justificar el mantenimiento de la plantilla, y las posibles variaciones de la misma o en la jornada laboral, justificando el mantenimiento del empleo por los trabajadores subvencionados.
- En su caso, Original los TC1 y TC2 donde se recojan la persona o personas contratadas, correspondientes al período subvencionable, así como los modelos de declaración de retenciones de IRPF, excepto para aquellos contratos en los que por razón de la fecha de formalización sea imposible aportarlos en su totalidad, en estos casos, se aportará los últimos disponibles y pagados. (línea 1 y 2). Asimismo, deberán aportarse los documentos acreditativos de la liquidación y/o pago mediante transferencia bancaria de dichas obligaciones.
- Recibos acreditativos del abono de la cotización correspondiente al año de actividad subvencionado correspondientes a cada uno de los promotores dados de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA) o mutualidad correspondiente, excepto para aquellas altas en los que por razón de la fecha de inicio de la actividad sea imposible aportarlos en su totalidad, en estos casos, se aportará los últimos disponibles y pagados. A estos efectos se aceptarán los documentos emitidos por la Tesorería General de la Seguridad Social que acredite dichos abonos o los documentos bancarios, incluso los obtenidos por medios electrónicos, en los que quede reflejado o el cargo en la cuenta bancaria del beneficiario o el recibo bancario de la operación realizada, donde deberá reflejarse el número de cuenta del beneficiario de la subvención, el importe, el período temporal al que corresponde el pago y el nombre del preceptor de los fondos abonados. (línea 1 y 2).

- En el caso de ser autónomo con discapacidad o de haberse llevado a cabo la contratación de personas con una discapacidad reconocida igual o superior al 33%, prevista en la solicitud: fotocopia compulsada de la certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, que acredite tal condición, (Línea 1 y 2).
- Para aquellos beneficiarios que no han podido presentar la totalidad de la justificación de los gastos subvencionados en el periodo inicialmente establecido por no haber expirado o transcurrido el período el contrato subvencionado o por no haber transcurrido un año desde el inicio de la actividad, tendrán que aportar en el plazo máximo de dos meses contados desde la finalización del correspondiente plazo, la restante documentación acreditativa que a continuación se relaciona:
  - En su caso, Original los TC1 y TC2 donde se recojan la persona o personas contratadas, correspondientes al período subvencionable, así como los modelos de declaración de retenciones de IRPF, excepto para aquellos contratos en los que por razón de la fecha de formalización sea imposible aportarlos en su totalidad, en estos casos, se aportará los últimos disponibles y pagados. (línea 1 y 2). Asimismo, deberán aportarse los documentos acreditativos de la liquidación y/o pago mediante transferencia bancaria de dichas obligaciones.
  - Recibos acreditativos del abono de la cotización correspondiente al restante período subvencionado correspondientes a cada trabajador autónomo o promotores dados de alta en el RETA o mutualidad correspondiente, para aquellas altas que por razón de la fecha de inicio de la actividad no se aportaron en la justificación final. A estos efectos se aceptarán los documentos emitidos por la Tesorería General de la Seguridad Social que acredite dichos abonos o los documentos bancarios, incluso los obtenidos por medios electrónicos, en los que quede reflejado o el cargo en la cuenta bancaria del beneficiario o el recibo bancario de la operación realizada, donde deberá reflejarse el número de cuenta del beneficiario de la subvención, el importe, el período temporal al que corresponde el pago y el nombre del preceptor de los fondos abonados (línea 1).

**13.3** El Cabildo Insular de La Gomera podrá requerir toda la documentación que considere necesaria para obtener evidencias razonables sobre la adecuada aplicación de la subvención y en general todos aquellos documentos que permitan comprobar la veracidad de la información aportada en el proyecto y cualquier otro que estime conveniente requerirle.

Con independencia de lo dispuesto en los apartados que preceden, el Cabildo Insular de La Gomera se reserva el derecho de realizar una revisión plena de los gastos subvencionados, dentro del periodo de CUATRO (4) años posteriores al abono de la subvención otorgada ( Art. 84 y 85 del Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones).

Transcurrido el plazo otorgado para presentar la documentación justificativa de la subvención concedida, sin haberse presentado la misma ante el órgano competente, se requerirá al beneficiario para que en el plazo máximo e improrrogable de quince (15) días hábiles sea presentada la misma.

Si se apreciaren defectos subsanables en la documentación justificativa presentada, se requerirá al beneficiario, mediante publicación en el Tablón de Anuncio de la Corporación, así como en su sede electrónica <https://lagomera.sedelectronica.es/info.0>, para que presente la subsanación en un plazo máximo de diez (10) días hábiles para que sea presentada la documentación correspondiente.

A la vista del análisis efectuado de la documentación presentada, el órgano encargado de la instrucción y seguimiento de la subvención emitirá informe por el que se declara justificada totalmente la subvención concedida o la no justificación de la misma.

#### **14.- ABONO Y FORMA DE PAGO**

El pago de la subvención se realizará mediante transferencia bancaria una vez dictada la resolución de concesión de la ayuda, previa justificación por el beneficiario de la realización de los gastos para los que se concedió, en los términos establecidos en las presentes Bases.

Asimismo no podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en cumplimiento de sus obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social y con la Tesorería del Cabildo Insular de La Gomera.

No obstante, y dependiendo del plazo en el que el beneficiario de la subvención justifique la misma, conforme al plazo previsto en estas bases, el pago podrá efectuarse de una sola vez, para aquellas solicitudes que justifiquen la totalidad de los gastos subvencionables, o en dos períodos en el caso de que el beneficiario de la subvención por razones de la fecha de formalización de la contratación o el alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos no pueda justificar la totalidad de éstos en dicho plazo, produciéndose un primer pago en donde se le abonará la parte proporcional de la cantidad justificada y subvencionada y un segundo pago con el restante importe subvencionado una vez aporte la documentación de justificación correspondiente por el total de los gastos subvencionables.

**Conllevará la pérdida del derecho al pago parcial** de la subvención otorgada en el supuesto de falta de justificación de la misma o de concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la LGS y en cualesquiera de los siguientes supuestos:

- En el caso de no justificar los gastos iniciales de inversión subvencionables recogidos en la solicitud de subvención y/o se produzca una modificación a la baja de los mismos que afecte a los criterios de valoración establecidos en la Base 11ª.
- Cuando como consecuencia de la concurrencia con subvenciones concedidas al beneficiario por otras entidades públicas o privadas para el mismo fin, el importe de la ayuda a percibir superase el límite máximo del 100% del coste de la inversión procederá la reducción de la aportación del Cabildo Insular de La Gomera de forma que no se sobrepase tal porcentaje.
- Cuando en caso de haber solicitado la cobertura de las cuotas de la seguridad Social a cargo de la empresa en el caso de tener trabajadores por cuenta ajena, no se acredite que se han producido las altas efectivas en la Seguridad Social de las contrataciones realizadas en el plazo establecido al efecto. Asimismo, procederá la reducción proporcional de la subvención concedida en tal efecto si una vez formalizadas las altas y contrataciones de los trabajadores subvencionados en el plazo establecido, las mismas no se mantienen durante los seis meses o un año subvencionados o se acredita sólo parte de las mismas, así como cuando en caso de sustitución por baja anticipada de algún trabajador subvencionado, el nuevo trabajador no pertenezca al mismo colectivo que el trabajador subvencionado, así como el cambio en la modalidad del contrato formalizado que afecte a la duración y/o jornada laboral, diferente a la presentado en su solicitud de subvención.

En los supuestos de pérdida del derecho al pago parcial, se procederá a la reducción proporcional de la subvención otorgada según los nuevos datos aportados en la justificación, procediendo a baremar nuevamente el proyecto, procediendo a recalcular nuevamente el importe de la subvención concedida y a emitir una nueva Resolución.

**No obstante, el/la beneficiario/a perderá el derecho al pago total a la misma en los siguientes casos:**

- Cuando el importe total justificado del proyecto subvencionado sea inferior a 2.000,00 euros, de acuerdo con lo establecido en las Bases.
- Si la actividad empresarial o profesional es distinta a la prevista en la memoria del proyecto empresarial presentado y valorado en el momento de la concesión de la subvención.
- Si no se presenta la documentación justificativa de la subvención concedida en el plazo establecido.
- Falsedad de las declaraciones responsables presentadas.
- Si no se acredita que se han producido el/las alta/s efectiva/s del/los promotor/es en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos dentro del plazo establecido al efecto.

**15.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.**

Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicionada de las presentes Bases, condiciones, requisitos u obligaciones que en la misma se contienen. 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 el otorgamiento de la subvención que le hubiese correspondido quede sin efecto alguno. Los beneficiarios de las subvenciones quedarán obligados a:

- a) Acreditar los requisitos exigidos en las presentes Bases.
- b) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- c) Justificar ante el órgano concedente, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- d) Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento y control establecidas en la LGS y a aquellas que se estimen precisas, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- e) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos procedentes de entidades públicas o privadas, 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.
- f) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social. El beneficiario deberá estar al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social antes de dictarse la resolución de justificación de la subvención previa abono de la misma.
- g) 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.

h) De acuerdo con lo establecido en el artículo 140 del Reglamento (CE) n.º 1303/2013, conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control, por un plazo de tres (3) años a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas en las que estén incluidos los gastos de la operación. Si se hubiesen establecido condiciones u obligaciones a cumplir o mantener por el beneficiario durante un periodo de tiempo determinado, se computarán los tres (3) años desde el momento en que venció dicho plazo. En ningún caso el cómputo del plazo señalado en el párrafo anterior podrá ser inferior al de la prescripción en materia de subvenciones de cuatro (4) años, consignado en el artículo 153.1 de la Ley 11/2006, de 11 de diciembre, de la Hacienda Pública Canaria.

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 la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

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

k) Los beneficiarios deberán dar la adecuada **PUBLICIDAD** de carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo, que sean objeto de subvención, en los términos establecidos en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, conforme al modelo previsto en las presentes Bases Reguladoras, desde la concesión de la subvención y durante al menos el año siguiente. Asimismo, se permite la publicidad de carácter público de la financiación de los programas, llevada a cabo por otros medios (cuñas publicitarias, notas de prensa en medios de comunicación escrita, entre otros). Debiendo aportar foto del cartel identificativo en lugar visible, informando de que la actividad económica ha sido beneficiaria de la citada ayuda por parte del Cabildo Insular de La Gomera, según el modelo que consta en el **Anexo XI**

l) Comprometerse, mediante declaración responsable, a no enajenar o ceder los bienes de equipo subvencionables durante un plazo no inferior a 2 años, salvo que se trate de bienes amortizables en un periodo inferior, en cuyo caso, el compromiso deberá comprender como mínimo dicho plazo de amortización. Cuando se trate de bienes inscribibles en un registro público el plazo es de 5 años, que consta en el **Anexo I**.

m) Mantener la actividad empresarial o profesional durante un periodo mínimo de 12 meses y nivel de empleo, como mínimo, durante los 6 meses siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes establecido en la convocatoria, salvo que concurren circunstancias acreditadas de fuerza mayor.

## **16.- INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO DE LAS SUBVENCIONES.**

Se procederá al reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que acuerde la procedencia de reintegro, cuando concorra alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, o en su caso, alguno de los específicos recogidos en la Base 14ª y 15ª. En particular procederá el reintegro total de la ayuda en el supuesto de falsedad de las declaraciones responsables presentadas.

Lo dispuesto en el apartado anterior será de aplicación sin perjuicio de la posible calificación de los hechos como infracción administrativa e incoación del procedimiento sancionador, de acuerdo con los artículos 52 y siguientes de la Ley General de Subvenciones.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento aprobado por RD 887/2006, de 21 de julio, teniendo en cuenta que la referencia que en la misma se realiza a la Intervención General del Estado se entiende referida a la Intervención General del Cabildo Insular y lo previsto en las bases de Ejecución del Presupuesto anual del Cabildo y la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera.

Sin perjuicio de lo establecido el/la beneficiario/a obligado al reintegro podrá proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerido al efecto por la Administración. Se calcularán los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del beneficiario/a.

La cantidad a devolver voluntariamente o adeudada deberá ser ingresada en la cuenta en la que es titular el Cabildo Insular de La Gomera en la entidad Caixabank ES51-2100-1527-2202-0004-6714 haciendo constar en el ingreso el nombre del beneficiario, el número de expediente, así como, el año de la convocatoria. El ingreso habrá de comunicarse al Cabildo Insular de La Gomera así como al Servicio de Industria y Comercio mediante la remisión de copia del documento acreditativo del ingreso efectuado.

#### **17.- MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN.**

Una vez recaída la resolución de concesión, el beneficiario podrá solicitar la modificación de su contenido, en aquellos supuestos en que no se alteren los requisitos, las condiciones o los criterios de valoración que determinaron la concesión de la subvención, que se podrá autorizar siempre que no dañe derechos de tercero y 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 en las Bases de la convocatoria, sin que en ningún caso implique modificación de la finalidad de la ayuda o subvención.

b) Que la modificación no cause perjuicio a terceros afectando 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.

La solicitud de modificación de subvenciones otorgadas habrá de formularse antes de que finalice el plazo de realización de la actividad o conducta para la cual se solicitó la subvención.

La solicitud de modificación será resuelta por el Presidente de la Corporación o, en su caso, a los órganos que tengan delegada la competencia en el momento de su concesión, quien resolverá, previo sometimiento de la solicitud a la Comisión de Valoración, si realizar un cambio de destino de la subvención solicitada, o en su caso el reintegro total o parcial de la subvención.

#### **18.- RÉGIMEN SANCIONADOR.**

En lo referente a las infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones se regirá por lo dispuesto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Asimismo, en cuanto al procedimiento sancionador se estará a lo estipulado en el artículo 102 y siguientes.

## **19.- PROTECCIÓN DE DATOS.**

**19.1.** De acuerdo con la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD) y a lo que establece el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD), los datos de carácter personal serán tratados de acuerdo con los principios de seguridad y confidencialidad que establece la normativa sobre protección de datos, tanto por el Cabildo Insular de La Gomera, de ayudas y subvenciones dirigidas a subvenciones para el fomento de iniciativas empresariales, y modernización, mejora de la calidad y competitividad empresarial de las ya existentes, en la isla de La Gomera.

**19.2.** Los datos personales que los solicitantes faciliten en relación a la presente convocatoria, se integrarán en ficheros a efectos de contacto, pudiendo los interesados ejercer ante el propio Cabildo Insular de La Gomera los derechos reconocidos en la legislación, entre ellos, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiendo la pertinente solicitud escrita al Cabildo de La Gomera acompañada de copia del correspondiente DNI./NIF., a la dirección C/ Profesor Armas Fernández, N.º 2, 38800, San Sebastián de La Gomera.

## **20.- RÉGIMEN JURÍDICO.**

En todo lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, en la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Corporación y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

## **21.- APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.**

Las dudas o controversias que pudieran suscitarse con motivo de la interpretación o aplicación de las presentes bases serán resueltas por la Presidencia del Cabildo Insular, a propuesta del Consejero Delegado de Industria, Comercio y Consumo, o en su caso, por quien tenga delegada la competencia.

## **22.-DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Esta Ordenanza Especifica deroga la Ordenanza Especifica para el fomento de iniciativas empresariales, y modernización, mejora de la calidad y competitividad empresarial, en la Isla de La Gomera, que incorpora las modificaciones aprobadas en el pleno del Cabildo Insular en sesión ordinaria de fecha 06 de febrero de 2015 y de fecha 6 de mayo de 2016, publicada en el BOP núm.84 del 13 de julio de 2016.

## **23.- ENTRADA EN VIGOR**

Las presentes bases entrarán en vigor una vez tramitado el correspondiente expediente, después de su aprobación definitiva por el Pleno del Cabildo Insular de La Gomera y transcurrido el periodo de exposición al público en el Boletín Oficial de La Provincia, con la publicación en el mismo, del texto íntegro de esta Ordenanza Especifica a tenor de lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley 7/85 de 02 de abril.

**24.- ANEXOS**

ANEXO I	Solicitud de subvención y Declaración responsable.
ANEXO II	Memoria de actividad del proyecto empresarial.
ANEXO III	Presupuesto de gastos de inversión y financiación.
ANEXO IV	Declaración responsable. Ficha de empleo/Contrataciones previas.
ANEXO V	Actividades subvencionables según sectores (IAE)
ANEXO VI	Declaración de representante.
ANEXO VII	Memoria final justificativa
ANEXO VIII	Relación clasificada y justificativa de los gastos subvencionados.
ANEXO IX	Declaración responsable justificantes
ANEXO X	Relación clasificada de los de los gastos del personal contratado.
ANEXO XI	Modelo cartel identificativo informando de que la actividad económica ha sido beneficiaria de la citada ayuda por parte del Cabildo Insular de La Gomera.

**ANEXO I****SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA EL FOMENTO DE INICIATIVAS EMPRESARIALES, Y LA MODERNIZACIÓN, MEJORA DE LA CALIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LAS YA EXISTENTES, EN LA ISLA DE LA GOMERA.****DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE****PERSONA FÍSICA**

NOMBRE: \_\_\_\_\_ PRIMER APELLIDO: \_\_\_\_\_  
 SEGUNDO APELLIDO: \_\_\_\_\_ DNI/NIE/NIF: \_\_\_\_\_  
 DOMICILIO: \_\_\_\_\_ N.º: \_\_\_\_\_ PISO/PUERTA: \_\_\_\_\_  
 CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_  
 TELÉFONO: \_\_\_\_\_ CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_

**MEDIO DE NOTIFICACIÓN (Sólo en caso de persona física)**

- Deseo ser notificado a través de correo postal.  
 Deseo ser notificado a través de medios electrónicos mediante la Carpeta Ciudadana.

**PERSONA JURÍDICA (Cuando se trate de sociedades mercantiles, civiles, comunidades de bienes y análogas)**

RAZÓN SOCIAL: \_\_\_\_\_ NIF: \_\_\_\_\_  
 DOMICILIO: \_\_\_\_\_ N.º: \_\_\_\_\_ PISO/PUERTA: \_\_\_\_\_  
 CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_  
 TELÉFONO: \_\_\_\_\_ CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE LEGAL (Cumplimentar cuando éste sea una persona jurídica o agrupación de personas físicas)**

NOMBRE: \_\_\_\_\_ PRIMER APELLIDO: \_\_\_\_\_  
 SEGUNDO APELLIDO: \_\_\_\_\_ DNI/NIE/NIF: \_\_\_\_\_  
 TELÉFONO: \_\_\_\_\_ CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_  
 EN CALIDAD DE: \_\_\_\_\_

**SOLICITA:** Acogerse a la Convocatoria 202\_\_ de las SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO DE INICIATIVAS EMPRESARIALES, Y A LA MODERNIZACIÓN, MEJORA DE LA CALIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LAS YA EXISTENTES, EN LA ISLA DE LA GOMERA:

- Línea 1 de la subvención: Creación de nuevas iniciativas empresariales.  
 Línea 2 de la subvención: Consolidación de empresas.

Al objeto de desarrollar el proyecto empresarial que se señala a continuación:

<b>NOMBRE DEL PROYECTO EMPRESARIAL</b>			
<b>FECHA DE INICIO DE LA ACTIVIDAD RECOGIDA SEGÚN MODELO 036 O 037)</b>		<b>FECHA PREVISTA DE INICIO DE ACTIVIDAD</b>	
<b>EPÍGRAFE PRINCIPAL (IAE)</b>		<b>FORMA JURÍDICA</b>	
<b>NÚMERO DE EMPLEADOS</b>			
<b>N.º DE AUTÓNOMOS</b>		<b>N.º DE TRABAJADORES</b>	

#### DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declaro bajo mi responsabilidad:

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presentados en la presente solicitud, así como la documentación aportada.
- Que se comprometo a cumplir las condiciones y requisitos que se establecen en la normativa de aplicación.
- Que se halla al corriente de pago de las distintas obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- Que no se halla inhabilitado para recibir subvenciones del Cabildo Insular de La Gomera, ni incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario, según lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Que el domicilio fiscal de la actividad empresarial que desarrollo como trabajador autónomo, microempresa o pequeña empresa, Cooperativa, Comunidad de Bienes y Sociedad Civil se encuentra radicada en la isla de La Gomera, y que cumplo adecuadamente las obligaciones establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Que se comprometo a facilitar cuantos datos e información, en cuestiones relacionadas con las subvenciones concedidas, le sea requerido.
- Someterse a las actuaciones de control financiero previstas en los artículos 44 y siguientes de la Ley 38/2003, así como las que puedan llevar a cabo el Cabildo Insular y otros órganos oficiales de control.
- Que se comprometo a destinar la subvención a la finalidad prevista en las presentes bases, consistentes en el fomento de iniciativas empresariales y la modernización, mejora de la calidad y competitividad de las ya existentes, en la isla de La Gomera.
- Que presenta a la convocatoria un único proyecto, sin que forme parte de cualquier otro proyecto presentado en concepto de empresario solicitante, administrador, socio o cualquier otra figura que lo vincule directamente al mismo.
- Que se comprometo a mantener la actividad empresarial para la que solicita la subvención, como mínimo, durante los 12 meses siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes establecido en la convocatoria. Y por la que deberé aportar, la documentación de acuerdo a lo contemplado en las bases reguladoras.
- Que se comprometo a mantener el nivel de empleo en los 6 meses siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes establecido en la convocatoria. Y por la que deberé aportar la documentación de acuerdo a lo contemplado en las bases reguladoras.
- Que se comprometo a no enajenar o ceder, los bienes de equipo subvencionados durante un periodo no inferior a dos años/ cinco años (este ultimo en caso de bienes inscribibles en un registro público), salvo que se trate de bienes amortizables en un período inferior en cuyo caso el compromiso deberá comprender como mínimo dicho plazo.
- Que ( Sí  / NO  ) he solicitado y/o ayudas y subvenciones a otras Administraciones, Entes públicos o privados para la misma finalidad. En caso de haberla solicitado o haber recibido ingresos para los mismos conceptos y periodo, dicha ayuda no excede al 100% de los mencionados gastos subvencionables, de acuerdo a lo siguiente:

- Situación actual de la ayuda:  Solicitada  Concedida  Pagada

- Organismo concedente:

- Orden de la convocatoria:

- Importe de la ayuda:

- Porcentaje sobre el total:

- Periodo:

**DOCUMENTACIÓN PARA CONSULTA DE DATOS**

Por la presente, **AUTORIZO** al Excmo. Cabildo Insular de La Gomera para obtener, consultar y/o verificar directamente los datos declarados, que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, y cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, (LPAC):

- Consulta/verificación de datos de identidad (DNI/NIE) en el caso de personas físicas y respecto al representante para el caso de solicitudes de personas jurídicas.
- Certificados acreditativos de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, con la Tesorería General de la Seguridad Social, y con esta Corporación Insular.
- Consulta del Certificado sobre el Impuesto de Actividades Económicas (IAE).

Si **NO** desea autorizar la consulta telemática de datos, marque expresamente su **NO** autorización:

- NO** autorizo la consulta telemática de datos. Por ello acompaño la solicitud la siguiente documentación acreditativa:
  - Datos de identidad (DNI/NIE) en el caso de personas físicas y respecto al representante para el caso de solicitudes de personas jurídicas.
  - Certificados acreditativos de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, con la Tesorería General de la Seguridad Social, y con esta Corporación Insular.
  - Certificado sobre el Impuesto de Actividades Económicas (IAE).

**De no autorizarse la consulta, estos documentos deberán ser aportados por la persona o personas promotoras junto al resto de documentación que acompañe su solicitud.**

**DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA CON LA SOLICITUD (Marcar la documentación aportada)**

- Solicitud de subvención debidamente cumplimentada y firmada, de conformidad con el modelo normalizado de ANEXO I.
- Copia del DNI del trabajador autónomo, excepto que autorice la consulta o presente la solicitud por vía telemática.
- En caso de solicitantes extranjeros, copia del Número de Identidad de Extranjero (NIE) junto con la copia del pasaporte o del documento de identidad del país de origen en vigor de la persona solicitante.
- Para personas jurídicas, (empresas y pymes) y las Comunidades de Bienes, Cooperativas y Sociedades Civiles, copia del Número de Identificación Fiscal (NIF), acompañado del DNI o NIE en caso de representantes extranjero, junto con la copia del Pasaporte o del documento de identidad del país de origen en vigor.
- Copia de Licencia de apertura del local o comunicación previa del inicio de la actividad o documentación justificativa de haberla presentado ante la administración competente o, en su defecto declaración responsable de inicio de actividad.
- Copia del certificado de Declaración Censal del censo de empresarios, profesionales y retenedores, actualizado a fecha de la solicitud., sólo si no autoriza a la consulta.
- En el caso de profesionales que por normativa tengan la obligación de estar colegiados, Certificado del Colegio profesional indicando períodos de altas y bajas en el mismo, concretando situación de ejerciente o no ejerciente.
- Informe de vida laboral de la empresa/autónomo expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social actualizado a fecha de la solicitud.
- Copia del alta del trabajador autónomo en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos o, en su caso, en una de las mutualidades sustitutorias del RETA, actualizada a fecha de la solicitud.
- Informe de todas las cuentas de cotización, donde se recojan el trabajador o los trabajadores dados de alta en la empresa emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Modelo de alta de terceros del Cabildo Insular de La Gomera debidamente cumplimentada y firmada por el solicitante, acompañado del certificado firmado y sellado por una entidad bancaria que confirme que la cuenta corriente está registrada a nombre de una persona física o jurídica promotora. Marcar lo que proceda:
  - Presenta alta de terceros/ Modificación
  - Ya presentado y no ha sufrido cambios
- Acreditación de su representación (poder notarial, documento del órgano directivo de la Entidad que le acredite como representante, declaración en comparecencia personal del interesado o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna), en el caso de actuar como tercero o representación. Sólo si la solicitud no es presentada por medio del certificado de representante.
- Copia de la escritura de constitución, estatutos y sus posibles modificaciones en su caso, de la persona jurídica, Comunidades de Bienes, Cooperativas y Sociedades Civiles.
- Designación de un representante de entre los socios, en el caso de Comunidades de Bienes, Cooperativas y Sociedades Civiles.
- Documento que acredite la designación de un representante de entre los socios, en el caso de Comunidades de Bienes y Sociedades Civiles. (Anexo VI)
- Certificado actualizado de estar al corriente de las obligaciones con la Agencia Tributaria Canaria
- Certificado actualizado de estar al corriente de las obligaciones tributarias con Hacienda Estatal, Seguridad Social y Tesorería del Cabildo Insular de La Gomera, sólo si no autoriza la consulta.
- Certificados actualizados acreditativos de cada uno de los socios y/o comuneros, en el caso de Comunidades de Bienes, y Sociedades Civiles, sin personalidad jurídica propias de estar al corriente de las obligaciones tributarias con Hacienda Estatal, Seguridad Social y Tesorería del Cabildo Insular de La Gomera, o en su caso, modelo normalizado de autorización de para su consulta.
- Anexo II cumplimentado: Memoria de actividad del proyecto empresarial para el que se solicita la subvención.
- Anexo III cumplimentado: Presupuesto de gasto de inversión y financiación.
- Anexo IV cumplimentado: Declaración responsable. Ficha de empleo y contrataciones previstas.

- Contrato de arrendamiento, escritura de propiedad del local de negocio o cualquier otro título que habilite la disposición del local, en su caso.
- Si en el momento de realizar la solicitud de subvención el/la promotor/a, representante o socio/a con dedicación exclusiva en la empresa posee alguna de las siguientes circunstancias deberá aportar la siguiente documentación a efectos de acreditación de la situación para la baremación de los criterios establecidos en la base 11ª:
- Certificado acreditativo del SCE o Informe de Periodos de Desempleo (RAI), de estar desempleado o de haberlo estado con anterioridad a emprender la actividad empresarial (Línea 1)
  - Certificado de discapacidad reconocida igual o superior al 33%
  - Copia de la titulación específica del promotor/a sobre la actividad empresarial.

#### INFORMACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

**Responsable del tratamiento de los datos:**

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA. - CIF: P3800004H

Dirección: Calle Profesor Armas Fernández, 2 - 38800 San Sebastián de la Gomera

Web: [www.lagomera.es](http://www.lagomera.es).

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en la siguiente dirección de correo: [dpd@lagomera.es](mailto:dpd@lagomera.es) ; Ricardo Martín Suárez

**Finalidad:** Los datos personales serán utilizados para gestionar el alta como tercero de la entidad.

El titular de los datos se compromete a comunicar cualquier modificación que sufran los datos facilitados, asegura la veracidad de los mismos y a mantener éstos completamente actualizados.

**Legitimación:** Estamos legitimados para tratar sus datos en base a:

Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Artículo 6.1. a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos de los indicados a continuación.

**Destinatarios:** No se cederán los datos, excepto en los casos necesarios para la gestión de su solicitud.

**Conservación de los datos:** Los datos serán conservados los plazos legales necesarios.

**Derechos:** Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación, a no ser sometido a decisiones individualizadas basadas únicamente en tratamientos automatizados, o revocar el consentimiento prestado ante la entidad, mediante escrito o correo electrónico, identificándose de manera fehaciente, en las direcciones arriba indicadas.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20

**EI/ La Solicitante/Representante Legal**

**SR. Presidente del Cabildo Insular de La Gomera.**

**Subvenciones para el fomento de iniciativas empresariales y modernización, mejora de la calidad y competitividad empresarial.**



Relación y explicación de los criterios previstos en la base nº 11 respecto de cada línea de subvención.

Actividad (El epígrafe debe de coincidir con la consignada en la declaración censal del alta mod. 036/037)

EPÍGRAFE PRINCIPAL (IAE)	CNAE	FECHA DE INICIO DE ACTIVIDAD

## 2. CONTRATACIONES PREVISTAS

Contrataciones previstas/ alta de autónomos (determinar el nº de puestos y condiciones de la contratación dentro del periodo subvencionable)	
Tipo de contrato	N.º de altas/contrataciones
Altas como autónomo	
Contratos indefinidos a tiempo completo	
Contratos indefinidos a tiempo parcial	

## 3. PLAN ECONÓMICO – FINANCIERO

### 3.1 PLAN DE INVERSIONES INICIALES ( Inversión realizada o prevista realizar para poder iniciar la actividad)

CONCEPTO	IMPORTE
Locales	
Maquinaria	
Instalaciones	
Elementos de transporte	
Herramienta y utillaje	
Mobiliario y enseres	
Equipos informáticos	
Aplicaciones informáticas	
Derechos de traspaso/ Patentes y marcas	
Gastos de constitución y puesta en marcha (en su caso)	
Elementos de transporte (uso exclusivo empresa)	
Existencias iniciales	
Necesidades de tesorería (caja y bancos)	
Otros	
<b>TOTAL</b>	

**3.2 PLAN DE FINANCIACIÓN** (de donde se obtienen los recursos para financiar el plan de inversiones).

CONCEPTO	IMPORTE
Recursos propios	
Créditos o préstamos	
Subvenciones	
Capitalización prestación desempleo (en su caso)	
Otros	
<b>TOTAL</b>	

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20

El/ La Solicitante/Representante Legal

**SR. Presidente del Cabildo Insular de La Gomera.****Subvenciones para el fomento de iniciativas empresariales y modernización, mejora de la calidad y competitividad empresarial.**



## ANEXO IV

**DECLARACIÓN RESPONSABLE  
FICHA DE EMPLEO/CONTRATACIONES PREVISTAS**

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE ( Persona física o jurídica)	
NOMBRE DE LA EMPRESA	
DNI / NIE / CIF	
DATOS DEL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA	
D./D <sup>a</sup> .	DNI/NIE
En calidad de (representación que ostenta):	

**DECLARA:**

Que los puestos de trabajo que ha creado/va a crear y para los se solicita subvención son los siguientes:

	NÚMERO DE ALTAS/ NÚMERO DE PERSONAS CONTRATADAS	COLECTIVO (con discapacidad, edad del promotor, etc. según corresponda)	COSTE CUOTA SEGURIDAD SOCIAL AUTÓNOMO (Total mes)	COSTE SEGURIDAD SOCIAL A CARGO DE LA EMPRESA (Total mes)
ALTAS COMO AUTÓNOMOS				
CONTRATOS INDEFINIDOS TIEMPO COMPLETO				
CONTRATOS INDEFINIDOS TIEMPO PARCIAL (indicar nº de horas semanales)				

Asimismo, **DECLARO**, que me comprometo a presentar en el momento de presentación de la justificación de la subvención, los contratos debidamente formalizados y las correspondientes altas en la seguridad social y a mantener los contratos por el período subvencionable.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20

EI/ La Solicitante/Representante Legal

SR. Presidente del Cabildo Insular de La Gomera.

**Subvenciones para el fomento de iniciativas empresariales y modernización, mejora de la calidad y competitividad empresarial.**

**ANEXO V****ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES**

Para ser beneficiario/a de la subvención, la actividad desarrollada por el/la solicitante habrá de estar reflejada en la siguiente relación de actividades del Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE):

a) La sección 1ª Actividades Empresariales, divisiones 3, 4, 5, 6 (con exclusión de la Agrupación 63: Intermediarios del Comercio), 7, 8 (con exclusión de las Agrupaciones 81 Instituciones Financieras, 82 Seguros), y de la agrupación 83 (se excluye los Grupos 831 Auxiliares Financieros y 832 Auxiliares de seguros), y 9.

b) La sección 2ª Actividades Profesionales, divisiones 2, 3, 4, 5, 6, 7 (con exclusión de la agrupación 71 Profesionales relacionados con los seguros. Y grupos 733 Notarios y 734 Registradores) y el 8.

c) La sección 3ª Actividades Artísticas.

**SR. Presidente del Cabildo Insular de La Gomera.**

**Subvenciones para el fomento de iniciativas empresariales y modernización, mejora de la calidad y competitividad empresarial.**

## ANEXO VI

**DECLARACIÓN DE REPRESENTANTE**  
(Comunidades de Bienes y Sociedades Civiles)

Por la presente **SE DECLARA** que D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con NIF \_\_\_\_\_, solicitante de subvención dentro de la Convocatoria 202\_\_\_\_ para la puesta en marcha de el fomento de iniciativas empresariales y modernización, mejora de la calidad y competitividad empresarial ( en calidad de apoderado o representante único de la agrupación con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que como beneficiario corresponden a la agrupación) representa al colectivo integrado por las personas que a continuación se relacionan y que de forma conjunta presentan el proyecto.

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ NIF \_\_\_\_\_ con un compromiso de ejecución de \_\_\_\_\_%, **DECLARA QUE** no se halla incurso en ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones y **AUTORIZA** expresamente al Cabildo Insular de La Gomera para obtener, consultar y/o verificar directamente los datos declarados, que se citan a continuación, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Consulta/verificación de datos de identidad (DNI/NIE) en el caso de personas físicas y respecto al representante para el caso de solicitudes de personas jurídicas.
- Certificados acreditativos de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, con la Tesorería General de la Seguridad Social, y con esta Corporación Insular.
- Consulta del Certificado sobre el Impuesto de Actividades Económicas (IAE).

Firma

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ NIF \_\_\_\_\_ con un compromiso de ejecución de \_\_\_\_\_%, **DECLARA QUE** no se halla incurso en ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones y **AUTORIZA** expresamente al Cabildo Insular de La Gomera para obtener, consultar y/o verificar directamente los datos declarados, que se citan a continuación, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Consulta/verificación de datos de identidad (DNI/NIE) en el caso de personas físicas y respecto al representante para el caso de solicitudes de personas jurídicas.
- Certificados acreditativos de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, con la Tesorería General de la Seguridad Social, y con esta Corporación Insular.
- Consulta del Certificado sobre el Impuesto de Actividades Económicas (IAE).

Firma

**De no autorizarse la consulta, estos documentos deberán ser aportados por la persona o personas promotoras junto al resto de documentación que acompañe su solicitud.**

**La declaración habrá de ser firmada por todos y cada uno de los promotores, incluido el designado representante.** En el caso de no especificarse expresamente un porcentaje de ejecución para cada uno de los/las promotores/as, se entenderán que asumen compromisos a partes iguales.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20

El/ La Solicitante/Representante Legal

SR. Presidente del Cabildo Insular de La Gomera.

**Subvenciones para el fomento de iniciativas empresariales y modernización, mejora de la calidad y competitividad empresarial.**

**ANEXO VII**  
**MEMORIA FINAL JUSTIFICATIVA**

<b>DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE ( Persona física o jurídica)</b>			
NOMBRE DE LA EMPRESA / PROYECTO EMPRESARIAL			
DNI / NIE / CIF			
<b>DATOS DEL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA</b>			
D./Dña.		DNI/NIE	
En calidad de (representación que ostenta):			
<b>MEDIO O LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES</b>			
DOMICILIO DE LA SEDE DE LA EMPRESA		C. POSTAL	
MUNICIPIO		TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO			
<b>MEMORIA DE ACTUACIÓN</b>			
Breve descripción de la actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos			

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20

El/ La Solicitante/Representante Legal

**SR. Presidente del Cabildo Insular de La Gomera.**

**Subvenciones para el fomento de iniciativas empresariales y modernización, mejora de la calidad y competitividad empresarial**

**ANEXO VIII**  
**RELACIÓN CLASIFICADA Y JUSTIFICATIVA DE LOS GASTOS SUBVENCIONADOS**

<b>DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE ( Persona física o jurídica)</b>	
NOMBRE DE LA EMPRESA	
DNI / NIE / CIF	
<b>DATOS DEL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA</b>	
D./D <sup>a</sup> .	DNI/NIE
En calidad de (representación que ostenta):	
<b>IMPORTE TOTAL DE SUBVENCIÓN CONCEDIDA:</b>	

Nº orden	Emisor factura	NIF/CIF	Concepto	Nº factura	Fecha factura	Fecha de pago	Forma de pago	Importe sin IGIC	Importe total
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
<b>TOTAL</b>									

\*Rellenar cuantas hojas sean necesarias.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_  
 EI/ La Solicitante/Representante Legal

**SR. Presidente del Cabildo Insular de La Gomera.**  
**Subvenciones para el fomento de iniciativas empresariales y modernización, mejora de la calidad y competitividad empresarial.**

## ANEXO IX

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Por la presente D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con NIF \_\_\_\_\_, beneficiario dentro de la Convocatoria 202 \_\_ de la subvención para la puesta en marcha de el fomento de iniciativas empresariales y modernización, mejora de la calidad y competitividad empresarial, DECLARA:

- Que los justificantes de valor inferior a 50.00.-€. imputados a la subvención concedida corresponden a gastos del proyecto que han sido efectivamente pagados y que SE COMPROMETE a custodiarlos y a presentarlos ante el órgano concedente, en el caso de ser requeridos para comprobación y control, que se puedan realizar en el ejercicio de las competencias del Cabildo Insular de La Gomera.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20

El/ La Solicitante/Representante Legal

SR. Presidente del Cabildo Insular de La Gomera.

Subvenciones para el fomento de iniciativas empresariales y modernización, mejora de la calidad y competitividad empresarial.

## ANEXO X

**RELACIÓN CLASIFICADA DE LOS GASTOS DEL PERSONAL CONTRATADO**

<b>DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE ( Persona física o jurídica)</b>	
NOMBRE DE LA EMPRESA	
DNI / NIE / CIF	
<b>DATOS DEL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA</b>	
D./D <sup>a</sup> .	DNI/NIE
En calidad de (representación que ostenta):	

**DECLARA:**

- Que los datos del trabajador contratado con cargo a la subvención concedida por el Cabildo de La Gomera son los siguientes:

<b>NOMBRE Y APELLIDOS:</b>	
<b>DNI / NIE / CIF</b>	
<b>FECHA NACIMIENTO</b>	
<b>TIPO DE CONTRATO</b>	<b>JORNADA LABORAL</b>
<b>COLECTIVO</b>	
<b>FECHA INICIO CONTRATO</b>	
<b>FECHA FINALIZACIÓN CONTRATO</b>	
<input type="checkbox"/> Si se mantiene en la empresa el contrato subvencionado <input type="checkbox"/> NO se mantiene en la empresa el contrato subvencionado; Indicar ( <input type="checkbox"/> SI / <input type="checkbox"/> NO) se ha sustituido dentro del periodo subvencionado el trabajador con cargo a la subvención por otro trabajador. En caso afirmativo deberá indicar:	
<b>NOMBRE Y APELLIDOS:</b>	
<b>DNI / NIE / CIF</b>	
<b>FECHA NACIMIENTO</b>	
<b>TIPO DE CONTRATO</b>	<b>JORNADA LABORAL</b>
<b>COLECTIVO</b>	
<b>FECHA INICIO CONTRATO</b>	
<b>FECHA FINALIZACIÓN CONTRATO</b>	



**ANEXO XI**

**MODELO DE CARTEL DE PUBLICIDAD DE SUBVENCIÓN CONCEDIDA**

**EMPRESA SUBVENCIÓNADA POR EL CABILDO INSULAR DE LA GOMERA .**

**CONVOCATORIA PARA EL FOMENTO DE INICIATIVAS EMPRESARIALES, Y MODERNIZACIÓN, MEJORA DE LA CALIDAD Y COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL, EN LA ISLA DE LA GOMERA 20\_\_**

**PROGRAMA DE AYUDAS FINANCIADO POR EL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA**

SR. Presidente del Cabildo Insular de La Gomera.

Subvenciones para el fomento de iniciativas empresariales y modernización, mejora de la calidad y competitividad empresarial.

En San Sebastián de La Gomera, a siete de agosto de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo, documento firmado electrónicamente.

**CABILDO INSULAR DE EL HIERRO****ANUNCIO**

4414

167669

Exp. nº: 4192/2021.

MODIFICACIÓN DE LA COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN DE CARÁCTER PERMANENTE (ÓRGANO DE ASISTENCIA DE LA PRESIDENCIA DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE EL HIERRO COMO ÓRGANO DE CONTRATACIÓN).

Por la presidencia del Cabildo Insular de El Hierro, con fecha 4 de agosto de 2023, se dictó Resolución N.º 2023-2810, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

**“PRIMERO: Modificar la composición de la mesa de contratación permanente del órgano de contratación (Presidencia del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro) que estará integrada, en adelante, por los siguientes:**

<b>MIEMBROS DE LA MESA</b>	
<b>Presidente:</b>	<b>Don Alpidio Armas González, Presidente del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro.</b>
<b>Suplente:</b>	<b>Don Néstor Jesús Padrón Castañeda, Director Insular de Medio Ambiente, Residuos y Reciclaje y Seguridad y Emergencia del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro.</b>
<b>Secretario:</b>	<b>Don Alejandro Pérez Barrera, Técnico Base Superior.</b>
<b>Suplente:</b>	<b>Don Iván Miguel Abreu Arteaga, Técnico Base Superior.</b>
<b>Vocal:</b>	<b>Don Francisco C. Morales Fernández, Secretario Accidental.</b>
<b>Suplente:</b>	<b>Doña Midalia Quintero Machín, Técnico Base Superior.</b>
<b>Vocal:</b>	<b>Doña Carmen C. Guillén Casañas, Interventora Accidental.</b>
<b>Suplente:</b>	<b>Don Gilberto Quintero Gutiérrez, Jefe Negociado Oficina Presupuestaria.</b>
<b>Vocal:</b>	<b>Doña Ana González González, Consejera de Organización Administrativa, Recursos Humanos, Economía y Hacienda del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro.</b>
<b>Suplente:</b>	<b>Don Jesús Pérez Quintero, Consejero del Medio Ambiente, Residuos y Reciclaje, Seguridad y Emergencias del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro.</b>
<b>Vocal:</b>	<b>Don David Cabrera de León, Consejero de Medio Rural y Marino y Recursos Hidráulicos y Ordenación del Territorio del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro.</b>
<b>Suplente:</b>	<b>Don Amado Carballo Quintero, Consejero de Sanidad y Servicios Sociales del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro.</b>
<b>Vocal:</b>	<b>Don José Gavilán López, Técnico Base Superior.</b>
<b>Suplente:</b>	<b>Don Ángel Valentín Benítez Padrón, Técnico Base Medio.</b>

<b>ASESORES</b>	
<b>Don Juan Bautista Mora Rivera.</b>	<b>Doña Morerba Sánchez Gutiérrez.</b>
<b>Don Andrés Acosta Armas.</b>	<b>Don Javier Quintero Gutiérrez.</b>
<b>Don Eduardo Pérez Lugo.</b>	<b>Doña Salomé Ávila Gutiérrez.</b>
<b>Doña María Jesús Molina León.</b>	<b>Don Pedro Padrón Rodríguez.</b>

**SEGUNDO: Dar traslado de la presente resolución a todos los miembros de la mesa de contratación permanente, así como a los asesores designados.**

**TERCERO: Publicar la composición de la mesa de contratación permanente en el perfil del contratante del órgano de contratación, integrada en la Plataforma de Contratación del Sector Público, a los efectos pertinentes.**

**CUARTO: Publicar la composición de la mesa de contratación permanente en el Boletín Oficial de la Provincia, en virtud del art. 21.4 del Real Decreto 817/2009, de 9 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.**

Valverde, a ocho de agosto de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE, Alpidio Valentín Armas González, firmado electrónicamente.

## ANUNCIO

4415

166742

Exp.: 8011/2022.

PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE LA OBRA “REHABILITACIÓN DEL FIRME DE LA CARRETERA DE INTERES INSULAR HI-6, CRUCE LA MACETA- CRUCE LOS SARGOS (P.K. 1+450 AL P.K. 1+900)”

Por la Presidencia del Cabildo de El Hierro, con fecha 25 de julio de 2023, se dictó Resolución nº 2023-2616, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

“Proceder a la publicación del proyecto de la obra “REHABILITACIÓN DEL FIRME DE LA CARRETERA DE INTERÉS INSULAR HI-6, CRUCE LA MACETA-CRUCES LOS SARGOS (P.K. 1+450 AL P.K. 1+900)”, de fecha 19 de diciembre de 2022, según redacción ejecutada por el Ingeniero Civil, don Alfonso Acosta Fernández, cuyo presupuesto de ejecución por contrata asciende a la cantidad de doscientos veinticinco mil ciento treinta y

seis euros con sesenta y nueve céntimos (225.136,69 €), 7% IGIC incluido, en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife, en la página web del Cabildo de El Hierro, y en el portal de participación ciudadana [participa.elhierro.es](http://participa.elhierro.es), a efectos de que, en el plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, se formulen las reclamaciones, alegaciones y observaciones que se consideren”.

Quienes deseen formular alegaciones podrán realizarlas a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de El Hierro, así como en las oficinas del Servicio de Información y Atención Ciudadana (SIAC), sitas en calle Doctor Quintero nº 11, pudiendo solicitar cita o información previa en el teléfono 922550078; o en cualquiera de las otras formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del PACAP.

Valverde, a veintiocho de julio de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE ACCIDENTAL, David Cabrera de León, firmado electrónicamente.

**ORGANISMO AUTÓNOMO ESCUELA  
INSULAR DE MÚSICA (ISLA DE LA  
PALMA)****ANUNCIO****4416****167717**

Por la Presidencia del O.A. Escuela Insular de Música se ha dictado el siguiente Decreto número 2023/85, de fecha 8 de agosto de 2023, por el que se nombra la Secretaría del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música, cuyo texto se publica a continuación:

“DECRETO Número: 2023/85 de fecha 08/08/2023.

Visto el expediente referenciado, y atendiendo a los siguientes:

**ANTECEDENTES.**

Visto el Decreto nº 2023/7224, de fecha 28 de julio de 2023, por el que se me delega la Presidencia del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música.

Visto que conforme a lo dispuesto en el artículo 21 de los Estatutos del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música:

“Ejercerá las funciones de la Secretaría del Consejo Rector, por designación de la Presidencia del Organismo Autónomo, personal funcionario del Excmo. Cabildo Insular en los términos previstos en el artículo 8 de estos estatutos”.

Disponiendo al respecto el artículo 8 que: “Ejercerá las funciones de la secretaria del Consejo Rector, por designación de la Presidencia del Organismo Autónomo, un/a funcionario/a de carrera Grupo A1, Licenciado en Derecho, del Excmo. Cabildo Insular de La Palma”.

Visto que desde el 24 de septiembre de 2015 y hasta la fecha, ha venido desempeñando las funciones de Secretario del O.A. Escuela Insular de Música el Jefe de Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local, D. Pedro Jesús Acosta Rodríguez, por encontrarse adscrito el O.A. a dicho Servicio.

Disponiendo el artículo 96.1 c) del Reglamento Orgánico, de Gobierno, Administración y

Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma que: “Ejercerá las funciones de la secretaria del Consejo Rector, por designación de la Presidencia del organismo autónomo, el personal funcionario que desempeñe la Jefatura del Servicio Administrativo o, en su caso, la de Sección, directamente vinculada a la materia que constituya el objeto social o funcional del Organismo Autónomo, o cualquier otro técnico licenciado en derecho del mismo Servicio”.

Visto que el Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, carece en estos momentos de Jefes de Sección y de funcionarios de carrera A1, Técnico de Administración General o Técnico de Administración Especial licenciado en derecho, que puedan sustituir al Jefe de Servicio en su ausencia, resulta necesario asimismo que las funcionarias del Excmo. Cabildo de La Palma: D<sup>a</sup>. Concepción Inés Pérez Riverol, Jefa de Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca; D<sup>a</sup>. María Nieves Pérez Pérez, Jefa de Servicio de Acción Social; D<sup>a</sup>. Ana Isabel Álvarez Acosta, Jefa de Servicio de Transportes y D<sup>a</sup>. Ana María González Rodríguez, Jefa de Servicio de Control Financiero, nombradas por Decreto de la Presidencia del OA nº 2019000075 de fecha 18 de octubre de 2019, continúen como Secretarías sustitutas de D. Pedro Jesús Acosta Rodríguez en los casos de vacante, ausencia o enfermedad.

Visto que dos de la funcionarias a las que se alude en el apartado anterior han cambiado de puestos de adscripción en la Corporación Insular, sin que ello suponga ningún tipo de impedimento al respecto para realizar sus funciones como secretarías sustitutas, si bien se resulta oportuno que en esta resolución se haga referencia a sus nuevos puestos de adscripción.

**FUNDAMENTOS DE DERECHO.**

Visto el Decreto nº 2023/7224, de fecha 28 de julio de 2023, por el que se resuelve Delegar la Presidencia del Organismo Autónomo “Escuela Insular de Música”, en el Sr. Consejero Miembro Corporativo Delegado en materia de Cultura, EDUCACIÓN, Patrimonio Cultural y Artesanía y miembro del Consejo Rector del citado Organismo, D. PABLO DÍAZ COBIELLA.

Visto lo dispuesto en los artículos 8.1, 21.2 y 22.4 de los vigentes Estatutos del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música.

Considerando la propuesta emitida por la Escuela Insular de Música de La Palma, RESUELVO:

Primero.- Que D. Pedro Jesús Acosta Rodríguez, Jefe de Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local del Excmo. Cabildo de La Palma, continúe como Secretario del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música; de manera que, consecuentemente con lo anterior, ejercerá las funciones de la Secretaria del Consejo Rector que se constituya.

Segundo.- Que las Secretarías sustitutas del Secretario Titular del mencionado Organismo Autónomo y de su Consejo Rector, en su condición de funcionarias de carrera, licenciadas en derecho, del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, nombradas por Decreto de la Presidencia del OA nº 2019000075 de fecha 18 de octubre de 2019 para los casos de vacante, ausencia o enfermedad del mismo, sin necesidad de un nuevo acto expreso en este sentido, continúen como tales en el siguiente orden: D<sup>a</sup>. Concepción Inés Pérez Riverol, Jefa de Servicio de Agricultura, D<sup>a</sup>. María Nieves Pérez Pérez, Jefa de Servicio de Acción Social, D<sup>a</sup>. Ana Isabel Álvarez Acosta, Jefa de Servicio de Transportes y D<sup>a</sup>. Ana María González Rodríguez, Jefa de Servicio de Control Financiero.

Tercero.- Dar cuenta, a los efectos oportunos, del presente Decreto a los funcionarios afectados, al Servicio de Recursos Humanos y al Sr. Tesorero General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la Sra. Interventora Delegada y a la Sra. Directora del O.A. Escuela Insular de Música”.

Contra el presente Decreto, que agota la vía administrativa, podrá interponer Recurso de Reposición ante la Presidencia de este Organismo Autónomo, de conformidad con los artículos artículo 40, 41 y 42 de los Estatuto del Organismo en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 124 y 30.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES a contar de la notificación de la misma. No obstante, el interesado podrá ejercitar cualquier otro que estime oportuno en defensa de sus derechos.”

Santa Cruz de La Palma, a diez de agosto de dos mil veintitrés.

Pablo Díaz Cobiella, documento firmado electrónicamente.

**SANTA CRUZ DE TENERIFE****Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos****ANUNCIO**

4417

167086

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 27 de julio de 2023, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: EXPEDIENTE 3724/2022/RH RELATIVO A PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR TÉCNICO/A DE PROTECCIÓN CIVIL DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE DE TÉCNICOS/AS AUXILIARES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C2, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª/8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO)

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

**ANTECEDENTES DE HECHO**

I.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 17 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de **una plaza de Auxiliar Técnico/a de Protección Civil**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Auxiliares, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 156, de fecha 27 de diciembre de 2022. El extracto de la convocatoria se publicó en el Boletín Oficial del Estado nº 127, de 29 de mayo de 2023.

II.- Mediante Decreto de la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos, dictado con fecha 29 de junio de 2023, se aprobó la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo, confiriendo un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife de dicho acto a fin de que los/as interesados/as pudieran, en su caso, alegar la omisión en ambas listas, justificándolo documentalmente, pudiendo, asimismo, solicitar la corrección de los errores en la transcripción de los datos con que figuraran en las listas, si los hubiera habido.

La publicación del anuncio del referido Decreto tuvo lugar en Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 83 del día 10 de julio de 2023, quedando determinado el plazo de subsanación desde el día 11 de julio hasta el día 24 de julio de 2023, ambos inclusive.

III.- En dicho plazo no tienen entrada solicitudes de admisión definitiva, ni de corrección de errores en la transcripción de los datos con los que constan los/as aspirantes provisionalmente admitidos/as.

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.-La Base Quinta de las que rigen el procedimiento selectivo dispone: *“Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.*

*Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.*

*Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.”*

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.- Admitir definitivamente** a los/as aspirantes que lo fueron provisionalmente.

En consecuencia, la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de **una plaza de Auxiliar Técnico/a de Protección Civil**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Auxiliares, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), queda aprobada de la siguiente manera:

### ADMITIDOS/AS:

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I.
CABRERA	DARIAS	MARCIAL EUGENIO	***8020**
CARRION	ANDIANO	REYES JIMENA	***3281**

**EXCLUIDOS/AS**

Ninguno/a.-

**SEGUNDO.-** El presente Decreto será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Edictos y en la página web municipal.

**TERCERO.-** Notificar al Tribunal Calificador del proceso selectivo.

**CUARTO.-** El presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrido, potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. La interposición de dicho recurso, impide recurrir la misma en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía judicial pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa, o se produzca la desestimación por silencio del de reposición.

El recurso contencioso administrativo podrá interponerse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.”

**Lo que se hace público para general conocimiento.**

En Santa Cruz de Tenerife, a siete de agosto de dos mil veintitrés.

LA JEFA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS,  
Laura Martín Tirado, documento firmado electrónicamente.

## Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo

### Secretaría

### ANUNCIO

4418

167657

Mediante Resolución nº 2438/2023, de fecha 9 de agosto de 2023, de la Sra. Consejera Directora de la Gerencia de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, se dispone:

#### **RESOLUCIÓN DE LA SRA. CONSEJERA DIRECTORA DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, DOÑA ZAIDA C. GONZÁLEZ RODRÍGUEZ**

(.....)

A la vista de los antecedentes y de los informes técnicos y jurídicos obrantes en el expediente administrativo, **RESUELVO:**

**Primero.** – Aprobar la corrección de errores materiales de la Resolución nº 2359/2023, de 2 de agosto de 2023, en su dispositivo segundo, con el siguiente contenido:

**Donde dice;**

**Segundo.** – *Aprobar la designación nominal del Tribunal Calificador de las presentes pruebas selectivas, con la siguiente composición;*

**Presidente/a:** *Dña. Belinda Pérez Reyes, Secretaria Delegada de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.*

**Suplente:** *Dña. María del Pilar Santana Dionis, Jefa del Servicio Administrativo de Proyectos Urbanos, Infraestructuras y Obras del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.*

**Vocal 1:** *D. Carmelo Alexis Sánchez Caballero, Jefe del Servicio de Licencias de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.*

**Suplente:** *Dña. Luisa del Toro Villavicencio, Técnica de Administración en Edificación y Actividades de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.*

**Vocal 2:** *Dña. María Belén Farrona de Arcos, Jefa del Servicio de Gestión Tributaria, del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.*

**Suplente:** *D. Pedro Sergio González Peña, Jefe del Servicio de Innovación, Atención Ciudadana y Organización de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.*

**Vocal 3:** *D. José Luis García Velasco, Técnico de Administración Especial del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.*

**Suplente:** *Dña. Nieves Reyes Elías, Tesorera Delegada de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.*

**Vocal 4:** *Dña. Marta de Olano La Roche, Interventora del Excmo. Ayuntamiento de Santiago del Teide.*

**Suplente:** D. José Manuel Dorta Delgado, Jefe del Servicio de Régimen General de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

**Secretario/a:** Dña. María José Hernández García, Jefa de Sección del Servicio de Tesorería y Gestión Financiera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

**Debe decir;**

**Segundo.** – Aprobar la designación nominal del Tribunal Calificador de las presentes pruebas selectivas, con la siguiente composición;

**Presidente/a:** Dña. Belinda Pérez Reyes, Secretaria Delegada de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

**Suplente:** Dña. María del Pilar Santana Dionis, Jefa del Servicio Administrativo de Proyectos Urbanos, Infraestructuras y Obras del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

**Vocal 1:** D. Carmelo Alexis Sánchez Caballero, Jefe del Servicio de Licencias de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

**Suplente:** Dña. Luisa del Toro Villavicencio, Técnica de Administración en Edificación y Actividades de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

**Vocal 2:** Dña. María Belén Farrona de Arcos, Jefa del Servicio de Gestión Tributaria, del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

**Suplente:** D. Pedro Sergio González Peña, Jefe del Servicio de Innovación, Atención Ciudadana y Organización de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

**Vocal 3:** D. José Luis García Velasco, Técnico de Administración Especial del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

**Suplente:** Dña. Nieves Reyes Elías, Tesorera Delegada de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

**Vocal 4:** Dña. Marta de Olano La Roche, Interventora del Excmo. Ayuntamiento de Santiago del Teide.

**Suplente:** D. José Manuel Dorta Delgado, Jefe del Servicio de Régimen General de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

**Secretario/a:** Dña. María José Hernández García, Jefa de Sección del Servicio de Tesorería y Gestión Financiera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

**Suplente:** Dña. Laura Martín Tirado, Jefa del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

**Segundo.** – Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

**Tercero.** - La presente Resolución pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponer contra la misma Recurso Potestativo de Reposición ante la Sra. Consejera Directora de la Gerencia Municipal de Urbanismo en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al del recibo de la presente notificación o directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la notificación de esta Resolución.

Contra la Resolución expresa del Recurso Potestativo de Reposición podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo ante la Jurisdicción de lo Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al del recibo de la notificación expresa del Recurso Potestativo de Reposición o en el plazo de plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que deba entenderse presuntamente desestimado tal Recurso. Todo ello, de conformidad con lo previsto en los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

En Santa Cruz de Tenerife, a diez de agosto de dos mil veintitrés.

LA SECRETARIA DELEGADA POR SUSTITUCIÓN, Luisa del Toro Villavicencio, documento firmado electrónicamente.

**ARONA****Alcaldía****ANUNCIO**

4419

167209

Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 5481, de fecha 17 de julio del corriente año, se resuelve, en extracto, lo siguiente:

“**PRIMERO.** - Establecer, como desarrollo del acuerdo plenario de 30 de junio de 2023, la organización interna de la Alcaldía y de las Áreas de Gobierno, así como la organización de las unidades administrativas adscritas a cada una de ellas, tal y como se detalla a continuación:

**1. ÁREA DE PRESIDENCIA**

Ámbito material: Gabinete de Alcaldía, Secretaría de Alcaldía, Defensa Jurídica, Protocolo y Secretaría General.

En atención a este ámbito material, la organización administrativa del Área se estructura de la siguiente manera:

- Gabinete de Alcaldía.
- Relación con los medios. Relaciones institucionales.
- Comunicación.
- Defensa jurídica General.
- Protocolo.
- Secretaría general.
- Archivo municipal.

Adscrito al Área de Presidencia se ubica el siguiente órgano administrativo:

**Secretaría General:**

Dependen jerárquicamente de la Secretaría General las siguientes Secciones y negociados:

- 1.- Sección de Organismos Autónomos.
- 2.- Sección de Actas, Acuerdos y Fe pública.
- 3.- Negociado de Archivo.

La Secretaría es un órgano de gestión administrativa reconocido como tal por la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, con funciones propias reservadas tanto por esa Ley como por normas estatales y cuyos titulares tienen atribuida la dirección de los servicios encargados de la realización de esas funciones reservadas.

**2. ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD Y SERVICIOS PÚBLICOS.**

Según el acuerdo plenario de creación de las áreas, Integran el ámbito de actuación de esta Área de Gobierno las materias siguientes:

### **Ámbito material**

- Gestión Medioambiental, Servicios de Mantenimiento, Alumbrado Público, Servicios Públicos: Limpieza y Residuos Urbanos, Abastecimiento de Aguas, Parques y Jardines, Zonas Verdes. Servicio de Playas: Gestión de Playas y Optimización de Servicios de Temporada.

Adscrita a dicha Área estaría el siguiente Servicio:

### **SERVICIO DE MEDIO AMBIENTE**

Jerárquicamente dependiente del Servicio de Medio Ambiente estarían las siguientes unidades administrativas:

1. **Sección Jurídica de Medio Ambiente.**
2. **Sección Técnica de Medio Ambiente.**

Dentro del ámbito material del Área se incluye Servicios de Mantenimiento, Alumbrado Público por lo que se hace necesario adaptar los instrumentos de ordenación a la nueva organización político administrativa.

### **3. ÁREA DE GOBIERNO DE TURISMO, PROMOCIÓN ECONÓMICA, SECTOR PRIMARIO Y EMPLEO.**

Según el acuerdo plenario de creación de las áreas, integran el ámbito de actuación de esta Área de Gobierno las materias siguientes:

### **Ámbito material**

- Turismo: Promoción Turística, Planificación, Desarrollo y coordinación de las políticas de promoción turística del destino.
- Innovación Turística, Comunicación, Destino Turístico Inteligente.
- Desarrollo Económico, Comercio Local, Promoción del Empleo. Sector primario, Formación empresarial y recualificación profesional, ID + I Empresarial,
- Mercado del Agricultor, Centro emprendedor, Oficina de Consumo.

En atención a este ámbito material, la organización administrativa del Área se estructura de la siguiente manera:

Adscrito a esta Área estará el Organismo autónomo de Turismo. Asimismo, estará incluida dentro del Área la siguiente Sección:

### **Sección de Promoción Económica y Empleo**

Actualmente en la RPT en la Sección de promoción económica y empleo está adscrito junto con la sección de servicios personales al Área de Servicios Personales y Empleo, por lo que se hace necesario tramitar las correspondientes adaptaciones en los instrumentos de ordenación de personal.

#### 4. ÁREA DE GOBIERNO DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTES Y JUVENTUD.

Según el acuerdo plenario de creación de las áreas, integran el ámbito de actuación de esta Área de Gobierno las materias siguientes:

Ámbito material
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deportes: Promoción del Deporte y Gestión de Instalaciones Deportivas Municipales.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Juventud: Gestión y Programación del Ocio y Tiempo Juvenil. Política de Riesgos Juveniles, Programas Transversales Juveniles.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promoción de la Cultura. Honores y distinciones.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promoción de la Educación y el Conocimiento: Relaciones con las Universidades y Centros de Conocimiento. Gestión y Servicios Educativos Locales.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilidad patrimonial.</li> </ul>

Adscrito a esta área estarían los Organismos Autónomos de Cultura y Deportes.

Dentro del ámbito material del Área se encontraría adscrita la siguiente Sección:

- **Sección de Servicios personales:**

Asimismo, la Sección de Servicios Personales donde están adscritas Juventud y Educación se encuentran actualmente en el Área de Servicios Personales y Promoción Económica, según datos extraídos de la RPT, por lo que se hace necesario adaptar la estructura administrativa a las nuevas necesidades derivadas de la nueva organización político administrativa.

Por lo que se refiere al ámbito material de responsabilidad patrimonial se hace necesario adaptar los instrumentos de ordenación a las nuevas necesidades derivadas de la nueva organización político administrativa, creando una estructura administrativa hasta la fecha inexistente, a través de la RPT.

#### 5. ÁREA DE GOBIERNO DE SERVICIOS SOCIALES, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, TRANSPARENCIA Y MODERNIZACIÓN.

Según el acuerdo plenario de creación de las áreas, Integran el ámbito de actuación de esta Área de Gobierno las materias siguientes:

Ámbito material
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicios Sociales. ADESA. Salud pública.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Igualdad</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mayores, Gestión de Centros de Mayores y Gestión y Promoción del Ocio y Tiempo Libre de los Mayores.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gobierno Abierto y Modernización de la Administración Local. Transparencia.</li> <li>• Sede electrónica, SAC, padrón, Estadística, informática.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación ciudadana</li> </ul>

Adscrito al Área estaría el Organismo Autónomo de Servicios Sociales y la Sociedad municipal de Capital íntegramente municipal ADESA.

Dentro del otro ámbito material del Área, se encontraría asimismo adscrito el siguiente servicio:

### **SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, PLANIFICACIÓN Y ATENCIÓN CIUDADANA**

Dependen jerárquicamente del Servicio la siguiente Sección:

- 1. Sección de Organización, Planificación y Atención Ciudadana.**
  - **Negociado de Población y Estadística.**
  - **Negociado de Notificaciones y Reprografía.**
- 2. Sección de Nuevas Tecnologías.**

Por último, dentro del ámbito material del Área se encuentra el Negociado de Participación ciudadana, dependiendo en la RPT directamente de Alcaldía, por lo que se hace necesario modificar la misma para adaptarla a las nuevas necesidades organizativas.

### **6. ÁREA DE GOBIERNO URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO.**

Según el acuerdo plenario de creación de las áreas, integran el ámbito de actuación de esta Área de Gobierno las materias siguientes:

<b>Ámbito material</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificación y Gestión Territorial: Planificación Urbanística, Desarrollo PGOU, Gestión Urbanística.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disciplina Urbanística e inspección de obras. Licencias de Obra Menor. Actividades Clasificadas y Espectáculos Públicos. Patrimonio Histórico-Artístico y Etnográfico.</li> </ul>

El Área se estructura en los siguientes servicios:

### **SERVICIO DE ORDENACIÓN**

Dependen jerárquicamente del Servicio de ordenación las siguientes unidades:

- 1. Sección Jurídica de Ordenación:**
  - **Negociado de Ordenación**
- 2. Sección técnica de Ordenación:**

### **SERVICIO DE DISCIPLINA Y GESTIÓN URBANÍSTICA**

Dependen jerárquicamente del Servicio las siguientes unidades:

- 1. Sección jurídica de Gestión y Protección de la Legalidad Urbanística.**
- 2. Sección Jurídica de Obras.**
- 3. Sección jurídica de Actividades.**
- 4. Sección Técnica.**

Dentro del ámbito material del Área se encuentra Patrimonio Histórico que actualmente está adscrito a Secretaría, por lo que se hace necesario adaptar los correspondientes instrumentos de ordenación a la nueva estructura.

## **7. ÁREA DE GOBIERNO DE RRHH, SEGURIDAD, PATRIMONIO Y TRANSPORTES**

Según el acuerdo plenario de creación de las áreas, integran el ámbito de actuación de esta Área de Gobierno las materias siguientes:

<b>Ámbito material</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• RRHH. Gestión del Personal. Gestión nóminas. Seguros Sociales, salud laboral. Formación Continua</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Policía Local, movilidad urbana, tráfico, seguridad vial y vados. Protección civil, mediación comunitaria, consorcio de bomberos, transporte y Parque Móvil. Potestad sancionadora</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Patrimonio e inventario, transporte. Cementerio y gestión de servicios funerarios. Aguas. Vados. Fiestas.</li></ul>

Dentro del otro ámbito material del Área, se encontraría adscrito el Servicio de Recursos humanos:

### **SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS**

Dependen jerárquicamente del Servicio de Recursos Humanos las siguientes Secciones:

- 1. Sección de Administración de Personal**
  - **Negociado de Administración de Personal**
  - **Gestor de Nóminas.**
- 2. Sección de Gestión de Personal:**
  - **Negociado de Gestión de Personal.**
  - **Negociado de Selección y Provisión.**

### **SECCIÓN DE INFRACCIONES y MULTAS**

En atención a este ámbito material, la organización administrativa del Área se estructura de la siguiente manera:

- 1. Sección de Infracciones y Multas.**

### **SECCIÓN DE MOVILIDAD, TRANSPORTES Y SERVICIOS PÚBLICOS**

- 2. Sección de movilidad, transportes y servicios públicos.**
  - **Negociado de movilidad y transporte.**
  - **Negociado de Aguas.**
  - **Coordinación de Cementerio.**

Dentro del ámbito material del Área de Gobierno se incluye **Patrimonio e Inventario, que en la actualidad están dentro de la Sección de Servicios Personales, por lo que se deberían adaptar los instrumentos de ordenación a la nueva organización político administrativa, a través de la Relación de Puestos de Trabajo.**

## POLICÍA LOCAL

1. **Sección de policía.**
  - **Negociado de policía.**
2. **Sección de Seguridad.**

Por último, dentro del ámbito material del Área de Gobierno se incluye Fiestas, careciendo en la actualidad de estructura administrativa, por lo que debería adaptarse la Relación de puestos de trabajo a nueva organización político administrativa.

## 8. ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y HACIENDA.

### Ámbito material

- Hacienda municipal: Intervención, Tesorería y Recaudación.
- Gestión e inspección tributaria. Catastro.

Dentro del otro ámbito material del Área, se encuentran adscritos los siguientes servicios:

### Intervención

Dependen jerárquicamente de la Intervención la siguiente Sección:

1. **Sección de Fiscalización.**
2. **Sección de Presupuesto y Contabilidad.**
  - **Negociado de Ingresos.**
  - **Negociado de Gastos.**
3. **Sección de Organismos Autónomos.**

### Tesorería

Dependen jerárquicamente de la Tesorería la siguiente sección:

- 1 **Sección de Recaudación.**
  - **Negociado de Recaudación Ejecutiva.**
  - **Negociado de Recaudación Voluntaria.**

La Intervención y la Tesorería son órganos de gestión administrativa reconocidos como tales por la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, con funciones propias reservadas tanto por esa Ley como por normas estatales y cuyos titulares tienen atribuida la dirección de los servicios encargados de la realización de esas funciones reservadas.

Por otra parte, dentro del ámbito del Área, estaría adscrito el Servicio de Gestión Tributaria:

## SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA

Dependen jerárquicamente del Servicio de Gestión tributaria

1. **Sección de Tributación Inmobiliaria**
  - **Negociado de Bienes Inmuebles.**

- **Negociado de Transmisiones**
- 2. Sección de Tributación Empresarial**
  - **Negociado de Gestión Tributaria.**
  - **Negociado de Inspección Tributaria.**

## **9. ÁREA DE GOBIERNO DE CONTRATACIÓN, OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA**

Según el acuerdo plenario de creación de las áreas, integran el ámbito de actuación de esta Área de Gobierno las materias siguientes:

<b>Ámbito material</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicio de contratación, obras públicas e infraestructuras.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vivienda. Ayudas de rehabilitación de vivienda.</li> </ul>

Asimismo, dentro del ámbito material del Área también estaría adscrito el siguiente servicio:

<b>SERVICIO DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS</b>
---

Dependen jerárquicamente del Servicio:

### **1. Sección de Obras.**

Dentro del ámbito material del Área también se encontraría adscrita la Sección de Contratación:

#### **1. Sección de Contratación.**

- **Negociado de Contratación.**

**Por lo que se refiere al ámbito material del Área se incluye vivienda y ayudas a rehabilitación de vivienda, no existiendo en la actualidad una estructura administrativa, por lo que se hace necesario adaptar los instrumentos de ordenación a las nuevas necesidades derivadas de la nueva organización político administrativa.**

**SEGUNDO.** – Dar traslado de la presente Resolución a la Sección de Gestión de Personal a fin de tramitar las correspondientes adaptaciones en los instrumentos de ordenación del personal de este Ayuntamiento, a través de la Relación de Puestos de Trabajo.

**TERCERO.** - Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento para general conocimiento.”

Lo que se hace público de conformidad con lo preceptuado en el artículo 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Arona, a uno de agosto de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Fátima Lemes Reverón, firmado digitalmente.

**Alcaldía****ANUNCIO**

4420

167209

Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 5474, de fecha 17 de julio del corriente año, se resuelve, en extracto, lo siguiente:

**“Primero.** Delegar la Presidencia efectiva de las Comisiones Informativas Permanentes que a continuación se indican, a los siguientes concejales:

- La Presidencia efectiva de la Comisión Informativa Permanente Medio Ambiente y Servicios Públicos a D<sup>a</sup> Clara María Pérez Pérez.
- La Presidencia efectiva de la Comisión Informativa Permanente de Hacienda y Recursos Humanos a D<sup>a</sup> Guacimara Tavío Fumero.
- La Presidencia efectiva de la Comisión Informativa de Régimen Interior a D<sup>a</sup> Dácil León Reverón

Esta Presidencia asumirá, como Presidenta nata, las Comisiones Informativas Permanentes de Urbanismos y Ordenación del Territorio y Comisión Informativa de Contratación y Obras Públicas

**Segundo.** Delegar la Presidencia efectiva de las Comisiones Informativas Especiales que a continuación se indican, a los siguientes concejales

- La Presidencia efectiva de la Comisión Especial de Cuentas a D<sup>a</sup> Guacimara Tavío Fumero
- La Presidencia efectiva de la Comisión Especial de Honores y Distinciones a D. Luis José García García
- La Presidencia efectiva de la Comisión Especial de Colaboración con otras Administraciones a D<sup>a</sup> Dácil León Reverón
- La Presidencia efectiva de la Comisión Especial de Organización y Calidad a D. Luis Sierra Ladrero
- La Presidencia efectiva de la Comisión de Seguimiento de la gestión del Alcalde, la Junta de Gobierno Local y Concejales que ostenten delegaciones a D<sup>a</sup> Ruth Guacimara Martín López
- Esta Presidencia asumirá la Presidencia de la Comisión Especial de Control y Seguimiento de la Contratación

La delegación que se efectúa tendrá efectos desde el día siguiente a la fecha en la que se notifique que este Decreto y será de carácter indefinido, sin perjuicio de la potestad de avocación de esta Alcaldía.

**Tercero.** Comunicar esta resolución a la Concejala afectada por la misma, entendiéndose aceptada la competencia delegada de forma tácita, si dentro del plazo de las veinticuatro horas siguientes no se manifiesta nada en contra

**Cuarto.** Dar cuenta de esta Resolución al Pleno del Ayuntamiento en la próxima sesión que se celebre, y publicar su texto en el Boletín Oficial de la Provincia, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.”

Lo que se hace público de conformidad con lo preceptuado en el artículo 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Arona, a uno de agosto de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Fátima Lemes Reverón, firmado digitalmente.

**Alcaldía****ANUNCIO**

4421

167209

Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 5475, de fecha 17 de julio del corriente año, se resuelve, en extracto, lo siguiente:

**“Primero.** - Designar como concejal delegada del Área de Gobierno de Turismo, Promoción Económica, Sector Primario y Empleo a la segunda Teniente de Alcalde, D<sup>a</sup> Doña Dácil María León Reverón.

**Segundo.** - Delegar en la Teniente de Alcalde de esta Corporación, Doña Dácil María León Reverón, todas las competencias delegables atribuidas al Alcalde por la legislación general de régimen local y por la Ley de municipios de Canarias, a excepción de las delegaciones efectuadas en la Junta de gobierno Local mediante Resolución número 4873, de fecha 26 de junio, correspondientes al ámbito material del Área de Gobierno de Promoción Económica, sector primario y Empleo:

- Turismo: Promoción turística, planificación, desarrollo y coordinación de las políticas de promoción turística del destino. Innovación turística, destino turístico inteligente.
- Desarrollo Económico, Comercio Local, Promoción del Empleo. Sector Primario,
- Formación Empresarial y Recualificación Profesional, ID + I Empresarial,
- Mercado del Agricultor, Centro Emprendedor, Oficina de Consumo.

La presente delegación tiene carácter genérico respecto a las materias delegadas y comprenderá todas las facultades, derechos y deberes referidos a la materia delegada que correspondan al órgano que las tiene asignadas originariamente, y abarcará tanto la dirección, como su gestión, la firma de actos de trámite o definitivos, incluidas las resoluciones y los decretos, así como la resolución de los recursos de reposición, que sean necesarios para la ejecución de la citada delegación.

Como concejala delegada del Área de Gobierno, también ostentará las siguientes funciones previstas en el artículo 40 de la ley 7/2015, de municipios de Canarias:

- a) La dirección del personal adscrito.
- b) La iniciativa, impulso, dirección y coordinación de los servicios y actividades.
- c) Ejercer el control y tutela de los organismos públicos y sociedades municipales adscritos al Área.
- d) Elevar a la persona titular de alcaldía o a través de esta, a la Junta de Gobierno Local o al Pleno, propuestas de resoluciones, acuerdos o convenios en las materias que correspondan.
- e) Presidir los Consejos Sectoriales, de distrito o de barrio.
- f) Autorizar y disponer gastos y reconocer y liquidar obligaciones en la cuantía y condiciones fijadas en las bases de ejecución del presupuesto.

- g) Proponer a la persona titular de la alcaldía la inclusión en el proyecto de presupuestos de los programas del Área y, en su caso, las modificaciones de crédito precisas.
- h) Presidir las mesas de contratación.
- i) Actuar como órgano de contratación en relación con los contratos menores que se celebren dentro del ámbito material del Área y dentro de la cuantía que en la legislación general habilita la competencia de la persona titular de la alcaldía en los términos que establezcan las bases de ejecución del presupuesto.
- j) El seguimiento del cumplimiento y ejecución de los Contratos y Convenios.
- k) Dar el visto bueno a las certificaciones expedidas por los servicios.
- l) La resolución de los procedimientos de acceso, rectificación o cancelación de datos de carácter personal de los ficheros.

**Tercero.** - Las atribuciones delegadas se ejercerán en los términos y dentro de los límites de esta delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas por sus titulares en otro órgano o concejal. Asimismo, en el texto de las resoluciones adoptadas por los Concejales en virtud de esta delegación, se tendrá que hacer constar esta circunstancia.

La concejal delegada queda obligado a informar a esta alcaldía, a posteriori, de la gestión y disposiciones que se dicte y, previamente, de las decisiones de trascendencia en los términos previstos en el artículo 115 del ROF.

**Cuarto.** - La concejal delegada queda obligado a informar a esta Alcaldía, a posteriori, de la gestión y disposiciones que dicte y, previamente, de las decisiones de trascendencia en los términos previstos en el artículo 115 del ROF.

En caso de ausencia, vacante, enfermedad o cualquier otro impedimento de los Concejales delegados, esta Alcaldía asumirá, directa y automáticamente las competencias delegadas, como titular de la competencia originaria, entendiéndose a estos efectos ejercitada la potestad de avocación en base a la presente resolución, sin necesidad de una nueva resolución expresa en este sentido.

**Quinto.** - La presente delegación requerirá, para ser eficaz, su aceptación que podrá ser expresa, consignándolo así en el duplicado de la notificación, o tácita, si en el término de tres días hábiles no se manifiesta lo contrario. Será de carácter indefinido, sin perjuicio de la potestad de revocación de esta Alcaldía.

**Sexto.** - Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre y publicar la presente delegación de atribuciones en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, en la Sede Electrónica Corporativa, así como a los Servicios Administrativos, a los efectos oportunos.”

Lo que se hace público de conformidad con lo preceptuado en el artículo 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Arona, a uno de agosto de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Fátima Lemes Reverón, firmado digitalmente.

**Alcaldía****ANUNCIO**

4422

167209

Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 5599, de fecha 20 de julio del corriente año, se resuelve, en extracto, lo siguiente:

**“Primero. – Modificar la Resolución número 2023/5017, efectuando a favor de Don Alexis David Gómez Álvarez, delegación específica en relación con las siguientes materias:**

- Infracciones derivadas de la Ley.
- Tratamiento residual de los vehículos.

La presente delegación específica comprenderá la dirección interna y gestión, **incluyendo la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros**. Todo ello sin perjuicio de las competencias atribuidas por la Ley de municipios al concejal delegada de Área, así como de la facultad de supervisión de dichas actuaciones por la misma.

**Segundo.** - Mantener la resolución 2023/5017, de fecha 30 de junio de 2023, en el resto de sus consideraciones.

**Tercero** – La presente delegación requerirá, para ser eficaz, su aceptación que podrá ser expresa, consignándolo así en el duplicado de la notificación, o tácita, si en el término de tres días hábiles no se manifiesta lo contrario. Será de carácter indefinido, sin perjuicio de la potestad de revocación de esta Alcaldía.

**Cuarto** - Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre y publicar la presente delegación de atribuciones en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, en la Sede Electrónica Corporativa, así como a los Servicios Administrativos, a los efectos oportunos.”

Lo que se hace público de conformidad con lo preceptuado en el artículo 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Arona, a uno de agosto de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Fátima Lemes Reverón, firmado digitalmente.

**FASNIA****ANUNCIO****4423****166701**

Extracto de la Resolución de 07 de agosto de 2023 de Alcaldía-Presidencia por la que se convocan ayudas para Rehabilitación de Viviendas de titularidad privada dentro del Programa para combatir la despoblación en el medio rural del Plan de Viviendas de Canarias 2020-2025.

BDNS (Identif.): 711856.

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/711856>).

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

Primera: Objeto.

1. Es objeto de las presentes bases regular el otorgamiento de ayudas dentro de la línea de actuación "fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada en el término municipal de Fasnia" del Programa Regional para Combatir la Despoblación en el Medio Rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025, cumpliendo los requisitos establecidos en dicho Programa y su documento técnico y con la finalidad asegurar la rehabilitación o adecuación de viviendas de titularidad privada del entorno rural a las condiciones mínimas de habitabilidad, ahorro de consumo energético, elementos estructurales y, en definitiva, aquellas obras necesarias para el adecuado mantenimiento de las mismas, con lo que se pretende contribuir también a propiciar la permanencia o el cambio de residencia a las zonas rurales.

Segunda: Tipos de actuaciones objeto de ayuda.

Podrán otorgarse subvenciones para la realización de las siguientes actuaciones:

Obras de Rehabilitación en viviendas aisladas o interior de viviendas en edificios:

Reformas para adaptar la vivienda a personas con diversidad funcional y movilidad reducida, tales como ampliación de espacios de circulación, cambio de puertas, instalación de señales acústicas o luminosas, etc.

Instalación de sistemas integrados de domótica que mejoren la accesibilidad y autonomía en el uso de la vivienda a personas con discapacidad funcional y movilidad reducida.

Reformas de cuartos húmedos (cocina, baños y aseos).

Instalaciones interiores eléctricas de baja tensión, sin incluir aparatos receptores e) Instalaciones interiores de fontanería y saneamiento.

Obras relativas al estado de conservación de cubiertas, azoteas, fachadas y medianerías, incluyendo procesos de desamiantado, carpintería exterior. Refuerzo o sustitución parcial de los elementos estructurales.

En general las que proporcionen a las viviendas las condiciones de habitabilidad mínimas, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente, debiéndose motivar la necesidad del proyecto o actuación.

En el caso de edificios de tipología residencial colectiva, reformas en las zonas comunes:

Instalaciones eléctricas de enlace.

Instalación general de fontanería.

Red de evacuación de aguas.

Obras relativas al estado de conservación de cubiertas, azoteas, fachadas y medianerías, incluyendo procesos de desamiantado, carpintería exterior. Refuerzo o sustitución parcial de los elementos estructurales.

Obras de accesibilidad.

Obras con la finalidad de luchar contra la pobreza energética, entre cuyas causas se encuentra la baja eficiencia energética de la vivienda, tanto en viviendas unifamiliares aisladas o agrupadas en fila, como en los edificios de viviendas de tipología residencial colectiva, incluidas las actuaciones que se realicen en el interior de sus viviendas consistentes en:

La mejora de la envolvente térmica del edificio y/o de la vivienda para reducir su demanda energética, mediante actuaciones en fachada, cubierta, plantas bajas no protegidas o cualquier paramento de dicha envolvente, de mejora de su aislamiento térmico, la sustitución de carpinterías y acristalamientos de los huecos, el cerramiento o acristalamiento de las terrazas ya techadas, u otras, incluyendo la instalación de dispositivos bioclimáticos y de sombreado. Se incluye la instalación de agua caliente sanitaria, incluso la instalación de energía solar térmica.

Para la justificación de la demanda energética en la situación previa y posterior a las actuaciones propuestas o, en su caso, del consumo de energía primaria no renovable se utilizará cualquiera de los programas informáticos reconocidos conjuntamente por los ministerios competentes en materia de vivienda y de energía, que se encuentran en el registro general de documentos reconocidos para la certificación de la eficiencia energética de los edificios. Asimismo, se podrá realizar mediante la comparación de los certificados de eficiencia energética de antes y después de la intervención.

A efectos de acreditar el cumplimiento de la finalidad de esta actuación, se requiere que, tras la inversión, se produzca una reducción de al menos el 10% de las toneladas de CO<sub>2</sub> anuales, o bien lograr una mejora del salto de una letra en la calificación para edificios de uso residencial (vivienda) del documento reconocido "Calificación de la eficiencia energética de los edificios" del Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía (IDAE).

Obras en viviendas aisladas en situación de fuera de ordenación con la finalidad de que puedan dejar de estarlo si se desarrollan las obras necesarias para ello, con indicación de las mismas.

La actuación subvencionable podrá consistir en alguna de las actividades A, B, C o D o una combinación de las mismas, pudiendo abarcar un conjunto de viviendas de tipología unifamiliar y/o colectiva. En este último caso, las viviendas podrán ser de varios edificios. Deberán distinguirse las actuaciones individuales, las cuales se referirán a las intervenciones por vivienda unifamiliar y por edificio de tipología de vivienda colectiva. Asimismo, en cada actuación individual en un edificio deberán distinguirse las viviendas objeto de intervención.

Para la obtención de las subvenciones relacionadas en este programa, se requiere que la obra subvencionable no se haya iniciado antes de la fecha de solicitud de la subvención.

Tercera: Régimen de las viviendas objeto de la intervención.

Las viviendas objeto de la intervención deberán reunir los requisitos siguientes:

La vivienda debe constituir el domicilio habitual y permanente de sus propietarios o arrendatarios en el momento de la solicitud de la subvención. Excepcionalmente, la vivienda a rehabilitar podrá estar deshabitada a fecha de la solicitud, siempre y cuando se aporte el compromiso de la persona titular de la vivienda a destinarla a domicilio habitual y permanente de la persona propietaria o de una persona tercera en régimen de arrendamiento en el plazo de dos meses contados a partir de la finalización de las obras. En el supuesto de que se solicite la subvención para realizar actuaciones de accesibilidad, que alguno de los miembros de la unidad de convivencia tenga reconocida una discapacidad o sea mayor de 65 años.

Que se ajusten a lo dispuesto en la normativa urbanística que sea de aplicación. Deberá tratarse de viviendas en situación de legalidad conforme a la normativa de aplicación, o legalizables, siempre y cuando, en este segundo supuesto, la ayuda se destine totalmente a la legalización.

Cuarta: Requisitos específicos de las viviendas.

Las viviendas deberán tener, en general, una antigüedad en la fecha de la solicitud de, al menos, veinte años, salvo para actuaciones del tipo A.a) y/o A.b) en viviendas donde residan personas mayores de 65 años o con diversidad funcional y movilidad reducida. Asimismo, podrán subvencionarse obras destinadas a la mejora de la salubridad por encontrarse la vivienda con deficiencias graves que supongan la existencia de incumplimientos del Documento Básico del Código Técnico de la Edificación DB-HS de salubridad que impidan o dificulten la habitabilidad, por poner en riesgo la seguridad de las personas, aunque las viviendas no tengan la antigüedad requerida.

Para los edificios de viviendas de tipología residencial colectiva que quieran acogerse a las ayudas de este programa, deberán cumplir los siguientes requisitos:

Estar finalizados antes de 1996, admitiéndose las excepciones citadas anteriormente en este apartado.

Que al menos el 70% de su superficie construida sobre rasante, excluida la planta baja o plantas inferiores si tiene o tienen otros usos compatibles, tenga uso residencial de vivienda.

Que al menos el 50% de las viviendas constituyan el domicilio habitual de sus propietarios o arrendatarios en el momento de solicitar acogerse al programa.

Las viviendas y sus anejos, así como las zonas comunes interiores y exteriores de los edificios con viviendas, deberán reunir los requisitos relativos a diseño y calidad del Código Técnico de la Edificación y demás disposiciones de carácter básico y en las de ámbito autonómico que les sean de aplicación, así como en las ordenanzas municipales de edificación.

Queda prohibido destinar la vivienda a alquiler turístico y a otros usos con un fin distinto al de residencia habitual y permanente, así como el subarriendo.

La vivienda no podrá permanecer deshabitada por un tiempo superior a 6 meses por año.

De conformidad con lo dispuesto en los apartados 4 y 5 del art. 31 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, se establece que la persona beneficiaria deberá destinar los bienes al fin concreto para el que le fue concedido la subvención por un periodo mínimo de 10 años.

Quinta: Beneficiarios.

1.- Podrán ser beneficiarios de estas ayudas aquellas personas que, reúna los siguientes:

Tener nacionalidad española y los refugiados, asilados, apátridas, así como los extranjeros residentes o transeúntes en los términos previstos en el artículo 3 de la Ley 8/1987, de 28 de abril de Servicios Sociales.

Estar empadronados y residir de forma efectiva en el municipio o, en caso contrario, acreditar el compromiso de empadronarse para destinar la vivienda a su domicilio habitual y permanente o arrendarla a una persona tercera en régimen de arrendamiento en el plazo de dos meses contados a partir de la finalización de las obras.

Ser propietaria, copropietaria de la vivienda en la que se van a realizar las obras de rehabilitación o ser representante de la Comunidad de propietarios en caso de ayudas a edificios de tipología residencial colectiva.

Que la vivienda objeto de la rehabilitación constituya la residencia habitual y permanente de la unidad familiar del solicitante o pretenda serlo según lo previsto en la letra b) de este mismo apartado.

Que la vivienda necesite la realización de alguna/s de las obras de rehabilitación en los términos contemplados en estas bases.

Que ninguno de los miembros de la unidad familiar sea titular de otra vivienda a excepción de que, disponiendo de una vivienda en régimen de propiedad, exista un derecho de uso a favor de un tercero establecido en resolución judicial o únicamente disponga de la nuda propiedad de otra vivienda gravada con un derecho de usufructo a favor de un tercero.

Que la vivienda y las obras de rehabilitación se ajusten a lo dispuesto en las normas urbanísticas que sean de aplicación, dejando a salvo el tipo de actuación prevista en la letra D de la base segunda, en relación con obras en viviendas aisladas en situación de fuera de ordenación.

No podrán obtener la condición de beneficiarios, quienes estén incurso en algunas de las prohibiciones establecidas en apartado segundo del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

A los efectos de las presentes bases se entiende por unidad familiar la compuesta por el solicitante, su cónyuge o la persona que con él conviva en el supuesto de uniones de hecho, y otros familiares de primer y segundo grado por consanguinidad y afinidad, que constituyan una unidad económica.

Sexta: Obligaciones de los beneficiarios.

Son obligaciones de las personas beneficiarias, tanto las establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones, como las siguientes:

Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las ayudas.

Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como cualquier otra comprobación que pueda realizar el órgano de control competente, aportando cuanta información les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos con el mismo objeto.

Comunicar al Ayuntamiento cualquier alteración que se produzca en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la ayuda y facilitar cualquier información que les sea requerida.

Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Gobierno de Canarias, Agencia Tributaria Estatal, Tesorería de la Seguridad Social o regímenes alternativos de previsión social y con la propia Hacienda Municipal.

Facilitar cuanta información les sea requerida por el Ayuntamiento, tanto durante los trámites de solicitud y concesión, como durante la ejecución, finalización y justificación de las obras.

Prestar consentimiento, tanto al Ayuntamiento como al Instituto Canario de la Vivienda, a fin de que pueda mostrar públicamente el resultado de la intervención llevada a cabo y de la ayuda concedida.

Séptima: Presupuesto y gastos subvencionables.

El presupuesto subvencionable será el correspondiente al total de la ejecución de las obras descritas en la base segunda, incluidos los trabajos que sean necesarios para la correcta y completa ejecución de las actuaciones, más los honorarios de los profesionales intervinientes -coste de la redacción de los proyectos, informes técnicos y certificados

necesarios-, los gastos derivados de la tramitación administrativa, y otros gastos generales similares siempre que todos ellos estén debidamente justificados y sean absolutamente necesarios para la realización de las obras y su puesta al uso. No se incluirán impuestos, tasas o tributos.

En el caso de obras en viviendas fuera de ordenación el presupuesto subvencionable no incluirá los gastos derivados de la tramitación administrativa.

Asimismo, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

El importe mínimo subvencionable por cada actuación individual deberá ser, al menos, de 1.500,00 euros.

Los costes subvencionables de la actuación no podrán superar los costes medios de mercado que a tales actuaciones correspondan.

Los honorarios profesionales subvencionables estarán limitados al 7,5% del coste de las obras.

El presupuesto subvencionable no incluirá electrodomésticos.

Octava: Cuantía máxima de las ayudas.

Viviendas unifamiliares.

Se concederá a los beneficiarios una subvención del 50% del coste subvencionable de cada actuación individual y por un importe máximo por vivienda de 10.000,00 euros.

En aquellas viviendas en que la unidad de convivencia esté constituida por colectivo vulnerable, el porcentaje máximo de la ayuda correspondiente a esa vivienda sobre la inversión afectada a la misma será del 85% y no superará el límite anterior de 10.000,00 euros. No obstante, en supuestos excepcionales de extrema necesidad, el Ayuntamiento podrá incrementar, con recursos propios, la citada cuantía en base a los informes técnicos municipales justificativos, con el objeto de poder atender y solucionar globalmente alguna de las deficiencias de la vivienda. De dichos informes se deberá de dejar constancia en todo caso en el expediente.

En el supuesto de actuación del tipo C ("lucha contra la pobreza energética") los honorarios profesionales y el coste del certificado de eficiencia energética se considerarán aparte del resto de conceptos subvencionables, de forma que este resto se subvencionará al porcentaje que corresponda de acuerdo al párrafo anterior y hasta el límite de 10.000,00 euros por vivienda de tipología individual. Por su parte, los honorarios del técnico proyectista y el coste del certificado de eficiencia energética se subvencionarán al 100%, hasta el límite de 750,00 euros y 250,00 euros, respectivamente. Finalmente, la cuantía de la subvención será la suma de ambos términos.

Se entenderá por colectivos vulnerables:

<i>Umbral de ingresos, en nº de veces el IPREM</i>	<i>Características de la unidad de convivencia</i>
$\leq (1,5 + (N-1)*0,5)$	<i>Unidades de convivencia de hasta 4 miembros. N es el número de miembros de la unidad de convivencia</i>
$\leq 4$	<i>- Familia numerosa de categoría general. - Unidades de convivencia en las que exista alguna persona con discapacidad diferente a la correspondiente al siguiente umbral.</i>
$\leq 5$	<i>- Familia numerosa de categoría especial. - Unidades de convivencia que incluyan personas con discapacidad de alguno de estos tipos: I) personas con parálisis cerebral, personas con enfermedad mental, personas con discapacidad intelectual o personas con discapacidad del desarrollo, con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33 por 100; II) personas con discapacidad física o sensorial, con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 65 por 100.</i>
---	<i>- Víctima de violencia de género</i>

Los ingresos de la unidad de convivencia o vivienda serán los ingresos de los miembros de la unidad de convivencia o vivienda en el año anterior al de la concesión de la subvención.

Para su cálculo:

- Se partirá de las cuantías de la base imponible general y del ahorro, reguladas en los artículos 48 y 49 respectivamente, de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

- Excepcionalmente y, ante la no disposición de datos fiscales recientes, el Ayuntamiento podrá solicitar otras informaciones, incluyendo una declaración responsable sobre sus ingresos, a efectos de determinar los ingresos reales de los miembros de la vivienda.

- La cuantía resultante se convertirá en número de veces el IPREM, referido a 14 pagas, en vigor durante el periodo al que se refieran los ingresos evaluados.

## 2. Edificios de tipología residencial colectiva:

## Cuantía máxima de la subvención en edificios de tipología residencial colectiva

Colectivos vulnerables	Máxima Intensidad de Ayuda	Cuantía máxima de la subvención por vivienda: el menor de los valores límite 1 y límite 2		Limitación para el conjunto del edificio
		Límite 1 (€)	Límite 2 (€)	General
Sí	85 %	0,85*ISv	8.000,00 euros	8.000,00 €/vivienda
No	50 %	0,50*ISv		

ISv: Inversión Subvencionable asignada a una vivienda

En el supuesto de actuación del tipo III ("lucha contra la pobreza energética") los honorarios profesionales y el coste del certificado de eficiencia energética se considerarán aparte del resto de conceptos subvencionables, de forma que este resto se subvencionará al porcentaje que corresponda de acuerdo a la tabla anterior y hasta el límite de 8.000,00 euros por vivienda de tipología colectiva. Por su parte, los honorarios del técnico proyectista y el coste del certificado de eficiencia energética se subvencionarán al 100%.

No obstante, los honorarios del técnico proyectista estarán limitados a 2.500,00 euros por edificio, mientras que el coste de los certificados de eficiencia energética estará limitado a 500,00 euros por edificio más 30,00 euros por vivienda del edificio. Finalmente, la cuantía de la subvención será la suma de ambos términos.

## Novena: Financiación.

1. La financiación de las ayudas correspondientes a esta convocatoria se imputará a la aplicación presupuestaria 1522.78000 "Conservación y rehabilitación edificación/A familias e instituciones sin ánimo de lucro" del Presupuesto Municipal correspondiente al año 2022.

2. La concesión de las ayudas queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión. La cuantía máxima destinada a financiar esta convocatoria será ciento treinta y nueve mil setecientos veintisiete euros y noventa céntimos de euros (139.727,90 euros), asignado por subvención del Instituto Canario de la Vivienda.

Décima: Órganos competentes para instruir y resolver el procedimiento.

1. Será competente para la instrucción y ordenación de los procedimientos de concesión de las ayudas contempladas en estas bases la oficina Técnica Municipal.

2. Será competente para la resolución de los procedimientos de concesión de las ayudas contempladas en estas bases la Alcaldía-Presidencia.

Undécima: Forma, lugar y plazo de presentación de solicitudes.

1. Las instancias de solicitud, debidamente cumplimentadas, junto con la documentación requerida, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Fasnia.

2. Conforme con lo establecido en el Artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se entiende otorgado el consentimiento a este Ayuntamiento, para la consulta de los datos que afecten al procedimiento para la resolución de la ayuda solicitada.

En caso de que el solicitante no otorgue su consentimiento para la consulta deberá indicarlo de forma explícita en la solicitud, comprometiéndose a aportar los datos y certificados requeridos para su resolución.

3. La presentación de solicitudes tendrá lugar dentro del plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, previa inserción en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS). Las solicitudes presentadas fuera del plazo aludido no serán admitidas.

4. El modelo de solicitud, las autorizaciones y las bases se encuentran a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento de Fasnia, en horario de atención público, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento: (<https://ayuntamientodefania.sedelectronica.es/info.0>).

Duodécima: Formalización y presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes de ayudas para el fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia, y se presentarán en el registro electrónico del Ayuntamiento.

2. Se deberá presentar una solicitud por cada actuación conformada junto con la siguiente documentación:

a) Modelo normalizado de la solicitud debidamente cumplimentado y firmado (Anexo I).

b) DNI o NIE del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar. Los extranjeros deberán presentar, además original y copia completa del pasaporte.

c) Documentación acreditativa de la titularidad de la vivienda.

d) Justificante de los ingresos económicos de cada uno de los miembros de la unidad económica de convivencia:

- Vida Laboral de todas las personas mayores de 16 años que componen la Unidad económica de convivencia, excepto pensionistas.

- Pensionistas: documento acreditativo de la pensión que recibe emitido por el órgano competente.

- Trabajadores por cuenta ajena: certificado de haberes de empresa o última hoja de salario.

- Trabajadores autónomos: última liquidación trimestral del I.R.P.F. y /o último boletín de cotización a la Seguridad Social y declaración de responsabilidad de los ingresos mensuales que percibe.

- Desempleados: Documento acreditativo de hallarse inscrito /a en la Oficina de Empleo como demandante de empleo; Certificado de Prestaciones.

- Estudiantes mayores de 16 años: original y fotocopia de la matrícula del curso actual o certificado de estudios.

- Movimientos bancarios de todas las cuentas de las que sean titulares los miembros de la unidad económica de convivencia, de los tres meses inmediatos anteriores a la solicitud de la ayuda.

- Fotocopia de la Declaración de la Renta o en su defecto, certificado de no haber presentado I.R.P.F. correspondiente al último ejercicio, de todos los miembros de la unidad económica de convivencia que perciban rentas sujetas a este impuesto, incluyendo los menores de edad no emancipados que contarán en declaración conjunta con sus progenitores.

e) Presupuestos del gasto que origine la petición de la ayuda.

f) Declaración responsable, de conformidad con el modelo contenido en el Anexo II, de que ni el solicitante ni ninguno de los miembros de la unidad familiar es titular de otra vivienda, a excepción de qué, disponiendo de una vivienda en régimen de propiedad, exista un derecho de uso a favor de un/a tercero/a establecido en resolución judicial, o únicamente disponga de la nuda propiedad de otra vivienda gravada con un derecho de usufructo a favor de un/a tercero/a, en cuyo supuesto se aportará documentación acreditativa del cumplimiento de las indicadas circunstancias (Sentencia de Divorcio, Separación, Guarda y Custodia de Hijos Extra matrimoniales, Declaratorio de Herederos, Escrituras de Propiedad, etc.).

g) Declaración responsable, de conformidad con el modelo contenido en el Anexo III, en el que constarán los siguientes extremos:

- Autorización al Ayuntamiento para consultar de oficio, que el interesado está al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

- Que no se haya incurrido en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones no acreditadas mediante documentación específica.

h) Consentimiento informado, conforme modelo contenido en el Anexo IV, para la obtención de datos o documentos de los miembros de la unidad familiar.

i) Acreditación de la vigencia de la condición de víctima de violencia de género, en su caso.

3. Conforme a lo expresado en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, con independencia de que la presentación de los citados documentos tenga carácter preceptivo o facultativo en el procedimiento de que se trate, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos. Se presumirá que la consulta u obtención es autorizada por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

4. Si la documentación aportada no reuniera los requisitos exigidos, se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la recepción del requerimiento, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con advertencia de que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de la solicitud, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en el artículo 23.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

5. Únicamente podrá formularse una solicitud por persona/unidad familiar y vivienda. En caso de presentarse varias solicitudes por igual o distinta persona para la rehabilitación de la misma vivienda, todas ellas serán excluidas.

6. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y la documentación a la que se refiere el apartado anterior podrán presentarse en la sede electrónica municipal.

7. Se podrá solicitar cualquier otra información socio-económica o técnica que se estime oportuna, a los efectos de acreditar la situación en el expediente, sin perjuicio del acceso a los Registros Públicos, previa la autorización de la persona interesada.

8. 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 ayuda solicitada, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

9. No habrá posibilidad de reformulación de solicitudes, una vez dictada la Resolución definitiva, salvo que se reciba otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos de procedencia pública o privada, para la misma finalidad y que no resulten incompatibles, conforme a estas Bases.

10. La presentación de solicitudes presupone la aceptación de las condiciones, requisitos y obligaciones que se contienen en las presentes bases.

Decimotercera: Evaluación y criterios de valoración de las solicitudes.

1. La evaluación de las solicitudes se realizará en régimen de concurrencia competitiva con base a la documentación aportada, y conforme a las consideraciones siguientes.

2. La evaluación se realizará exclusivamente sobre la información aportada por el solicitante en la fase de admisión. No obstante, el órgano instructor podrá requerir aclaraciones sobre aspectos de la solicitud que no supongan reformulación ni mejora de esta.

3. Verificado el cumplimiento de los requisitos previstos en la convocatoria y emitido informe sobre la situación social de la unidad familiar de la persona solicitante, así como informe técnico municipal con relación a la concreción de las obra a ejecutar, se procederá a una valoración de las solicitudes para la distribución de las ayudas económicas de acuerdo con los criterios de condiciones de la vivienda, situación socio-familiar y situación económica siguientes:

NIVEL	DESCRIPCIÓN	PUNTOS
I	Mejorar las condiciones de accesibilidad mediante la supresión de barreras arquitectónicas y la adecuación funcional a las personas con discapacidad y/o dependientes	10
II	Mejorar la protección contra la presencia de aguas y humedades.	9
III	Prioridad geográfica del inmueble. Se encuentre separado del casco urbano y en una zona donde predomine la economía del sector primario.	8
IV	Mejorar la iluminación natural y la ventilación interior.	7
V	Mejorar los servicios e instalaciones de los suministros de agua, gas, electricidad y saneamiento.	6

B. Situación socio-familiar, que vendrá determinada por las circunstancias familiares: Hasta 20 puntos:

NIVEL	DESCRIPCIÓN	PUNTOS
I	Familia numerosa.	6
II	Miembros de la unidad familiar con discapacidad o dependencia.	6
III	Víctimas de violencia de género.	5
IV	Otras circunstancias especiales	3

C. Situación económica de la unidad familiar, determinada por los ingresos en relación con el número de integrantes de la misma: Hasta 40 puntos:

RENDA PER CÁPITA MENSUAL (RP) (euros)	PUNTOS
Hasta 450,00	40
Hasta 550,00	36
Hasta 650,00	32
Hasta 750,00	28
Hasta 850,00	24
Hasta 950,00	20
Hasta 1.000,00	16
Hasta 1.050,00	12
Hasta 1.100,00	10
Mayor cantidad	5

2. En el supuesto de que haya expedientes con igual puntuación, se dará prioridad al estado de conservación más deficitario de la vivienda en relación con las condiciones mínimas de habitabilidad- accesibilidad. Si aun así hubiese expedientes en igualdad de condiciones, se dará prioridad al de orden de entrada de la solicitud.3. Quedarán automáticamente excluidos todos aquellos proyectos que no se ajusten a lo especificado en estas bases.

Decimocuarta. Comisión de evaluación.

1. Las solicitudes serán objeto de un procedimiento de evaluación cuya ejecución se encomienda a la comisión de evaluación, que tendrá como función emitir un informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada, según lo establecido en el artículo 24.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

2. La comisión de evaluación estará presidida por la aparejadora Técnico municipal. Serán vocales, dos Trabajadores/as Sociales.

4. El funcionamiento de la comisión de valoración se ajustará al régimen jurídico previsto en materia de órganos colegiados en el capítulo II del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Decimoquinta. Instrucción del procedimiento y resolución.

1. El órgano competente para la instrucción realizará, de oficio, cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

2. Una vez efectuada la evaluación, el órgano instructor, a la vista de la propuesta de concesión acordada por la comisión de evaluación, formulará

la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se notificará a las personas interesadas para que, en el plazo de 10 días hábiles, formulen las alegaciones que estimen convenientes aportando, en su caso, los documentos formales que se requieran en la citada propuesta.

3. Una vez examinadas las alegaciones presentadas, en su caso, por las personas interesadas, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva que será notificada a las personas beneficiarias para que, en el plazo de diez días hábiles, comuniquen su aceptación o renuncia a la ayuda otorgada. La ausencia de respuesta se le tenga por desistido de la solicitud.

4. En cualquier momento del procedimiento, el solicitante deberá comunicar al órgano instructor, en su caso y tan pronto como tenga conocimiento de ello, la obtención de otra financiación pública para la ejecución de las actividades para las que solicita la ayuda.

5. Una vez elevada la propuesta de resolución definitiva, el órgano competente dictará la correspondiente resolución estimatoria o desestimatoria de concesión de la ayuda solicitada. Dicha resolución hará constar que ha sido concedida al amparo del Programa para Combatir la Despoblación en el Medio Rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025. Dicha resolución pondrá fin a la vía administrativa, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 63 del Reglamento aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

6. La resolución definitiva expresará:

a) La relación de personas beneficiarias.

b) Las obras de rehabilitación objeto de la ayuda.

c) La cuantía de la ayuda, el presupuesto subvencionado y el porcentaje de ayuda con respecto al presupuesto aceptado.

d) El plazo de la realización de la actividad subvencionada. e) Relación de solicitudes en estado de reserva.

f) La exclusión de solicitudes por no reunir los requisitos de la convocatoria.

Decimosexta: Plazo de resolución y notificación.

1. El plazo máximo para la resolución del procedimiento y su notificación será de seis meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Provincia». Si transcurrido dicho plazo el órgano competente para resolver no hubiese notificado dicha resolución, las personas interesadas estarán legitimadas para entender desestimada su solicitud, de acuerdo con el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, sin que ello exima de la obligación legal de resolver.

2. Las listas de resoluciones estimatorias o desestimatorias de la concesión de las ayudas se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento, surtiendo todos los efectos de notificación según lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en relación a los procedimientos de concurrencia competitiva.

3. La resolución pondrá fin a la vía administrativa, y contra la misma podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Sin perjuicio de lo anterior, contra estas resoluciones cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la jurisdicción Contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la mencionada publicación, de conformidad con el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de presentar recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo.

4. Conforme a lo dispuesto en el art 63 del Reglamento General de Subvenciones, para el supuesto de que se renunciase a la ayuda por alguno de las personas beneficiarias, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la ayuda a los solicitantes siguientes, en orden de puntuación, siempre y cuando el crédito liberado con la/s renuncia/ s sea suficiente para atender al menos a una de las solicitudes en lista de reserva, en función de la puntuación obtenida. Este procedimiento se aplicará igualmente en el caso de desistimiento expreso o tácito a la propuesta de ayuda contenida en la resolución provisional.

Decimoséptima: Pago de las ayudas.

Atendiendo a las circunstancias concurrentes de cada solicitante, podrá ser anticipado hasta el 100% del total de la subvención concedida, previa petición expresa del beneficiario.

En este caso, habrá de existir un informe social previo que acredite la necesidad del anticipo.

Decimoctava: Plazo de ejecución y finalización de las obras.

1. Las actuaciones subvencionadas deberán ejecutarse en el tiempo y forma que se establezcan en las resoluciones de concesión.

2. Finalizadas, en plazo, las obras objeto de ayudas, el interesado comunicará por escrito dicha circunstancia para que se proceda a la inspección final de la vivienda.

3. Transcurrido el plazo para la finalización de las obras sin que esta se haya comunicado, podrá girarse visita de inspección al inmueble.

Decimonovena: Plazo y forma de justificación.

1. El plazo de justificación de las actividades y gastos realizados será de un mes a contar desde la fecha límite establecida en la resolución de concesión y se realizará según las siguientes prescripciones.

a) Transcurrido el plazo establecido sin haberse presentado la documentación justificativa ante el órgano competente, éste requerirá a la persona beneficiaria para que en el plazo improrrogable de 15 días sea presentada, con apercibimiento de que la falta de presentación dará lugar a la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

b) La documentación justificativa consistirá en:

- Facturas originales y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, de los materiales y mano de obra empleada en la ejecución de las obras, coincidente con lo previsto en el presupuesto inicial, y efectivamente pagadas con anterioridad a la finalización del período de justificación. Se considerará documento justificativo del pago material, la transferencia bancaria o documentos equivalentes, y de haberse hecho efectivo, deberán constar en la factura el nombre, firma y sello del proveedor o de quien firme en su nombre, acompañado de las detalladas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico palabra "recibí en efectivo".

- Facturas originales, cartas de pago o cualquier otro documento acreditativo, de aquellos gastos complementarios, previos o posteriores a dicha ejecución, tales como honorarios de facultativos, trámites administrativos y aquellos otros que sean absolutamente necesarios para la realización de las obras y su puesta al uso, y que estén efectivamente pagadas con anterioridad a la finalización del período de justificación.

En los supuestos en los que el importe de la subvención supere los 2.500 euros y los trabajos sean realizados por empresario o profesional no podrán pagarse en efectivo las operaciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, siendo en estos casos documentos justificativo de haberse hecho efectivo el pago, la transferencia bancaria donde figure al menos, como ordenante del pago el beneficiario de la ayuda, como destinatario el perceptor del pago, el importe que se paga y el concepto.

- Informe técnico municipal en el que se constatará, tras la visita de comprobación que se realice, la finalización de todas las obras de rehabilitación subvencionables. El técnico tras personarse en el lugar, levantará acta sobre el estado en que se encuentre la obra, quedando el informe incorporado de oficio en cada expediente.

c) El órgano competente verificará el cumplimiento de los objetivos establecidos en la resolución de concesión, la adecuada justificación de la ayuda y la aplicación de los fondos a los fines para los que se concedió la ayuda, así como el resto de obligaciones de la persona beneficiaria recogidas en estas bases, emitiendo una certificación acreditativa como resultado de dichas actuaciones de comprobación. Dicha certificación determinará, en su caso, el acuerdo de la procedencia de reintegro a los efectos establecidos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

d) Transcurrido el plazo de justificación sin haberse presentado la misma ante el Ayuntamiento, adoleciera de vicios o estuviera incompleta y los mismos fueran subsanables, la administración requerirá a las personas beneficiaria para que en el plazo improrrogable de diez días hábiles sea presentada. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado llevará consigo la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones.

e) La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá a la persona beneficiaria de las sanciones que, conforme a la Ley General de Subvenciones, correspondan.

f) Cuando la justificación fuera insuficiente o incompleta dará lugar al reintegro total o parcial de la misma en atención a las cantidades no justificadas, todo ello de conformidad con lo dispuesto en las presentes bases, en la Ley General de Subvenciones y en el Reglamento que desarrolla dicha ley. Sin perjuicio, de los intereses legales que fueran procedentes.

Vigésima: Normativa aplicable.

Esta convocatoria se regirá por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones, y demás normativa que resulte de aplicación, así como por la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Fasnia, y por el Documento Técnico del Programa para Combatir la Despoblación en el Medio Rural dentro del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025.

Vigésima primera: Compatibilidad con otras ayudas.

1. Las personas beneficiarias podrán compatibilizar estas ayudas con otras del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025 siempre que no concurran en el presupuesto de la actuación inversiones comunes. No obstante, no podrán compatibilizar estas ayudas con el programa del Plan Estatal de Vivienda 2018 - 2021, relativo a la Conservación, Mejora de la Seguridad de Utilización y Accesibilidad en Viviendas, salvo que indubitadamente los costes subvencionables sean diferentes.

2. Estas subvenciones se podrán compatibilizar con otras ayudas para el mismo objeto procedentes de otras Administraciones o instituciones siempre que el importe total de las ayudas recibidas no supere el coste total de las actuaciones y siempre que la regulación de las otras ayudas, ya sean de ámbito nacional o europeo, lo admitan.

3. A estos efectos, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 14.1.d) de la Ley General de Subvenciones, una de las obligaciones de toda persona beneficiaria será comunicar al Ayuntamiento 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 finalización de las obras subvencionadas.

Vigésima segunda: Incumplimiento, inspección, responsabilidad y régimen sancionador.

1. En los supuestos en que la persona beneficiaria incumpliera cualesquiera de las obligaciones establecidas en estas bases, en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y demás normas de aplicación, así como si incumpliera las condiciones que, en su caso, se establezcan en la resolución de concesión, el órgano competente declarará la obligación de reintegro de las ayudas percibidas, así como los intereses de demora que correspondan.

2. El procedimiento de reintegro se regirá por lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y el título III del Reglamento de dicha Ley aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

3. El acuerdo por el que se inicie el procedimiento de reintegro deberá indicar la causa que determina su inicio, las obligaciones incumplidas y el importe de la subvención afectado.

4. Recibida notificación del inicio del procedimiento de reintegro, la persona interesada podrá presentar las alegaciones y documentación que estime pertinentes en un plazo de diez días hábiles.

5. Corresponderá dictar la resolución del expediente al órgano concedente de la subvención, debiendo ser notificada al interesado en un plazo máximo de doce meses desde la fecha del acuerdo de inicio. La resolución indicará quién es la persona obligada al reintegro, las obligaciones incumplidas, la causa del reintegro y el importe de la subvención a reintegrar junto a los intereses de demora.

6. El Ayuntamiento se reserva el derecho a realizar cuantas comprobaciones sean necesarias para el adecuado seguimiento y control de las actividades subvencionadas.

7. Las personas beneficiarias de estas ayudas quedarán sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador que, sobre infracciones administrativas sobre la materia establece el título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el título IV de del Reglamento de dicha Ley aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.8. Perderá el derecho a la ayuda y será causa de no abono de la misma, los siguientes supuestos:

a) Obtener la ayuda sin reunir las condiciones requeridas para ello o falseando u ocultando los hechos o datos que hubieran impedido su concesión.

b) Destinar el material objeto de la subvención concedida a una finalidad distinta de la subvencionada.

c) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación.

d) No realizar la actividad subvencionada en el plazo previsto.

e) No justificar la subvención en el plazo previsto.

Vigésima tercera: Criterios de graduación de los posibles incumplimientos.

1. El incumplimiento total de los fines para los que se concedió la subvención, de la realización de los gastos subvencionables, o de la obligación de justificación, dará lugar a la no exigibilidad de la subvención y, en caso de que la misma se hubiera abonado por anticipado, al reintegro de la subvención más los intereses de demora desde el momento del pago hasta la fecha en que se acuerde el reintegro.

2. Cuando el cumplimiento por la persona beneficiaria se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por este una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos y de las condiciones de otorgamiento de la subvención, se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) El incumplimiento parcial de los fines para los que se concedió la subvención, de la realización de la inversión, o de la obligación de justificación, dará lugar a la pérdida al derecho al cobro de la subvención asignada al beneficiario o, en su caso, al reintegro de la misma más los intereses de demora, en el porcentaje correspondiente a la inversión no efectuada o no justificada.

b) La presentación de la justificación una vez finalizado el plazo establecido se considerará incumplimiento parcial no significativo de la obligación de justificación, incluso si se presenta en el plazo de quince días a contar desde el requerimiento regulado en el artículo 23.3 del Decreto 36/2009, de 31 de marzo.

c) A los efectos de lo dispuesto en los apartados anteriores se considerará incumplimiento total la realización de una inversión inferior al 50 por ciento de la inversión subvencionable y, cumplimiento aproximado de modo significativo al total, el equivalente a un 50 por ciento o superior.

3. En todo caso, el alcance del incumplimiento será total en los siguientes casos:

a) El falseamiento, la inexactitud o la omisión en los datos suministrados por la persona beneficiaria que hayan servido de base para la concesión.

b) Incumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención.

c) La presentación de los justificantes terminado el plazo de 15 días desde el requerimiento regulado en el citado artículo 23.3 del Decreto 36/2009, de 31 de marzo.

d) Incumplimiento del mantenimiento durante 10 años tras la finalización de la inversión, del destino como vivienda habitual y permanente.

**ANEXO I****SOLICITUD DE SUBVENCIÓN**

D/D<sup>a</sup> .....  
 con DNI n.º .....y con teléfonos....., titular de una  
 vivienda sita en calle....., n.º....., en .....Municipio  
 de Fasnia, que constituye su domicilio habitual y permanente,

DATOS DEL REPRESENTANTE (únicamente tiene que rellenarse en su caso):

D/D<sup>a</sup> .....  
 con DNI n.º .....

**EXPONE:**

1º) Que es titular de una vivienda sita en:

2º) Que la citada vivienda presenta los siguientes problemas:

2º) Que para la adecuación de dicha vivienda es necesario la realización de obras de  
 rehabilitación consistentes en:

presupuestadas en .....euros, en concepto de: (Márquese con una X lo  
 que proceda)

- ( ) Materiales.
- ( ) Contrato de ejecución de obras.
- ( ) Honorarios profesionales.
- ( ) Otros.

Por lo expuesto, y de acuerdo con las **BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LAS AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA DENTRO DEL PROGRAMA PARA COMBATIR LA DESPOBLACIÓN EN EL MEDIO RURAL DEL PLAN DE VIVIENDA DE CANARIAS 2020- 2025,**

**SOLICITA:**

La concesión de una ayuda por importe de ..... euros, para la realización de las obras de rehabilitación descritas en la presente solicitud, acompañándose de la documentación requerida en las citadas Bases.

**DECLARACIÓN JURADA:**

Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con: La Agencia Tributaria Canaria y Estatal, con la Seguridad Social o regímenes alternativos de previsión social, y con el Ayuntamiento de Fasnia; que no ha recibido ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualquier Administración o Ente Público, haciendo constar, en su caso, en documentación adjunta las que ha solicitado y el importe de las recibidas y que si se ha recibido con anterioridad subvenciones concedidas por el Ayuntamiento ha procedido a su justificación.

**AUTORIZO:**

A tenor de lo previsto por el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por medio del presente expreso mi consentimiento al Ayuntamiento de Fasnia. para recabar la información necesaria ante esa Administración, la Administración de la Comunidad Autónoma Canaria, la Agencia Española de la Administración Tributaria, la Seguridad Social y cualquier otra administración si así fuera necesaria para la comprobación de los datos de la presente solicitud.

En....., a..... de..... de.....

Firma del Solicitante/Representante

**ANEXO II****DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO DISPONER DE OTRA VIVIENDA**

D/D<sup>a</sup> .....  
 con DNI n.º ..... como solicitante de una ayuda acogida a las  
 BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LAS AYUDAS AL FOMENTO DE  
 LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA DENTRO DEL  
 PROGRAMA PARA COMBATIR LA DESPOBLACIÓN EN EL MEDIO RURAL DEL  
 PLAN DE VIVIENDA DE CANARIAS 2020-2025, ante el Ayuntamiento de Fasnia  
 MANIFIESTA bajo su propia responsabilidad:

1.- Que los miembros de mi unidad familiar son los siguientes (sólo firmar mayores de edad):

Nombre y Apellidos	DNI/NIE	Parentesco	Edad	Firma

2.- Que ni el solicitante, ni ninguno de los miembros de la unidad familiar son titulares de otro vivienda, a excepción de que, disponiendo de una vivienda en régimen de propiedad, exista un derecho de uso a favor de un/a tercero/a establecido en resolución judicial, o únicamente disponga de la nuda propiedad de otra vivienda gravada con un derecho de usufructo a favor de un/a tercero/a, en cuyo supuesto se aportará documentación acreditativa del cumplimiento de las indicadas circunstancias (Sentencia de Divorcio, Separación, Guarda y Custodia de Hijos Extra matrimoniales, Declaratorio de Herederos, Escrituras de Propiedad, etc.).

3. Que los Firmantes del Punto 1 Autorizan al Ayuntamiento de Fasnia. a comprobar en Catastro que no poseen otra vivienda.

4.- Que la vivienda donde se van a realizar las obras de rehabilitación, de la cual soy titular, constituye el domicilio habitual y permanente de esta unidad familiar.

En .....a ..... de ..... de 20...

EL/LA SOLICITANTE

**ANEXO III****MEMORIA Y PRESUPUESTO DE LAS OBRAS**

D./D<sup>a</sup>....., con DNI n.º....., como solicitante de una Ayuda acogida a la **BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LAS AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA DENTRO DEL PROGRAMA PARA COMBATIR LA DESPOBLACIÓN EN EL MEDIO RURAL DEL PLAN DE VIVIENDA DE CANARIAS 2020- 2025**, ante el Ayuntamiento de Fasnia, **EXPONE** a continuación una descripción de las obras a realizar:

**PRESUPUESTO DE LAS OBRAS DESGLOSADO EN CONCEPTO DE  
MATERIALES, MANO DE OBRA,  
DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y OTROS:**

MEDICIÓN	DESCRIPCIÓN	OBRAS EUROS
----------	-------------	-------------

- TOTAL COSTE MATERIALES.....euros
- TOTAL COSTE MANO DE OBRA .....euros
- TOTAL COSTE MAQUINARIA.....euros
- TOTAL COSTE TRANSPORTE DE MATERIALES Y/O MAQUINARIA.....euros
- TOTAL COSTE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.....euros
- TOTAL COSTE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS..... euros
- TOTAL OTROS COSTES.....euros

En....., a..... de..... de.....

Firma del Solicitante/Representante

**ANEXO IV****CONSENTIMIENTO INFORMADO**

D./D<sup>a</sup> ..... con DNI n° .....  
 por la firma del presente documento, autorizo al Ayuntamiento de Fasnia, al tratamiento de mis datos personales, así como de los datos de los menores de edad sobre los que ostento la representación legal, y a su incorporación en los ficheros de datos de los cuales el Ayuntamiento es responsable. Dicha autorización incluye mi consentimiento para el tratamiento de datos especialmente protegidos que sean precisos para la concesión y gestión de las ayudas previstas en la **BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LAS AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA DENTRO DEL PROGRAMA PARA COMBATIR LA DESPOBLACIÓN EN EL MEDIO RURAL DEL PLAN DE VIVIENDA DE CANARIAS 2020-2025.**

**MENORES A CARGO DE LOS SOLICITANTES DE LA AYUDA:**

	Nombre	Apellidos	DNI	Fecha de nacimiento	Edad
Menor 1					
Menor 2					
Menor 3					
Menor 4					

**MAYORES QUE FORMEN PARTE DE LA UNIDAD FAMILIAR (Manifiestan su consentimiento a obtener los documentos o consultar los datos que requieren las BASES GENERALES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS, 2019-2020.**

Parentesco solicitante	Nombre	Apellidos	DNI y Firma

1.- Reconozco haber sido informado de la posibilidad de ejercer mis derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, dirigiendo la oportuna comunicación al Ayuntamiento de Fasnia, conforme dispone la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

2.- En el supuesto de ser beneficiario de la Subvención para el fomento de la Rehabilitación de Viviendas de titularidad privada del programa para combatir la despoblación del medio rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020/2025, autorizo al Ayuntamiento de Fasnia. a inspeccionar la realización de la actividad, así como realizar cuantas comprobaciones sean necesarias para el adecuado seguimiento y control de las actividades subvencionadas.

3.- Autorizo al Ayuntamiento de Fasnia. y al Instituto Canario de la Vivienda a divulgar las actuaciones subvencionadas.

Y, en prueba de conformidad, se firman este documento, a un solo efecto, en ....., a ..... de.....de 20...

Firma de los solicitantes (mayores de edad)

**ANEXO V**

**ACEPTACIÓN SUBVENCIÓN**

D/D<sup>a</sup> .....  
con DNI n.º .....y con teléfonos....., titular de una  
vivienda sita en calle....., n.º....., en .....Municipio  
de Fasnia, que constituye su domicilio habitual y permanente,

DATOS DEL REPRESENTANTE (únicamente tiene que rellenarse en su caso):

D/D<sup>a</sup> .....  
con DNI n.º .....

**ACEPTA:**

La Subvención concedida para la rehabilitación de mi vivienda sita  
en....., dentro del programa para combatir la despoblación  
del medio rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020/2025, por un importe de  
..... euros, para las obras de:

**Y SE COMPROMETE A:**

A destinarla a la finalidad de la misma, aportando el importe que exceda de la  
subvención concedida para cubrir el importe total de las obras subvencionadas y a  
cumplir las obligaciones establecidas en las Bases y demás disposiciones que le sean  
de aplicación.

En ....., a..... de..... de.....

Firma del Solicitante/Representante

**ANEXO VI****COMUNICACIÓN FINALIZACIÓN DE OBRAS**

D/D<sup>a</sup> .....  
con DNI n.º .....y con teléfonos....., titular de una  
vivienda sita en calle....., n.º....., en .....Municipio  
de Fasnia., que constituye su domicilio habitual y permanente,

DATOS DEL REPRESENTANTE (únicamente tiene que rellenarse en su caso):

D/D<sup>a</sup> .....  
con DNI n.º .....

**EXPONE:**

Que habiendo aceptado la subvención concedida dentro del programa para combatir la despoblación del medio rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020/2025, por un importe de..... euros, para las obras de:

Se **COMUNICA** que dichas obras están finalizadas.

**Y SOLICITA:**

Se proceda a las comprobaciones oportunas para que se emita el correspondiente informe de finalización de las obras subvencionadas, en virtud de la base decimonovena de las Bases Regulatoras que rigen las Ayudas al Fomento de la Rehabilitación de Viviendas de Titularidad Privada dentro del Programa para Combatir la Despoblación en el Medio Rural, del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025.

En ....., a..... de..... de.....

Firma del Solicitante/Representante

Fasnia, a siete de agosto de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Luis Javier González Delgado.

**ICOD DE LOS VINOS****Concejalía Delegada de Cultura****ANUNCIO****4424****166681**

EXTRACTO DEL DECRETO DE FECHA VEINTE DE JULIO DE DOS MIL VEINTITRÉS, POR EL QUE SE APRUEBAN LAS BASES REGULADORAS DEL CONCURSO DENOMINADO PREMIO DE POESÍA EMETERIO GUTIERREZ ALBELO, EN SU XXXVII EDICIÓN, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2023.

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

BDNS (identificativo): 711437.

**PRIMERO. BENEFICIARIOS.** Podrán participar todos los autores interesados, sin limitaciones de ningún tipo (edad, residencia, etc.).

**SEGUNDO.- OBJETO.** Las presentes bases tienen por objeto regular el concurso literario denominado PREMIO DE POESÍA EMETERIO GUTIERREZ ALBELO en su XXXVII edición, correspondiente al presente año 2023.

Los poemarios deberán reunir las siguientes características:

- 1) El tema y la métrica serán libres.
- 2) Deberán estar redactados en castellano.
- 3) El autor garantizará que la obra presentada:

A) Sea original e inédita. No cumplirán tal requisito las obras que:

a) Hayan aparecido total o parcialmente en alguna publicación impresa.

b) Hayan sido premiadas con anterioridad en algún otro concurso nacional o internacional.

c) Hayan sido presentadas a algún otro certamen cuyo fallo deba producirse antes de la resolución de este Premio.

d) Sean copia, traducción o adaptación de otras obras.

e) Que contengan posibles pasajes con significado recogidos de obras anteriores o pertenecientes a obras de autoría ajena (citando referencia).

f) Tengan los derechos de autor cedidos a terceros, o esté comprometida su cesión futura.

g) No vayan acompañadas de una declaración responsable del participante manifestando ser la persona autora y titular de todos los derechos, de tal manera que el Excelentísimo Ayuntamiento de Icod de los Vinos no se hará responsable de las posibles denuncias por plagio o eventualidad similar que surgiese, recayendo en el participante las acciones legales que procedan y asumiendo, si fuera el caso, las indemnizaciones que pudieran corresponder por los perjuicios ocasionados a otros participantes o a este Ayuntamiento.

B) Que las páginas estén numeradas, sean legibles y tenga una extensión:

a) Para poemarios en verso, de 400 versos como mínimo y 600 versos como máximo y con el siguiente formato: Times New Roman, 12 puntos, espacio entre líneas de 1,5 y 3 cms. los márgenes.

b) Para poemarios en prosa, el límite se establece en un mínimo de 20 páginas y un máximo de 40 páginas y con el siguiente formato: Times New Roman, 12 puntos, espacio entre líneas de 1,5 y 3 cms. los márgenes.

**TERCERO.- BASES REGULADORAS:** Las bases reguladoras completas y sus anexos se podrán descargar en la sede electrónica del Ayuntamiento de Icod de los Vinos, en <https://sede.icoddelosvinos.es/portal.sede>.

**CUARTO.- CUANTÍA.** El importe total del único premio que se otorgue, asciende a la cantidad de cuatro mil euros (4.000,00 €).

**QUINTO.- PLAZO DE DOCUMENTACIÓN.** Los plazos comienzan al día siguiente de su publicación en el Boletín de la provincia de Santa Cruz de Tenerife, siendo el límite de presentación el día 31 de agosto de 2022.

Icod de los Vinos, a siete de agosto de dos mil veintitrés.

LA CONCEJAL DE CULTURA, Verónica González García.- EL SECRETARIO GENERAL, Daniel José Meneses Hernández.

**EL PASO****ANUNCIO****4425****164782**

Habiéndose expuesto al público el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión de fecha 23 de febrero de 2023, de aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza municipal sobre la convivencia ciudadana, por plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife, que tuvo lugar con fecha 17 de abril de 2023, para que el mismo pudiera ser examinado y poderse presentar las reclamaciones y sugerencias que se considerasen oportunas.

Y resultando que finalizado el referido plazo de exposición al público, no se ha presentado reclamación o sugerencia alguna, según consta en el certificado emitido por la Secretaría municipal, se considera definitivamente aprobado dicho acuerdo de conformidad con lo establecido en el artículo 49.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por lo que se procede a su publicación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 70.2º de la misma Ley, y que es del siguiente tenor literal:

*Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza de convivencia ciudadana que es del siguiente tenor literal:*

*Artículo 30. 8º. La ocupación de una parte de la vía pública a partir del encintado de las aceras, utilizada generalmente como zona de aparcamientos y, en todo caso, cuando no se trate de una zona utilizada para la circulación de vehículos, podrá destinarse para la ocupación de terrazas o tarimas prefabricadas desmontables, en las zonas destinadas a este fin por la presente ordenanza y en los términos que se recogen.*

*La instalación será a cargo del titular de la licencia o autorización de la actividad del local de hostelería o similar correspondiente (bar, restaurante, cafetería, pastelería y similares). Dicha autorización será única, esto es, una sola instalación por local.*

*La licencia o autorización municipal de la actividad del local al que se vincula la terraza exterior, deberá estar en vigor y a nombre del que solicita esa nueva instalación.*

*La autorización de cualquier tipo de instalación será siempre en precario, pudiendo el ayuntamiento dejarla sin efecto en cualquier momento si existiesen causas que así lo aconsejen, bien derivadas de la necesidad ineludible de ocupación de ese espacio público por parte de administración, o bien, motivado por el incumplimiento del correcto uso o utilización de la instalación autorizada.*

*Los lugares previstos donde podrá llevarse a cabo la instalación de las terrazas desmontables se hace extensible a todas las calles, siempre que estos espacios a ocupar no estuviesen previstos como zona de carga y descarga, estacionamientos prohibidos y zonas donde la localización de las terrazas pudiesen afectar a la seguridad de los peatones o zonas de cruces de calles que dificulten la correcta visibilidad para los vehículos.*

*En todo caso, cualquier solicitud de localización de las terrazas estaría condicionada al informe favorable por parte de personal especialista en seguridad vial.*

*Condiciones generales de instalación y uso de las terrazas:*

*-La superficie máxima de ocupación será de 22 m<sup>2</sup>, no superando un largo de 9,00 m para las zonas de aparcamiento en paralelo, y un largo de 6,00 m para las zonas de aparcamiento en batería. En ambos casos, la instalación de la terraza deberá retirarse del borde exterior de la calzada rodada un mínimo de 20 cm, debiendo quedar este espacio libre de obstáculos.*

*-La altura de los cerramientos laterales de las terrazas estará comprendida entre 1,60 m y 1,90 m, cerrados y no accesibles desde el exterior a través de ellos, debiendo ser la mitad superior abierto o, de ser cerrado, han de realizarse con material traslúcido, preferiblemente cristal. La disposición de este cerramiento será obligatorio en todo el perímetro de borde de la terraza, salvo en su frente con la acera.*

*-Las terrazas serán abiertas en su parte superior, esto es, sin techo fijo, pudiéndose cubrir de manera no permanente con materiales ligeros y elementos móviles y desmontables, como son lonas, lamas de estores o similares, en color claro y tonalidades en crudo o beige, pudiéndose abatir o recoger en su totalidad hacia uno de los lados. No podrán superar el perímetro de la superficie de ocupación autorizada para la instalación de la terraza, pudiéndose disponer hasta una altura de 2,20 m.*

*-Los materiales a utilizar en la construcción de las terrazas (sean o no prefabricadas), serán preferiblemente a base de tarimas de madera natural tratada para exteriores, transitable y acabada en su color, con piezas y elementos de cerramiento de protección del mismo material en la mitad inferior y fácilmente desmontables. Podrá disponerse otro tipo de material prefabricado de calidad y acabado similar, como piezas conformadas con material metálico lacado, tarimas de PVC para exteriores o piezas y elementos conformados con madera tecnológica a base de lamas macizas resistentes a las inclemencias del tiempo.*

*Los elementos que conforman la estructura de soporte de la terraza, de no realizarse con el mismo material del resto de la terraza (vigas y travesaños de madera, por ejemplo), serán sobre estructura de perfilería metálica con protección antioxidante y acabado lacado, adecuadamente dispuesta y garantizando, en todo caso, la estabilidad y seguridad de la instalación.*

*-La tarima o pavimento de la terraza se dispondrá adosada al bordillo de la acera y sin sobrepasar su nivel, debiendo estar balizada con elementos de protección peatonal, contando con elementos capta faros en las esquinas.*

*-No podrán disponerse las zonas de terrazas frente a los portales de acceso a los edificios, ni ocupar los frentes de otros edificios distintos del que forma parte el local al que se vincule la utilización de la terraza, salvo autorización expresa de la comunidad de propietarios del edificio que corresponda en cada caso.*

-No se podrá ocupar un frente mayor al de la fachada del propio local, salvo autorización expresa del propietario del local o dependencia contigua frente al que se pretenda ubicar la terraza.

-Las terrazas quedarán exentas de todo tipo de instalaciones fijas como son las eléctricas, de fontanería, calefacción o evacuación de aguas.

-No podrá disponerse ningún tipo de publicidad en los elementos que conforman la terraza, ni en las mesas, sillas, parasoles, etc, excepto la del nombre del local en uno o varios de los paños del cerramiento que conforman la terraza.

Documentación a presentar:

-Memoria descriptiva de la instalación, indicando calidad, forma y acabado de los materiales a utilizar.

-Plano de situación con indicación de la zona a ocupar, acotado a escala 1:200

-Planos de la instalación, de planta, alzados y secciones, acotados a escala 1:100

-Presupuesto de la instalación

-Fotografías del emplazamiento y entorno

-Al finalizar la instalación, con carácter previo a su utilización, deberá aportarse por parte del promotor de la actividad un Certificado emitido por el fabricante o por técnico competente, con el que se garantice la correcta ejecución de la terraza, así como la seguridad e idoneidad de la utilización por parte de los usuarios, siendo un espacio de uso público."

Contra el mencionado acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso- Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

La presente modificación reglamentaria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife y transcurrido el plazo el plazo previsto en el artículo 65.2º de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

El texto integro de la Ordenanza es del siguiente tenor literal:

ORDENANZA MUNICIPAL SOBRE CONVIVENCIA CIUDADANA

ORDENANZA SOBRE CONVIVENCIA CIUDADANA

Objeto y ámbito de aplicación.

Artículo 1.

1.- La presente Ordenanza tiene como objeto principal lograr el bienestar colectivo y organizar la comunidad, de tal forma que se consiga una convivencia ciudadana en paz y en igualdad de derecho y obligaciones.

2.- Para la consecución del fin primordial, esta Ordenanza articula las normas necesarias que modularán la actividad de los habitantes y transeúntes del municipio en respeto y libertad.

#### Artículo 2.

1.- La presente Ordenanza será de aplicación en todo el término Municipal de El Paso, a la que quedarán obligados todos sus habitantes y/o transeúntes.

#### **Título Primero.**

#### **Población municipal.**

#### **Capítulo I.- Del empadronamiento.**

#### Artículo 3.

1.- Toda persona que viva en El Paso está obligada a inscribirse en el padrón municipal. Quien viva en El Paso y en otro municipio habrá de inscribirse únicamente en el que habite durante más tiempo al año. El Padrón Municipal queda sujeto al derecho de los vecinos de acceso, rectificación y cancelación previstos en la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre.

2.- Los menores de edad no emancipados y los mayores incapacitados tendrán la misma vecindad que los padres que tengan su guarda o custodia o, en su defecto, de sus representantes legales, salvo autorización por escrito de éstos para residir en otro municipio. En todo caso, respecto a los mayores incapacitados se estará a lo dispuesto en la legislación civil. A efectos de mayoría de edad se estará a lo dispuesto en los artículos 315 y 319 del Real Decreto de 24 de julio de 1889.

Para el empadronamiento de menores habrá de actuarse conforme a las siguientes reglas y aportando la siguiente documentación:

a) Fotocopia de documento que acredite la filiación y representación de la persona a inscribir: libro de familia (original y fotocopia) o partida de nacimiento.

b) En caso de empadronar al menor en un domicilio distinto al familiar, autorización del propietario o empadronado en el domicilio, junto con fotocopia del DNI del autorizante, y autorización por escrito firmada por el

representante del menor (padres, tutores o quien tenga confiada su guardia y custodia) y fotocopia del DNI de los mismos.

c) En caso de empadronar al menor con uno solo de los padres, autorización por escrito firmada por el otro progenitor o declaración responsable de no necesitar autorización judicial previa al cambio de domicilio del menor.

d) En los supuestos como los de separación o divorcio, copia de la resolución judicial que otorga la guardia y custodia.

3.- La inscripción en el padrón municipal de personas que residiendo en el municipio carezcan de domicilio en el mismo sólo se podrá llevar a cabo después de haber puesto el hecho en conocimiento de los servicios sociales competentes en el ámbito geográfico donde esa persona resida.

4.- La inscripción de los extranjeros en el padrón municipal no constituirá prueba de su residencia legal en España ni les atribuirá ningún derecho que no les confiera la legislación vigente, especialmente en materia de derechos y libertades de los extranjeros en España.

#### Artículo 4.

El Ayuntamiento dará de baja de oficio, por inscripción indebida, a quienes figuren empadronados incumpliendo los requisitos establecidos en la normativa vigente, una vez comprobada esta circunstancia en el correspondiente expediente en el que se dará audiencia al interesado. Este deberá comunicar el municipio o país en el que vive habitualmente y solicitar, por escrito el alta en el padrón municipal o en el Registro de Matrícula de la Oficina o Sección consular correspondiente. Dicha solicitud será tramitada por el Ayuntamiento que acuerde la baja de oficio. Si el interesado no manifiesta expresamente su conformidad con la baja, ésta sólo podrá llevarse a cabo con el informe favorable del Consejo de Empadronamiento.

#### Artículo 5.

El empadronamiento será presencial. Las altas en el Padrón se solicitarán a la Alcaldía por los interesados, sus representantes legales o persona debidamente autorizada. Los procedentes del extranjero cuya residencia en el país de origen sea anterior a la fecha de confección del último Padrón de Habitantes, exhibirán el pasaporte como documento acreditativo.

#### Artículo 6.

Cuando una persona cambie de residencia deberá solicitar por escrito su alta en el padrón del municipio de destino, el cual, en los diez primeros días del mes siguiente,

la remitirá al municipio de procedencia, donde se dará de baja en el padrón al vecino trasladado sin más trámite. En el caso de que la persona no estuviera empadronada con anterioridad o desconociera el municipio de su anterior inscripción padronal, lo hará constar así.

#### Artículo 7.

Todos los habitantes del Municipio estarán obligados a suministrar los datos estadísticos que se les interese, así como a cumplir con las normas censales que en cada momento regulen la materia, para lo cual podrán ser requeridos por la autoridad municipal.

### **Capítulo II.- Derechos y deberes de los empadronados.**

#### Artículo 8.

Son vecinos del municipio las personas que residiendo habitualmente en el mismo, de conformidad con la legislación vigente, se encuentran inscritos en el padrón municipal.

#### Artículo 9.

La adquisición de la condición de vecino se produce desde el mismo momento de su inscripción en el padrón. Sólo se puede ser vecino de un municipio.

#### Artículo 10.

El conjunto de vecinos constituye la población del municipio.

#### Artículo 11.

La condición de vecino confiere los siguientes derechos y deberes:

- a) Ser elector y elegible en los términos establecidos en la legislación electoral.
- b) Participar en la gestión municipal de acuerdo con lo dispuesto en las leyes.
- c) Utilizar los servicios públicos municipales en forma acorde con su naturaleza y acceder a los aprovechamientos comunales conforme a las normas aplicables.
- d) Contribuir mediante las prestaciones económicas y personales legalmente previstas a la realización de las competencias municipales.
- e) Ser informado, previa petición razonada y dirigir solicitudes a la Administración municipal en relación con los expedientes y la documentación municipal, de acuerdo con lo previsto en el artículo 105 de la Constitución.
- f) Pedir consulta popular en los términos previstos en la Ley.

- g) Solicitar la prestación y, en su caso, el establecimiento del correspondiente servicio público, así como exigirlos en el supuesto de constituir una competencia municipal propia de carácter obligatorio.
- h) Aquellos otros derechos y deberes establecidos en las Leyes.

**Título segundo.**

**Política de la vía pública**

**Capítulo I.- Disposiciones generales**

Artículo 12.

Se entenderá por vía pública, a efectos de aplicación del presente título, las avenidas, calles, paseos, plazas, caminos, parques, jardines, puentes, fuentes, y demás bienes municipales de carácter público del término municipal de El Paso.

**Capítulo II.- Rotulación y numeración.**

Artículo 13.

El Ayuntamiento mantendrá actualizada la nomenclatura y rotulación de las vías públicas, y la numeración de los edificios, informando de ello a todas las Administraciones públicas interesadas. Deberá también mantener la correspondiente cartografía o, en su defecto, referencia precisa de las direcciones postales con la cartografía elaborada por la Administración competente.

Artículo 14.

Las vías urbanas se distinguirán e identificarán con un nombre o número, distinto para cada una de ellas, el cual deberá ser aprobado por el Ayuntamiento. No podrán existir dos vías urbanas con el mismo nombre o número o aún distintos que por su similitud gráfica o fonética puedan inducir a confusión. La rotulación de las vías públicas tiene carácter de servicio público y podrán efectuarse mediante lápida o placa, que se fijarán en lugar bien visible, como mínimo a la entrada y salida de cada vía pública. En las plazas lo será en su edificio preeminente si lo hubiera y en sus principales accesos.

Artículo 15.

1.- La numeración de las vías públicas se llevará a cabo mediante un proyecto integrado por memoria, relación de números (antiguos y nuevos) y plano parcelario. Dicho proyecto se someterá a información pública durante 15 días, y será, en su caso, aprobado por la Alcaldía.

2.- Los propietarios de los inmuebles se verán obligados a colocar el número que, una vez determinado, les haya correspondido, cuando sean requeridos individual o colectivamente para realizarlo. De no efectuarse dicha obligación dentro del plazo fijado por el requerimiento, se procederá a su colocación por el personal designado por la Alcaldía con gastos a cargo del dueño del edificio e independientemente de la sanción que por tal incumplimiento le corresponda.

3.- El elemento que incorpore al número deberá colocarse en el centro de la fachada lindante con la vía pública, o junto a la puerta principal del inmueble. En cuanto a forma, tamaño, color e impresión, se ajustarán a los requisitos que a tal efecto fije la Administración Municipal.

#### Artículo 16.

1.- Los propietarios de inmuebles afectados por la colocación de rótulos y números deberán permitir su fijación y respetar su permanencia, así como vigilar su estado de conservación y visibilidad.

2.- Los elementos en que se incorporen las inscripciones, así como éstos, deberán guardar, en lo posible, armonía artística con la fachada, zona o sector donde se fije.

3.- Esta servidumbre administrativa será gratuita y deberá notificarse al propietario afectado.

### **Capítulo III.- Conservación**

#### Artículo 17.

Compete a la Administración Municipal la ejecución de los trabajos y obras necesarias para la perfecta conservación de los elementos estructurales y ornamentales de las vías públicas. Nadie podrá, aunque fuera para mejorar el estado de conservación de las vías públicas, ejecutar trabajos en restauración o reparación de dichos elementos sin previa licencia municipal.

### **Capítulo IV.- Uso de la Vía Pública.**

#### **Sección Primera.**

Disposiciones Generales.

#### Artículo 18.

Se entiende por uso de la vía pública, a los efectos de la presente Ordenanza, la utilización o aprovechamiento que toda persona física o jurídica puede hacer del suelo, vuelo o subsuelo de la misma.

#### Artículo 19.

El uso o aprovechamiento de la vía pública puede ser común general, común especial y privativo, de acuerdo con lo estipulado en la legislación vigente..

#### Artículo 20.

1.- Es uso común el que corresponde a todos los ciudadanos sin distinción. Se estima que el uso común tiene carácter general cuando no concurren en él circunstancias singulares, sino que se ejerce libremente de acuerdo con la naturaleza de los bienes, por lo cual este tipo de uso no está sometido a ningún tipo de licencia.

2.- Es uso común especial aquel en que concurren circunstancias de este carácter, por la peligrosidad, intensidad del uso o cualquiera otras semejantes y requiere para su ejercicio licencia previa municipal.

3.- El uso privativo constituye la ocupación en exclusiva por un particular de una parcela demanial, de modo que limite o excluya el uso por parte de otros. Se adquiere este uso por concesión administrativa.

#### Artículo 21.

El uso, aprovechamiento y disfrute de la vía pública tiene en principio el carácter de uso común general, ejercitado libremente por todos los ciudadanos, sin más limitaciones que las establecidas en la presente Ordenanza y demás disposiciones legales.

#### Artículo 22.

Se prohíbe expresamente:

- a) Utilizar la vía pública como lugar de ejercicio o desarrollo de profesiones, trabajos u oficios, sin perjuicio de las normas contenidas en los artículos siguientes reguladores de los usos común especial y privativo.
- b) Colocar o dejar abandonados en la vía pública objetos particulares, sin más excepciones que las establecidas en esta Ordenanza.

#### Artículo 23.

1.- Si se produjeran usos, ocupaciones, actividades o aprovechamiento de la vía pública sin la licencia o concesión municipal, la Autoridad Municipal procederá, previa comprobación y constatación de tal circunstancia, a ordenar al interesado por escrito el cese inmediato en la actividad, uso, ocupación o aprovechamiento efectuado, previa audiencia al interesado.

2.- En caso de incumplimiento, se procederá a la ejecución forzosa de la orden y a la retirada de los bienes, materiales o instalaciones, que serán llevados a los depósitos municipales. Los gastos que se efectúen por el traslado y custodia serán con cargo a sus propietarios o poseedores, en su caso, fijándose con arreglo a las tarifas aprobadas o, en su defecto, al coste real de los mismos. Si dichos bienes no fuesen reclamados en el plazo máximo de un mes, el Ayuntamiento podrá proceder sin más preaviso a su venta de acuerdo con las normas correspondientes a la contratación municipal.

3.- Los bienes u objetos fácilmente perecederos que no sean reclamados y retirados por sus dueños o poseedores en tiempo prudencial, podrán ser entregados a instituciones de carácter social o destruidos si fuere necesario.

#### Artículo 24.

Cuando el uso de la vía pública se estime especial y no fuere conforme con el destino propio de la misma, se considerará como uso anormal y su disfrute deberá ser objeto de concesión administrativa. Para que el uso sea calificado como de común especial anormal, se requerirá un estudio para el caso concreto por parte de la Autoridad Municipal.

#### Artículo 25.

Los diversos usos, aprovechamientos e instalaciones en la vía pública se regirán en lo previsto en esta Ordenanza y por la legislación estatal y autonómica vigente en cada momento.

### **Sección segunda. Uso común especial.**

#### Artículo 26.

1.- Las actividades, ocupaciones o aprovechamiento que impliquen uso común especial de la vía pública estarán sujetos a previa licencia municipal.

2.- La licencia municipal será otorgada o denegada por la Alcaldía en el plazo de tres meses desde su petición. Transcurrido dicho plazo sin resolución expresa, la licencia se

entenderá denegada por silencio administrativo. Si el número de licencias que pudiera o quisiera conceder el Ayuntamiento fuere limitado, su otorgamiento se efectuará mediante licitación pública, no aplicándose en este caso el plazo mencionado.

3.- Las licencias municipales tendrán vigencia durante todo el plazo que se establezca en el momento de su otorgamiento; si por error se omitiera el señalamiento del plazo de vigencia, se entenderán concedidas por la duración normal y natural en los supuestos de actividades de temporada o feria en las restantes hasta el 31 de diciembre del mismo año de su otorgamiento.

#### Artículo 27.

1.- Las licencias otorgadas por el Ayuntamiento podrán quedar sin efecto si se incumple las condiciones establecidas en las mismas y deberán ser revocadas cuando desaparezcan las circunstancias que motivaron su otorgamiento o sobrevinieren otras que, de haber existido en el momento de la solicitud, habrían motivado su denegación.

2.- Podrán quedar sin efecto también las licencias por la adopción de nuevos criterios de apreciación en cuanto al otorgamiento, así como su otorgamiento erróneo, lo que dará lugar al resarcimiento de daños y perjuicios que se hubieren causado.

#### Artículo 28.

Las licencias referidas sólo serán transmisibles por causa de muerte del titular a favor de quienes acrediten ser sus herederos o legatarios y por transmisiones inter-vivos solo cuando exista disposición especial que así lo establezca.

#### Artículo 29.

1.- Podrá autorizarse la ocupación de la vía pública con el destino siguiente:

a) Entoldados o acotados para la celebración de verbenas, conciertos, representaciones teatrales, circenses o cinematográficas y actos análogos.

b) Atracciones de feria y puestos de baratijas y quincalla

c) Competiciones o actos de carácter deportivo con automóviles, bicicletas, etc.

d) Cualesquiera otras ocupaciones de características análogas.

2.- En todo caso, la entidad organizadora de estas actividades deberá someterse a lo establecido en la normativa de espectáculos públicos y actividades clasificadas

vigente en cada momento, debiendo cumplir con las indicaciones que señale la Autoridad Municipal o sus agentes.

#### Artículo 30.

1.- La colocación de veladores y mesas en la vía pública deberá realizarse de modo que quede libre el espacio mínimo para el paso de peatones, según se desprenda de los informes técnicos competentes, de la normativa urbanística y de conformidad con las siguientes reglas, garantizando la compatibilidad con el uso común:

a) De la mitad de la anchura de la acera, en las de más de dos metros y hasta cinco metros y

b) Del tercio de la anchura de la acera, en las de más de 5 metros.

2.- Queda prohibida la colocación de veladores en las aceras de menos de dos metros de anchura.

3.- Se considera espacio mínimo para el paso de peatones el que queda libre una vez descontada la superficie que por cualquier causa u obstáculo no sea apta para el tránsito.

4.- En los supuestos en los que los veladores y mesas no se coloquen en las aceras, se estará a lo establecido expresamente en la autorización otorgada.

5.- Las licencias otorgadas para la colocación de veladores y mesas en la vía pública podrán tener una duración anual, de temporada (15 de abril a 15 de octubre) o solamente para los días festivos y vísperas de los mismos.

6.- El titular de la licencia deberá, a su costa, señalar en la acera, con pintura blanca, el perímetro dentro del cual han de quedar colocados los veladores.

7.- Las tarimas que se instalen sobre las aceras para sustentar veladores, no podrán elevarse más de 10 centímetros sobre el nivel de éstas.

8.- La ocupación de una parte de la vía pública a partir del encintado de las aceras, utilizada generalmente como zona de aparcamientos y, en todo caso, cuando no se trate de una zona utilizada para la circulación de vehículos, podrá destinarse para la ocupación de terrazas o tarimas prefabricadas desmontables, en las zonas destinadas a este fin por la presente ordenanza y en los términos que se recogen.

La instalación será a cargo del titular de la licencia o autorización de la actividad

del local de hostelería o similar correspondiente (bar, restaurante, cafetería, pastelería y similares). Dicha autorización será única, esto es, una sola instalación por local.

La licencia o autorización municipal de la actividad del local al que se vincula la terraza exterior, deberá estar en vigor y a nombre del que solicita esa nueva instalación.

La autorización de cualquier tipo de instalación será siempre en precario, pudiendo el ayuntamiento dejarla sin efecto en cualquier momento si existiesen causas que así lo aconsejen, bien derivadas de la necesidad ineludible de ocupación de ese espacio público por parte de administración, o bien, motivado por el incumplimiento del correcto uso o utilización de la instalación autorizada.

Los lugares previstos donde podrá llevarse a cabo la instalación de las terrazas desmontables se hace extensible a todas las calles, siempre que estos espacios a ocupar no estuviesen previstos como zona de carga y descarga, estacionamientos prohibidos y zonas donde la localización de las terrazas pudiesen afectar a la seguridad de los peatones o zonas de cruces de calles que dificulten la correcta visibilidad para los vehículos.

En todo caso, cualquier solicitud de localización de las terrazas estaría condicionada al informe favorable por parte de personal especialista en seguridad vial.

Condiciones generales de instalación y uso de las terrazas:

- La superficie máxima de ocupación será de 22 m<sup>2</sup>, no superando un largo de 9,00 m para las zonas de aparcamiento en paralelo, y un largo de 6,00 m para las zonas de aparcamiento en batería. En ambos casos, la instalación de la terraza deberá retirarse del borde exterior de la calzada rodada un mínimo de 20 cm, debiendo quedar este espacio libre de obstáculos.

- La altura de los cerramientos laterales de las terrazas estará comprendida entre 1,60 m y 1,90 m, cerrados y no accesibles desde el exterior a través de ellos, debiendo ser la mitad superior abierto o, de ser cerrado, han de realizarse con material traslúcido, preferiblemente cristal. La disposición de este cerramiento será obligatorio en todo el perímetro de borde de la terraza, salvo en su frente con la acera.

- Las terrazas serán abiertas en su parte superior, esto es, sin techo fijo, pudiéndose cubrir de manera no permanente con materiales ligeros y elementos móviles y desmontables, como son lonas, lamas de estores o similares, en color claro

y tonalidades en crudo o beige, pudiéndose abatir o recoger en su totalidad hacia uno de los lados. No podrán superar el perímetro de la superficie de ocupación autorizada para la instalación de la terraza, pudiéndose disponer hasta una altura de 2,20 m.

- Los materiales a utilizar en la construcción de las terrazas (sean o no prefabricadas), serán preferiblemente a base de tarimas de madera natural tratada para exteriores, transitable y acabada en su color, con piezas y elementos de cerramiento de protección del mismo material en la mitad inferior y fácilmente desmontables. Podrá disponerse otro tipo de material prefabricado de calidad y acabado similar, como piezas conformadas con material metálico lacado, tarimas de PVC para exteriores o piezas y elementos conformados con madera tecnológica a base de lamas macizas resistentes a las inclemencias del tiempo.

- Los elementos que conforman la estructura de soporte de la terraza, de no realizarse con el mismo material del resto de la terraza (vigas y travesaños de madera, por ejemplo), serán sobre estructura de perfilería metálica con protección antioxidante y acabado lacado, adecuadamente dispuesta y garantizando, en todo caso, la estabilidad y seguridad de la instalación.

- La tarima o pavimento de la terraza se dispondrá adosada al bordillo de la acera y sin sobrepasar su nivel, debiendo estar balizada con elementos de protección peatonal, contando con elementos capta faros en las esquinas.

- No podrán disponerse las zonas de terrazas frente a los portales de acceso a los edificios, ni ocupar los frentes de otros edificios distintos del que forma parte el local al que se vincule la utilización de la terraza, salvo autorización expresa de la comunidad de propietarios del edificio que corresponda en cada caso.

- No se podrá ocupar un frente mayor al de la fachada del propio local, salvo autorización expresa del propietario del local o dependencia contigua frente al que se pretenda ubicar la terraza.

- Las terrazas quedarán exentas de todo tipo de instalaciones fijas como son las eléctricas, de fontanería, calefacción o evacuación de aguas.

- No podrá disponerse ningún tipo de publicidad en los elementos que conforman la terraza, ni en las mesas, sillas, parasoles, etc, excepto la del nombre del local en uno o varios de los paños del cerramiento que conforman la terraza.

Documentación a presentar:

- Memoria descriptiva de la instalación, indicando calidad, forma y acabado de los materiales a utilizar.
- Plano de situación con indicación de la zona a ocupar, acotado a escala 1:200
- Planos de la instalación, de planta, alzados y secciones, acotados a escala 1:100
- Presupuesto de la instalación
- Fotografías del emplazamiento y entorno
- Al finalizar la instalación, con carácter previo a su utilización, deberá aportarse por parte del promotor de la actividad un Certificado emitido por el fabricante o por técnico competente, con el que se garantice la correcta ejecución de la terraza, así como la seguridad e idoneidad de la utilización por parte de los usuarios, siendo un espacio de uso público.

#### Artículo 31.

Cuando se haya autorizado en virtud de licencia municipal la colocación y establecimiento en la vía pública de mercancías u otros elementos, el dueño de éstos está obligado a señalar en la acera, y en su defecto, en la calzada con pintura blanca, el perímetro del espacio que ocuparán dichos elementos, sin que se pueda sobrepasar el mismo, pues en caso contrario podrán ser retirados los mismos por los agentes de la Policía Local.

#### Artículo 32.

1.- La publicidad en la vía pública podrá adoptar las siguientes modalidades:

- a) Anuncios publicitarios siempre que reúnan las características aprobadas por el Ayuntamiento.
- b) Reparto de octavillas publicitarias, sin que en ningún caso se arrojen a la vía pública.
- c) Programa oral, cuando sea expresamente autorizada por el Ayuntamiento, que se efectuará por medio de altavoces o amplificadores colocados en lugares fijos o instalados sobre vehículos.

2.- En todo lo no previsto en estas Ordenanzas se aplicará la normativa sectorial que en cada caso sea de aplicación.

#### Artículo 33.

El rodaje de escenas cinematográficas en la vía pública o lugares de dominio público municipal, se atenderá a los horarios y lugares previstos en la licencia que se otorgue y siempre de tal forma que no se produzca entorpecimiento del tránsito y del uso normal de la vía o lugar de que se trate.

Artículo 34.

El uso especial de vados y reservas de carga y descarga se regirá por lo que a este respecto establecen las ordenanzas municipales.

Artículo 35.

1.- Las personas que realicen obras en la vía pública o colindantes, deberán prevenir el ensuciamiento de la misma y los daños a personas o cosas.

2.- En el supuesto de que los vehículos de transporte dependientes de la obra produjeran suciedad en la vía pública, se instalará un sistema de lavado de las ruedas de dichos vehículos.

3.- Todas las operaciones de las obras se efectuarán en el interior del inmueble de la obra o dentro de la zona acotada de vía pública debidamente autorizada estando totalmente prohibida la utilización del resto de la vía pública para estos menesteres.

4.- Se prohíbe el abandono, vertido o depósito directo en la vía pública, solares y descampados, de cualquier material residual de obras o actividades. Dichos residuos deben ser retirados de las obras por sus responsables y gestionados de forma adecuada.

5.- Los materiales de obra abandonados en la vía pública adquirirán carácter de residuales, pasando a ser propiedad municipal, sin que el titular afectado pueda reclamar la pérdida de dichos materiales y sin perjuicio del cargo del coste del servicio de recogida y transporte, y de las sanciones que correspondan.

6.- Es obligación del constructor la limpieza diaria y sistemática de la vía pública que resulte afectada por la construcción de edificios o la realización de obras, incluido el ensuciamiento derivado del trasiego de maquinaria y vehículos de carga por el acceso o salida al lugar de la obra.

7.- Es obligación de los titulares de solares no construidos, su vallado para evitar en ellos los vertidos de residuos y, en cualquier caso, serán responsables de su limpieza en caso de que estos se produjeran. Si por motivos de interés público fuese necesario asumir subsidiariamente las obligaciones del propietario, el Ayuntamiento podrá

acceder a la propiedad privada siguiendo los cauces legales al respecto y repercutiendo al propietario el coste que esta actuación genera y la sanción que proceda por incumplimiento y abandono.

#### Artículo 36.

En el supuesto de que árboles de propiedad privada invadan el dominio público, la Administración requerirá al propietario su poda o retirada, previo trámite de audiencia días y con un plazo que se considere adecuado al efecto. En caso de desatendimiento la administración ejecutará lo preciso a cargo del interesado.

### **Sección Tercera.**

#### **Uso privativo**

#### Artículo 37.

1.- La ocupación de la vía pública en régimen de uso privativo debe ser objeto de concesión administrativa, de conformidad con la legislación vigente.

#### Artículo 38.

1.- Se considerará uso privativo de la vía pública, la instalación de quioscos permanentes, que podrán ser de bebidas, de publicaciones o especiales.

2.- Los quioscos de bebidas estarán destinados a servir al público bebidas de uso normal en el mercado y comestibles que no requieran condimentación previa inmediata y puedan ser consideradas como complementos a las bebidas, en aperitivos y meriendas.

3.- Los quioscos de publicaciones tendrán como finalidad principal la venta de libros, revistas y periódicos de cualquier nacionalidad. Podrán ser clasificados estos quioscos en diversas categorías por razón del tipo de publicaciones y/o lugares de instalación, a los efectos de fijar el correspondiente canon de concesión.

4.- Los quioscos especiales son aquellos que se destinan a finalidad distinta de las expresadas en los números anteriores del presente artículo.

5.- La administración municipal aprobará diversos modelos de quioscos de las tres modalidades señaladas, a fin de que las solicitudes de concesiones de los interesados se ajusten a ellos, salvo las variaciones que en cada caso se permitan. La instalación del quiosco no podrá servir de excusa para ampliar el perímetro del uso privativo concedido, mediante la colocación en las aceras de cajones, caballetes y otros

sustentáculos para la exhibición de publicaciones. En caso de incumplimiento, independientemente de la sanción que imponga, los servicios municipales retirarán dichos elementos a costa del concesionario.

#### Artículo 39.

También tendrán la consideración de uso privativo las actividades, ocupaciones y aprovechamientos siguientes:

- a) Publicidad luminosa en aparatos sustentadores de rotulación de la vía pública.
- b) Columnas anunciadoras.
- c) Plafones-anuncios

#### Artículo 40.

La instalación de estos quioscos estará sujeta, en todo caso, al cumplimiento de la normativa vigente en materia de actividades clasificadas y cualesquiera otra sectorial que sea aplicable.

### **Capítulo V.- Comportamiento o conducta de los ciudadanos. Sección Primera.**

Normas generales.

#### Artículo 41.

Toda persona tiene el deber de conocer y observar las normas municipales que sobre conducta ciudadana rijan en el Municipio.

#### Artículo 42.

El comportamiento de las personas, en especial en establecimientos públicos y en la vía pública, se atemperará en general a las siguientes normas:

- a) Se observará el debido civismo y compostura, no alterando el orden ni la tranquilidad pública con escándalos, riñas y tumultos.
- b) Se cumplirán puntualmente las disposiciones de las Autoridades y los bandos de la Alcaldía sobre conducta del vecindario y se observarán las prohibiciones especiales que en su caso se establezcan.

c) Todo ciudadano tendrá la responsabilidad de comunicar a los agentes de la Autoridad las infracciones de las que tuviere conocimiento.

d) Queda prohibido:

- Arrojar objetos al suelo en los establecimientos públicos o vía pública.
- Maltratar las instalaciones, objetos o materiales de uso común o los árboles y plantas de las plazas y jardines.
- Sacudir alfombras, esteras, ropa y otros efectos de índole personal desde los balcones, ventanas y portales.
- Regar las plantas que se encuentren en los balcones, terrazas, ventanas o portales o cualquier otro, en que los desagües viertan a la vía pública. No obstante, lo anterior está permitido de 23.00 a 24.00 horas y de 7.00 a 8.00 horas.
- Limpiar vehículos a motor en la vía pública.

Artículo 43.

La conducta y comportamiento de todos tendrá como máximo, no solo la observación de las normas jurídicas, sino también, el respeto hacia la libertad e integridad física, moral y ética de los demás, así como hacia aquellas cosas y objetos que por ser para el uso de una colectividad son merecedoras de un trato y cuidado especial, con objeto de intentar y conseguir una convivencia normal y libre.

### **Sección Segunda.**

#### **Normas relativas a las personas.**

Artículo 44.

1.- Con carácter general se prohíbe el ejercicio de la mendicidad pública dentro del término municipal, fomentando los procedimientos de reinserción social.

2.- Los Agentes de la Autoridad impedirán la mendicidad pública.

3.- Asimismo, se cuidarán los Agentes de la Autoridad de intentar recoger y ayudar a aquellos indigentes que dada su situación carezcan de cobijo para pernoctar.

Artículo 45.

Quienes perturben la tranquilidad ciudadana, serán detenidos y conducidos por los Agentes de la Autoridad a la Jefatura de la Policía Local. La estancia en dicho establecimiento durará únicamente el tiempo necesario para determinar si sólo procede

imponer sanción municipal o debe ser pasado a la jurisdicción competente, según las circunstancias del caso.

Artículo 46.

Deberá facilitarse el tránsito por la vía pública a niños, ancianos y a personas con discapacidad, en especial a aquellos cometidos que por sus deficiencias entrañen dificultades y/o peligro.

Artículo 47.

Queda prohibida cualquier acción o manifestación contraria al respeto y consideración entre los ciudadanos.

Artículo 48.

Toda persona se constituirá en defensor de la integridad física, moral y ética de los demás en su tránsito por la vía pública.

**Sección tercera.**

**En particular, normas de conducta.**

Artículo 49.

1.- Por razones de estética y buen gusto, no está permitido el tendido a exposición de ropas, prendas de vestir y elementos domésticos en los balcones, ventanas, antetechos, terrazas exteriores, o cualquier otro lugar que por su situación y orientación a la vía pública sean normalmente visibles desde la misma.

2.- Dentro del Casco urbano se establece la obligación de dotar a los edificios de celosías o instalación similar, al uso en los medios de construcción, que permita aislar del exterior los lavaderos, tendederos, trasteros, cocinas y todas aquellas dependencias cuya visión o actividad pueda resultar perjudicial a la estética del edificio o esté reñida con el entorno en que se circunscribe. En los edificios de nueva construcción deberá cuidarse especialmente tal prevención.

3.- Las medidas apuntadas en el número anterior serán de aplicación cuando las circunstancias expuestas concurren en edificaciones que den a patios comunes, siempre que haya habido una petición previa, justificada de alguno de los interesados. En edificaciones ya existentes estas medidas quedarán condicionadas al resultado del expediente y la posibilidad material de su aplicación.

#### Artículo 50.

1.- Está prohibido y, en su caso, será sancionado gubernativamente, toda acción que afee, ensucie, produzca daños o sea susceptible de producirlos en lugares de uso o servicio público y ello con independencia de la reclamación de los perjuicios causados, si procedieren, y de la competencia de la jurisdicción penal, en su caso.

2.- Todo ciudadano tiene el derecho y deber, en cuanto a miembro de una colectividad, a colaborar en la conservación y defensa del patrimonio municipal, ya sea impidiendo la realización de daños en el mismo, ya anunciándolo a la Autoridad competente en caso de haberse producido.

#### **Sección cuarta.**

#### **Policia de la Vía Urbana.**

#### Artículo 51.

1- Todos los solares no edificados, así como los estanques de regadío, deberán hallarse debidamente vallados con obra de mampostería, placas de uralita o materiales semejantes, hasta una altura mínima de dos metros contados desde el nivel del suelo con respecto a lo que prevea la normativa urbanística.

2.- La Alcaldía podrá, no obstante lo anterior, permitir que dicha valla sea sustituida por tela metálica, que no sea de espino, siendo para ello indispensable que el solar o estanque de que se trate esté alejado del centro urbano y de sus vías principales.

#### Artículo 52.

La tenencia de perros en viviendas urbanas estará absolutamente condicionada a las circunstancias higiénicas óptimas de su alojamiento, a la ausencia de riesgos en el aspecto sanitario y a la existencia o no de incomodidades y molestias para los vecinos. La tenencia de animales estará, asimismo, condicionada a los que se establezca al respecto en la ordenanza municipal reguladora de la protección y tenencia de animales.

#### Artículo 53.

1.- La recogida de residuos urbanos será establecida por el Ayuntamiento, en el ámbito de sus competencias, con la frecuencia y horario que se considere oportuno.

2.- Los servicios de recogida podrán rechazar la retirada de basuras que no estén convenientemente presentadas de acuerdo con las especificaciones establecidas

en esta Ordenanza o que no hayan sido libradas mediante los elementos de contención autorizados, siempre que ello suponga algún tipo de riesgo sanitario a los operarios del servicio o peligro de vertido o contaminación del Medio Ambiente, siempre que no supongan un peligro para la seguridad viaria y atenten contra el ornato público, siendo de aplicación el punto 3 de este artículo.

3.- Si los residuos no son entregados en las condiciones que se hayan determinado, podrán ser imputados a los interesados los gastos suplementarios que su recogida produzca.

2.- Puntos de Recogida: el servicio de recogida no procederá a recoger los residuos depositados en aquellos puntos que no figuren en su ruta establecida, siendo la responsabilidad del que deposite residuos en otros lugares, distintos de los designados para la recogida. En el caso de que estos supongan un peligro o atenten al ornato público, y después de la identificación del responsable, se procederá a la recogida de los mismos imputando al responsable los gastos suplementarios que su recogida produzca.

3.- Horarios de depósito: los residuos en general, y los fermentables en particular, se deben depositar lo más próximo posible a la hora de recogida. La utilización de los contenedores para la recogida selectiva de vidrio, papel y cartón y envases ligeros no está sujeta a ningún horario. La basura se depositará en los lugares para ello indicados a partir de las 20.00 horas en invierno y de las 21.00 horas en verano. Sin que pueda en ningún caso depositarse antes de las horas ya indicadas.

### **Título III.**

#### **Circulación de peatones y vehículos.**

##### Artículo 54.

1.- La circulación peatonal y rodada por el término Municipal, deberá ajustarse a las normas contenidas en el Código de la Circulación y disposiciones complementarias, a las establecidas en la presente Ordenanza, así como a las especiales que la Autoridad Municipal dicte al amparo del artículo 12 del Código de la Circulación.

2.- El control y la vigilancia del tráfico se realizará por la Policía Local, de acuerdo con las competencias que dicta la legislación vigente.

##### Artículo 55.

1.- Los peatones transitarán en la vía pública de conformidad con lo que se establezca en la normativa vigente y en la ordenanza municipal de circulación aplicable.

Artículo 56.

1.- Los ganados de todas clases, así como cualquier animal que se mueva por la vía pública habrá de hacerlo de conformidad deberán transitar únicamente con lo que se establezca en la normativa vigente, en la ordenanza municipal de circulación aplicable y en la de protección y tenencia de animales.

**Título IV.**

**Establecimientos comerciales, industriales y profesionales.**

Artículo 57.

1.- Es preceptiva licencia o comunicación previa para el ejercicio o desarrollo de actividades industriales, comerciales o profesionales, cualquiera que sea el lugar de su emplazamiento dentro del término municipal, estén o no abiertos al público y coexistan o no con vivienda.

2.- La administración municipal tiene por objeto comprobar si los locales en donde se desarrollan las actividades enumeradas en el párrafo anterior, reúnen las condiciones necesarias de acuerdo con el tipo de actividad a desarrollar, con el fin de garantizar la tranquilidad, seguridad y salubridad ciudadanas, así como la comprobación del respeto y observancia de las normas que sobre urbanismo impone la legislación y los instrumentos de planeamiento debidamente aprobados.

3.- La intervención municipal en la apertura de establecimientos industriales, comerciales o profesionales se ejercerá de acuerdo con la normativa vigente en cada momento.

**Título V.**

**Actividades prohibidas.**

**Capítulo I**

Artículo 58.

Queda expresamente prohibido utilizar las vías públicas en sustitución de los establecimientos de ventas, o de la trastienda, ni aún mediante vehículos automóviles propiedad de su titular.

Capítulo III.- Del consumo de bebidas en la vía pública.

Artículo 59.

Queda prohibida la práctica del botellón en las vías públicas municipales.

Artículo 60.

Cualquier persona podrá requerir la intervención de la Policía Local para hacer cumplir esta medida.

#### **Título VI.- Régimen Jurídico.**

##### **Capítulo I.- Infracciones y Sanciones.**

Artículo 61.

Las infracciones a lo regulado en esta Ordenanza se clasificarán en leves, graves y muy graves.

Artículo 62.

Son infracciones leves:

Tendrán la consideración de infracciones leves las cometidas contra las normas contenidas en este Reglamento que no se califiquen como graves o muy graves

Artículo 63.

Son infracciones graves:

- Los empadronamientos que se lleven a cabo mediante ocultación o falseamiento de datos.
- El reparto de publicidad y/o propaganda contrario a la normativa vigente.
- El desatendimiento de las obligaciones impuestas en materia de poda de árboles que invaden la vía pública.
- Desatender los requerimientos de la Administración en orden a la numeración de viviendas.
- El caso omiso a las obligaciones que esta ordenanza impone en materia de vallado de solares, estanques y otros.

Artículo 64.

Son infracciones muy graves.

- La ocupación del dominio público sin los títulos habilitantes para ello.
- El consumo de bebidas alcohólicas en la vía pública.
- Los actos de vandalismo contra los bienes o mobiliario público.

- Cualquier vulneración de lo establecido en esta ordenanza en materia de perturbación de la convivencia ciudadana.
- La venta no autorizada en la vía pública.

Artículo 65.

Sanciones:

Las infracciones leves serán sancionadas con multa de 30€ a 100 €.

Las infracciones graves con multa de 100,01€ a 250 €.

Las infracciones muy graves con multa entre 250,01 € y 1.000 €.

Artículo 66.

En la aplicación de las sanciones y su graduación, se atenderá a las circunstancias concurrentes en los hechos que las motivan, grado de culpabilidad, entidad de la falta cometida, reincidencia o reiteración y las circunstancias atenuantes o agravantes que concurran.

## **Capítulo II. Procedimiento sancionador.**

Artículo 67.

De acuerdo con los principios generales del derecho vigente, no se podrán imponer sanciones contra las infracciones de la presente Ordenanza, sino con arreglo al procedimiento regulado en el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la Potestad Sancionadora.

Disposición Adicional.

Los preceptos que establece la presente Ordenanza se entienden sin perjuicio de las intervenciones que correspondan a otros organismos de la Administración en la esfera de sus respectivas competencias.

Disposición Derogatoria.

Quedan derogadas cuantas otras normas, de igual o inferior rango, se opongan, contradigan o resulten incompatibles con las disposiciones de esta Ordenanza.

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Paso, a nueve de agosto de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE ACCIDENTAL, Eloy Martín Barreto, documento firmado electrónicamente.

**SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**

**Área de Presidencia y Planificación**

**Servicio de Recursos Humanos**

**ANUNCIO**

4426

167424

El Decreto del Sr. Alcalde Accidental número 6650/2023, de fecha 30 de junio, resolvió:

Nombrar al siguiente personal con efectos de la fecha de esta resolución,

EN EL PUESTO DE DIRECTOR DE PRENSA Y COMUNICACIÓN:

Moisés Rodríguez Grillo con DNI \*\*\*6932\*\*.

EN EL PUESTO DE RESPONSABLE DE PRENSA:

Antonio Tabares Martín con DNI \*\*\*7797\*\*.

EN EL PUESTO DE JEFE DE PROTOCOLO:

Jonathan Andrés Santos Pérez con DNI \*\*\*5762\*\*.

EN EL PUESTO DE ASESOR/A:

Sandra Delgado Gutiérrez con DNI \*\*\*1671\*\*.

Ruimán Adrián del Castillo Correa con DNI \*\*\*1228\*\*.

Aitor Andrés López González con DNI \*\*\*4936\*\*.

Juan Luis Herrera Pérez con DNI \*\*\*5927\*\*.

Juan Losada de La Rosa con DNI \*\*4851\*\*.

Enrique Acosta Mederos con DNI \*\*\*9137\*\*.

Eduardo Martín Hernández con DNI \*\*\*2814\*\*.

EN EL PUESTO DE GESTOR/A:

Carla Ramos Afonso con DNI \*\*\*6388\*\*.

Melania Afonso Herrera con DNI \*\*\*5766\*\*.

Josué Villanueva Quintero con DNI \*\*\*5167\*\*.

Fernando Hernández García con DNI \*\*\*0938\*\*.

Guillermo Navarro Hernández con DNI 5405760-X.

EN EL PUESTO DE SECRETARIA/O:

Ruymán Hernández Izquierdo con DNI \*\*\*0912\*\*.

Asimismo se informa que la retribución bruta anual para esa plaza asciende a la siguiente cantidad:

Director/a de Prensa y Comunicación .....	48.500,09€
Responsable de Prensa .....	32.518,83€
Jefe/a de Protocolo.....	45.919,08€
Asesor/a .....	43.916,51€
Gestor/a.....	32.518,83€
Secretario/a .....	32.518,83€

Lo que se hace público para general conocimiento.

En San Cristóbal de La Laguna, a veinticuatro de julio de dos mil veintitrés.

VºBº: LA CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN (Decreto nº 6561/2023, de 21 de junio), Carla Cabrera Teixeira, documento firmado electrónicamente.

## Área de Presidencia y Planificación

### Servicio de Recursos Humanos

#### ANUNCIO

4427

167426

El Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 7243/2023, de fecha 20 de julio, resolvió:

**Primero.-** Rectificar el Decreto 6650/2023, de 30 de junio, del Sr. Alcalde Accidental, que resolvió nombrar al personal eventual, en cuanto a los apellidos de una empleada, de manera que, donde dice: "Melania Afonso Herrera...".

Debe decir: "Melania Herrera Afonso ...".

**Segundo.-** Tomar nota de la presente modificación, en el cuerpo del Decreto referido que en lo demás permanece inalterable.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En San Cristóbal de La Laguna, a veinticuatro de julio de dos mil veintitrés.

VºBº: LA CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN (Decreto nº 6561/2023, de 21 de junio), Carla Cabrera Teixeira, documento firmado electrónicamente.

## Área de Presidencia y Planificación

### Servicio de Recursos Humanos

#### ANUNCIO

4428

167494

El Decreto del Sr. Alcalde número 7178/2023, de fecha 18 de julio, resolvió:

El Decreto del Sr. Alcalde número 7178/2023, de fecha 18 de julio, resolvió:

Nombrar a don Javier Vicente Rodríguez Mejías, con D.N.I. \*\*\*5975\*\*, en una plaza de Gestor/a (de prensa) y a doña Astrid García Salvador, con D.N.I. \*\*\*7021\*\*, en una plaza de Secretario/a con efectos de la fecha de esta resolución,

Asimismo se informa que la retribución bruta anual para esa plaza asciende a la siguiente cantidad:

Secretario/a.....	32.518,83€
Gestor/a .....	32.518,83€

Lo que se hace público para general conocimiento.

En San Cristóbal de La Laguna, a veinticuatro de julio de dos mil veintitrés.

VºBº: LA CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN (Decreto nº 6561/2023, de 21 de junio), Carla Cabrera Teixeira, documento firmado electrónicamente.

**SANTA ÚRSULA****ANUNCIO****4429****167921**

Mediante Resolución de Alcaldía-Presidencia nº 0662/2023 de fecha 26 de junio de 2023, se procedió al nombramiento de Concejales Delegados de Área y Concejales Delegados para cometidos específicos, cuyo tenor literal dice:

“PRIMERO.- Nombrar para el ejercicio de competencias delegadas de esta Alcaldía, Concejales-Delegados de Área, para la gestión y dirección interna de las siguientes áreas, sin incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros a:

- D. Antonio Damián González González: Área de Economía y Hacienda.

- D. José Manuel Amador Gutiérrez: Área de Planificación y Urbanismo.

- D. Ramón Jesús García Díaz: Área de Administración General.

- D<sup>a</sup>. María Efigenia González Díaz: Área de Participación Ciudadana y Cultura.

SEGUNDO.- Otorgar delegaciones, para cometidos específicos, en los siguientes Sres. Concejales:

- D<sup>a</sup>. Salomé Fernández Padrón: Deportes, Ocio-Tiempo libre y Sanidad, como Delegaciones específicas integradas en el Administración General.

- D. José Manuel Amador Gutiérrez: Urbanismo, Infraestructuras viarias y otros equipamientos, como Delegaciones específicas integradas en el área de Planificación y Urbanismo.

- D<sup>a</sup> María Efigenia González Díaz: Igualdad, Ludotecas, Bibliotecas y Educación, como Delegaciones específicas integradas en el Área de Participación Ciudadana y Cultura.

- D. Antonio Damián González González: Policía Local, Protección Civil y Seguridad, como Delegaciones específicas integradas en el área de Administración General, y Hacienda y Servicios,

como Delegaciones específicas integradas en el área de Economía y Hacienda.

- D<sup>a</sup> Elisa Hernández Martín: Comercio y Turismo, como delegaciones específicas integradas en el área de Economía y Hacienda

- D. José Feliciano López Hernández: Fiestas y Participación Ciudadana, como delegaciones específicas integradas en el área Participación Ciudadana y Cultura y Transparencia como delegación específica integrada en el área de Administración General.

- D. Ramón Jesús García Díaz: Contratación, Recursos Humanos y Vivienda como delegaciones específicas integradas en el área de Administración General.

- D. Samuel Hernández Rodríguez: Cultura y nuevas tecnologías, como delegaciones específicas integradas en el área de Administración General, Parques y Jardines, como delegaciones específicas integradas en el área de Planificación y Urbanismo.

- D<sup>a</sup> Carmen del Rosario Martín García: Agricultura, Parque Móvil y Cementerio como delegaciones específicas integradas en el área de Economía y Hacienda.

- D<sup>a</sup>. Marina Andrea Lorenzo de León: Empleo y Desarrollo Local, como delegaciones específicas integradas en el área de Economía y Hacienda, Medio Ambiente y Aguas, como delegaciones específicas integradas en el área de Planificación y Urbanismo.

- D. Santiago Pérez Ramos: Alumbrado Público, como delegación específica integrada en el área de Planificación y Urbanismo.”

En Santa Úrsula, a siete de agosto de dos mil veintitrés.

ELALCALDE-PRESIDENTE, Juan Manuel Acosta Méndez, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO****4430****167923**

Mediante Resolución de Alcaldía-Presidencia nº 0660/2023 de fecha 26 de junio de 2023, se

delegó en la Junta de Gobierno Local, como órgano Colegiado las siguientes atribuciones:

La aprobación de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento General no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de Gestión Urbanística y de los proyectos de urbanización.

Las autorizaciones que sean procedentes de acuerdo con la legislación aplicable, a los actos de construcción, edificación y uso del suelo, en los términos previstos en la Ley 4/2017, de 13 de julio del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, incluida la declaración de Prescripción Urbanística.

En Santa Úrsula, a siete de agosto de dos mil veintitrés.

ELALCALDE-PRESIDENTE, Juan Manuel Acosta Méndez, documento firmado electrónicamente.

## ANUNCIO

**4431** **167924**

El Pleno del Ayuntamiento de Santa Úrsula, en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de junio del actual, acordó delegar en la Junta de Gobierno Local, las siguientes atribuciones:

El ejercicio de acciones administrativas y judiciales y la defensa de la Corporación en materia de competencia plenaria.

La autorización y suscripción de todo tipo de convenios de colaboración con otras Administraciones Públicas, así como con entidades privadas sin ánimo de lucro.

Todas las actuaciones que en materia de aceptación, confirmación y tramitación de subvenciones que, tanto para recibir como para otorgar, prevé la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En Santa Úrsula, a siete de agosto de dos mil veintitrés.

ELALCALDE-PRESIDENTE, Juan Manuel Acosta Méndez, documento firmado electrónicamente.

## ANUNCIO

**4432** **167925**

El Pleno del Ayuntamiento de Santa Úrsula, en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de junio del actual, aprobó la propuesta de Alcaldía sobre asignación de dotaciones económicas a grupos municipales y de indemnizaciones a miembros de la corporación por asistencia a sesiones de sus órganos colegiados, cuyo tenor literal dice:

“PRIMERO: Asignar a cada Grupo Político Municipal las siguientes dotaciones económicas:

-

650 euros como asignación fija e idéntica para cada grupo político.

- 120 euros como asignación variable al grupo político por cada miembro integrante del mismo.

SEGUNDO: Fijar para los miembros de la Corporación que no ostenten dedicación exclusiva ni parcial, por la asistencia a las sesiones de órganos colegiados de las que formen parte, las siguientes cuantías:

- Asistencias a sesiones Plenarias, 430 euros.

- Asistencias a Juntas de Gobierno: 500 euros.

- Comisiones Informativas: 425 €, de las que 105 percibirán los vocales y 320 el Presidente de cada Comisión.”

En Santa Úrsula, a siete de agosto de dos mil veintitrés.

ELALCALDE-PRESIDENTE, Juan Manuel Acosta Méndez, documento firmado electrónicamente.

## ANUNCIO

**4433** **167929**

El Pleno del Ayuntamiento de Santa Úrsula, en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de junio del actual, acordó el nombramiento de representantes de la corporación en toda clase de órganos colegiados en que deba estar representada, cuyo tenor literal dice:

“PRIMERO: Designar como representantes de La Corporación en otras Entidades, Consejos y Organismos a los siguientes Concejales:

- Mancomunidad del Nordeste: D. Juan Manuel Acosta Méndez y suplentes D. Antonio Damián González González y D<sup>a</sup>. Marina Andrea Lorenzo de León.

- Como Candidato Representante de los Ayuntamientos que integran la zona VIII (Santa Úrsula y La Orotava) en el comité Ejecutivo del Consorcio de Tributos: D. Juan Manuel Acosta Méndez.

- Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife: D<sup>a</sup>. Salomé Fernández Padrón, suplente D. Ramón Jesús García Díaz.

- Consejo Insular de Aguas: D. Juan Manuel Acosta Méndez, suplente D<sup>a</sup>. Marina Andrea Lorenzo de León.

- Balsas de Tenerife (Balten): D. Juan Manuel Acosta Méndez, suplente D<sup>a</sup>. Marina Andrea Lorenzo de León.

- Juntas de Compensación Urbanísticas: D. Juan Manuel Acosta Méndez, suplente D. José Manuel Amador Gutiérrez.

SEGUNDO: Designar como representantes de La Corporación en los Consejos Escolares a los Sres. Concejales siguientes:

- Colegio El Casco: D<sup>a</sup>. María Efigenia González Díaz y D. Antonio Damián González González.

- Colegio San Fernando: D. José Feliciano López Hernández y D. Ramón Jesús García Díaz.

- Colegio La Corujera: D<sup>a</sup>. Salomé Fernández Padrón y D<sup>a</sup>. Carmen del Rosario Martín García.

- Colegio Mencey Bencomo: D. Samuel Hernández Rodríguez y D<sup>a</sup>. Marina Andrea Lorenzo de León.

- I.E.S Santa Úrsula: D. Antonio Damián González González y D. José Feliciano López Hernández.

TERCERO: Nombrar como representante personal del Alcalde en distintas zonas del Municipio a los siguientes Sres. Concejales:

- La Tosca Ana María y Tosca Barrios: D. Antonio Damián González González.

- El Farrotillo: D. José Feliciano López Hernández.

- Lomo Hilos: D. José Manuel Amador Gutiérrez.

- La Vera: D<sup>a</sup>. Elisa Hernández Martín.

- La Plaza: D<sup>a</sup>. María Efigenia González Díaz.

- El Calvario: D. Samuel Hernández Rodríguez y D<sup>a</sup>. Marina Andrea Lorenzo de León.

- Cuesta de la Villa: D. Samuel Hernández Rodríguez y D<sup>a</sup> Marina Andrea Lorenzo de León.

- La Corujera, Pino Alto y Tamaide: D<sup>a</sup> Salomé Fernández Padrón, D<sup>a</sup>. Carmen del Rosario Martín García y D. Santiago Pérez Ramos.

- La Quinta: D. Juan Manuel Acosta Méndez y D. Ramón Jesús García Díaz.”

En Santa Úrsula, a diez de agosto de dos mil veintitrés.

ELALCALDE-PRESIDENTE, Juan Manuel Acosta Méndez, documento firmado electrónicamente.

**TACORONTE****ANUNCIO****4434****167131**

Expediente nº: 2023006874.

Modificación de Créditos en la modalidad de Crédito Extraordinario y Suplemento de Créditos.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 3 de agosto de 2023, acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario y suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería por importe de 3.669.258,64 €.

Aprobado inicialmente el expediente crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 03/08/2023, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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 (dirección <https://www.tacoronte.es>).

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

En la Ciudad de Tacoronte, a siete de agosto de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, Eduardo Alejandro Dávila Pérez, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO****4435****167130**

Expediente nº: 2023006753.

Modificación de Créditos en la modalidad de Suplemento de Créditos.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 3 de agosto de 2023, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería por importe de 550.464,43 €.

Aprobado inicialmente el expediente crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 03/08/2023, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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 (dirección <https://www.tacoronte.es>).

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

En la Ciudad de Tacoronte, a ocho de agosto de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, Eduardo Alejandro Dávila Pérez, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO****4436****167128**

Expediente nº: 2023006476.

Modificación de Créditos en la modalidad de Créditos Extraordinarios.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 3 de agosto de 2023, acordó la aprobación inicial del expediente de Modificación de créditos extraordinarios, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería por importe de 1.076.264,04 €.

Aprobado inicialmente el expediente crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha

03/08/2023, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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 (dirección <https://www.tacoronte.es>).

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

En la Ciudad de Tacoronte, a siete de agosto de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, Eduardo Alejandro Dávila Pérez, documento firmado electrónicamente.

## ANUNCIO

**4437**

**167126**

Expediente nº: 2023006624.

Modificación de Créditos en la modalidad de Suplemento de Créditos.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 3 de agosto de 2023, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería por importe de 25.131,76 €.

Aprobado inicialmente el expediente crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 03/08/2023, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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 (dirección <https://www.tacoronte.es>).

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

En la Ciudad de Tacoronte, a siete de agosto de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, Eduardo Alejandro Dávila Pérez, documento firmado electrónicamente.

## ANUNCIO

**4438**

**167488**

Expediente nº: 2022010943.

### ANUNCIO DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

Por medio de la presente, se hace público, para general conocimiento que, en relación al proceso selectivo extraordinario, convocado por este Ayuntamiento para la cobertura de una (1) plaza de PROFESOR/A DE PIANO, Grupo I, como personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, en ejecución de la OEP para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la ciudad de Tacoronte, el Tribunal Calificador, en sesión celebrada el 01 de agosto de 2023, ha adoptado, entre otras cuestiones, y de acuerdo con la Base 7 de las Bases que rigen el presente proceso selectivo, y que literalmente dicen:

“El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración”.

Así mismo, en dicha Base se dice, además,

“La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito.

1. Acreditación/verificación de la experiencia profesional: La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:

- La experiencia profesional, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.

- Acreditación de la antigüedad, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de la antigüedad del Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.

- La experiencia profesional en el sector privado se acreditará mediante la certificación de vida laboral y contratos de trabajo.

2. Acreditación de la formación, titulaciones académicas y cualificaciones profesionales:

Formación: Los cursos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, así como de Administración, entidad o centro dependiente de la misma que lo imparte.

Titulaciones académicas: Título académico oficial o certificado del centro educativo.

Cualificaciones profesionales: Se acreditará mediante certificado de profesionalidad.

3. La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria: Mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública. La acreditación de la superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.”

Proceder a REQUERIR a los aspirantes incluidos en la lista definitiva de admitidos, aprobada mediante Decreto de la Alcaldía número 1407/2023, de fecha 18 de julio, para que, en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente al que se publique el presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Tacoronte, acrediten los méritos que han sido alegados en la fase de presentación de instancias, de conformidad con lo observado en la base quinta, y con la salvedad de los certificados que ha de emitir el Ayuntamiento de Tacoronte.

Lo que se publica para general conocimiento.

En la Ciudad de Tacoronte, a nueve de agosto de dos mil veintitrés.

LA PRESIDENTA DEL TRIBUNAL, Teresa de Jesús Reyes Martín, documento firmado digitalmente.

## TAZACORTE

### ANUNCIO

4439

167535

Expte. 3821/2022.

Por el presente se hace público que mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 2023-0424 de fecha 9 de agosto de 2023, el Excmo. Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte, modificó la oferta de empleo pública extraordinaria y anuncia la modificación de las bases específicas de la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos de personal funcionario y personal laboral fijo, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Tazacorte, y cuyo tenor literal es el que a continuación se indica:

“DECRETO.- MODIFICACIÓN OFERTA EMPLEO PÚBLICA EXTRAORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA Y PUERTO DE TAZACORTE.

Vista la aprobación de la Oferta de Empleo Pública Extraordinaria de Empleo Temporal en el Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte, en consonancia con la Ley 2082021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 54 de fecha 6 de agosto de 2022.

Vista la aprobación de las Bases Generales que han de regir las convocatorias de los procesos extraordinarios de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte a que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en el ámbito del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte, en la Oferta Extraordinaria de Empleo Público aprobada por Resolución 2022-0201 de fecha 24 de mayo, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 63, de 27 de mayo de 2022.

Vista la Resolución de Alcaldía recogida en el Libro de Decretos con el nº 2022-0493 de fecha 16 de diciembre de 2022 relativa a la aprobación de las Bases Específicas de la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos de personal funcionario y personal laboral fijo, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte.

Visto que en la Resolución de Alcaldía en el Libro de Decretos con el nº 2022-0493 de fecha 16 de diciembre de 2022 relativa a la aprobación de las Bases Específicas de la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos de personal funcionario y personal laboral fijo, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte, se contemplan 3 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO (C1).

Vista la Sentencia emitida por el Juzgado de lo Social nº 6, relativa al procedimiento 919/2022 en materia de clasificación profesional, por la que se reconoce la categoría profesional de Técnico Grupo III a una trabajadora (PERSONAL LABORAL) de esta Administración, la cual lleva prestando servicios para el Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte, realizando funciones de la categoría reconocida, certificadas por la interesada y corroboradas por la Inspección de Trabajo, Organismo que emite informe relativo a la materia con fecha 21 de febrero de 2023.

Vistas las atribuciones que a esta Alcaldía-Presidencia le confiere la legislación vigente, y entre otras el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, con esta fecha HE RESUELTO:

**PRIMERO.- MODIFICAR LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICA EXTRAORDINARIA** aprobada por Decreto con el nº 2022-0493 de fecha 16 de diciembre de 2022), procediendo a añadir UNA (1) PLAZA MÁS de la categoría (ADMINISTRATIVO C1), en ejecución de la Sentencia emitida por el Juzgado de lo Social Nº 6, relativa al procedimiento 919/2022 en materia de clasificación profesional, pasando de estabilizar TRES (3) PLAZAS en la categoría de ADMINISTRATIVO C1 a CUATRO (4) PLAZAS.

**SEGUNDO.- MODIFICAR LAS BASES ESPECÍFICAS** relativas a la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos de personal funcionario y personal laboral fijo, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte aprobadas por Resolución de Alcaldía recogida en el Libro de Decretos con el nº 2022-0493 de fecha 16 de diciembre de 2022 relativa a la aprobación de las Bases Específicas, añadiendo UNA PLAZA MÁS en la categoría de ADMINISTRATIVO C1, pasando de estabilizar TRES (3) PLAZAS en la categoría de ADMINISTRATIVO C1 a CUATRO (4) PLAZAS.

**TERCERO.-** Publicar la siguiente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz

de Tenerife para su conocimiento a los efectos oportunos.

En la Villa y Puerto de Tazacorte, a nueve de agosto de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Manuel Acosta González documento firmado electrónicamente.

## VALLEHERMOSO

### ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL 4440 167937

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Vallehermoso por el que se aprueba inicialmente los expedientes de modificación de créditos nº 009/2023 y 010/2023 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito respectivamente, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 10 de agosto de 2023, acordó la aprobación inicial de los expedientes de crédito extraordinario y suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería.

Aprobado inicialmente los expedientes crédito extraordinario y suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 10 de agosto de 2023, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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 <https://eadmin.vallehermosoweb.es>

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

En Vallehermoso, a diez de agosto de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emiliano Coello Cabrera, documento firmado electrónicamente.

## VILLA DE ADEJE

## Área de Buen Gobierno y Hacienda

## Intervención

## ANUNCIO

441

167211

El Ayuntamiento Pleno, en su sesión ordinaria celebrada el día cuatro de agosto de dos mil veintitrés, acuerda la aprobación del expediente de modificación de presupuestaria mediante suplemento de crédito nº 27/2023 dentro del Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2023, por importe de tres millones setecientos setenta y nueve mil novecientos sesenta euros con noventa y cuatro céntimos (3.779.960,94 €), afectando a las siguientes aplicaciones presupuestarias:

133/22799	ORDENACIÓN DEL TRÁFICO Y ESTACIONAMIENTO / OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES	48.000,00 €
151/22706	URBANISMO / ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS	120.000,00 €
151/22699	URBANISMO / OTROS GASTOS DIRECTOS	5.000,00 €
151/22799	URBANISMO / OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES	70.000,00 €
1532/61932	PAVIMENTACIÓN DE VÍAS PÚBLICAS / PAVIMENTACIÓN, MEJORAS Y AMPLIACIÓN DE VÍAS PÚBLICAS	208.000,00 €
164/21200	CEMENTERIO Y SERVICIOS FUNERARIOS / REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	18.000,00 €
164/22102	CEMENTERIO Y SERVICIOS FUNERARIOS / GAS	3.130,55 €
164/22799	CEMENTERIO Y SERVICIOS FUNERARIOS / OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES	18.000,00 €
165/21000	ALUMBRADO PÚBLICO / REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS Y BIENES NATURALES	100.000,00 €
165/22100	ALUMBRADO PÚBLICO / ENERGÍA ELÉCTRICA	250.000,00 €
165/22799	ALUMBRADO PÚBLICO / OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES	25.000,00 €
171/22799	PARQUES Y JARDINES / OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES	70.000,00 €
171/61933	PARQUES Y JARDINES / REFORMA Y ACONDICIONAMIENTO DE PARQUES Y JARDINES	125.000,00 €
172/22799	PROTECCIÓN Y MEJORA DEL MEDIOAMBIENTE / OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES	248.623,36 €
172/48900	PROTECCIÓN Y MEJORA DEL MEDIOAMBIENTE / OTRAS TRANSFERENCIAS	15.000,00 €
231/48000	ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA / ATENCIONES BENÉFICAS Y ASISTENCIALES	100.000,00 €
2311/22102	ASISTENCIA A PERSONAS DEPENDIENTES / GAS	5.000,00 €
2311/22799	ASISTENCIA A PERSONAS DEPENDIENTES / OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES	8.996,00 €
241/20800	FOMENTO DEL EMPLEO / ARRENDAMIENTO DE OTRO INMOVILIZADO MATERIAL	35.000,00 €
241/22104	FOMENTO DEL EMPLEO / VESTUARIO	20.500,00 €
241/22300	FOMENTO DEL EMPLEO / TRANSPORTE	15.000,00 €
241/22799	FOMENTO DEL EMPLEO / OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES	44.930,80 €
327/48900	FOMENTO DE LA CONVIVENCIA CIUDADANA	25.000,00 €
334/20800	PROMOCIÓN CULTURAL/ARRENDAMIENTO DE OTRO INMOVILIZADO MATERIAL	5.000,00 €
334/22609	PROMOCIÓN CULTURAL/ACTIVIDADES CULTURALES	200.000,00 €
334/22699	PROMOCIÓN CULTURAL/OTROS GASTOS DIVERSOS	56.000,00 €
334/22602	PROMOCIÓN CULTURAL/PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	30.000,00 €
336/48900	PROTECCIÓN Y GESTIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO ARTÍSTICO / OTRAS TRANSFERENCIAS	15.000,00 €
3371/22602	TERCERA EDAD / PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	2.500,00 €
3371/22609	TERCERA EDAD / ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS	2.500,00 €
3371/22699	TERCERA EDAD / OTROS GASTOS DIVERSOS	10.000,00 €
3371/22799	TERCERA EDAD / OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES	15.000,00 €
338/20500	FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS/ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y ENSERES	5.000,00 €
338/22609	FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS/ACTIVIDADES CULTURALES	80.000,00 €
338/22699	FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS/OTROS GASTOS DIVERSOS	15.000,00 €
341/22199	PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DEPORTE/OTROS SUMINISTROS	20.000,00 €
341/22699	PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DEPORTE/OTROS GASTOS DIVERSOS	130.000,00 €
432/22602	INFORMACIÓN Y PROMOCIÓN TURÍSTICA / PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	100.294,00 €
432/22609	INFORMACIÓN Y PROMOCIÓN TURÍSTICA / ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS	27.272,49 €
432/22699	INFORMACIÓN Y PROMOCIÓN TURÍSTICA / OTROS GASTOS DIVERSOS	47.085,59 €
432/22706	INFORMACIÓN Y PROMOCIÓN TURÍSTICA / ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS	44.635,05 €
432/22799	INFORMACIÓN Y PROMOCIÓN TURÍSTICA / OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES	54.438,59 €
432/60975	INFORMACIÓN Y PROMOCIÓN TURÍSTICA / IMPLANTACIÓN ADEJE DESTINO TURÍSTICO INTELIGENTE	490.332,79 €
432/62239	INFORMACIÓN Y PROMOCIÓN TURÍSTICA / OFICINA DE TURISMO PLAYA PARAÍSO	45.000,00 €
439/20800	OTRAS ACTUACIONES SECTORIALES / ARRENDAMIENTO DE OTRO INMOVILIZADO MATERIAL	173,34 €
439/22602	OTRAS ACTUACIONES SECTORIALES / PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	6.374,09 €
439/22799	OTRAS ACTUACIONES SECTORIALES / OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES	33.452,57 €
439/48900	OTRAS ACTUACIONES SECTORIALES / OTRAS TRANSFERENCIAS	70.000,00 €
491/22602	SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN/PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	100.000,00 €
912/22601	ÓRGANOS DE GOBIERNO/ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS	20.000,00 €
920/22001	ADMINISTRACIÓN GENERAL / REVISTAS, PRENSA Y OTRAS PUBLICACIONES	10.000,00 €
920/22199	ADMINISTRACIÓN GENERAL / OTROS SUMINISTROS	15.000,00 €
920/22201	ADMINISTRACIÓN GENERAL / COMUNICACIONES POSTALES	25.000,00 €
9201/22799	DESARROLLOS Y SOPORTES INFORMÁTICOS / OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES	278.718,08 €
933/21200	GESTIÓN DEL PATRIMONIO / REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	123.003,64 €
933/22799	GESTIÓN DEL PATRIMONIO / OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES	125.000,00 €
		<b>3.779.960,94 €</b>

Este expediente permanecerá expuesto al público, a efectos de posibles reclamaciones, en las oficinas de la Intervención de Fondos, por término de QUINCE días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo previsto en el art. 42.1 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, y lo dispuesto en el Capítulo I del Título VI 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 la Histórica Villa de Adeje, a ocho de agosto de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL DEL ÁREA, Epifanio Jesús Díaz Hernández, firmado electrónicamente.

## Área de Buen Gobierno y Hacienda

### Intervención

### ANUNCIO

4442

167227

El Ayuntamiento Pleno, en su sesión ordinaria celebrada el día cuatro de agosto de dos mil veintitrés, acuerda la aprobación del expediente de modificación de presupuestaria mediante crédito extraordinario nº 31/2023 dentro del Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2023, por importe de tres millones quinientos seis mil ochocientos ochenta euros con cuarenta y cuatro céntimos (3.506.880,44 €), afectando a las siguientes aplicaciones presupuestarias:

151/60000	URBANISMO / INVERSIONES EN TERRENOS	1.069.000,00 €
151/62200	URBANISMO / EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	825.000,00 €
151/68200	URBANISMO / EDIFICIO CASA FUERTE	1.200.000,00 €
171/61913	PARQUES Y JARDINES / REPAVIMENTACIÓN Y MEJORA DEL PASEO EN EL PUERTITO	50.000,00 €
241/48900	FOMENTO DEL EMPLEO / OTRAS TRANSFERENCIAS	362.880,44 €
		<b>3.506.880,44 €</b>

Este expediente permanecerá expuesto al público, a efectos de posibles reclamaciones, en las oficinas de la Intervención de Fondos, por término de QUINCE días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo previsto en el art. 42.1 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, y lo dispuesto en el Capítulo I del Título VI 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 la Histórica Villa de Adeje, a ocho de agosto de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL DEL ÁREA, Epifanio Jesús Díaz Hernández, firmado electrónicamente.

## VILLA DE BREÑA ALTA

### ANUNCIO

4443

167136

Extracto del Acuerdo de 07 de agosto de 2023, de la Junta de Gobierno Local, por la que se convocan Ayudas Económicas destinadas alquiler de vivienda del Municipio de la Villa de Breña Alta, correspondiente al ejercicio 2023.

BDNS (Identif.): 712145.

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/712145>).

Extracto del Acuerdo de 07 de agosto de 2023, de la Junta de Gobierno Local, por la que se convocan Ayudas Económicas destinadas alquiler de vivienda del Municipio de la Villa de Breña Alta, correspondiente al ejercicio 2023.

#### 1.- Beneficiarios:

Titulares de un contrato de arrendamiento de una vivienda ubicada en el Municipio de la Villa de Breña Alta.

#### 2.- Objeto:

Concesión en régimen de concurrencia competitiva, de Ayudas Económicas destinadas al Alquiler de viviendas de este Municipio.

#### 3.- Bases Regulatoras:

Aprobadas por Acuerdo de 04 de febrero de 2015, de la Junta de Gobierno Local, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 27, de fecha 27 de febrero de 2015.

#### 4.- Cuantía:

El importe total de la Convocatoria será de 20.000€, con cargo a la aplicación presupuestaria 2310.48012, del Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio de 2023, la cuantía máxima subvencionable será hasta 50% de la renta de alquiler de dos mensualidades.

#### 5.- Plazo de presentación de solicitudes:

Será de QUINCE DÍAS hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) según modelo que se facilitará en la Oficina de Atención al Público, así como en la página [www.balta.org](http://www.balta.org), y en la sede electrónica (<https://brenaalta.sedelectronica.es>) debiendo ir acompañada de la documentación exigida en la Base Quinta.

Villa de Breña Alta, a ocho de agosto de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Jonathan de Felipe Lorenzo.

### ANUNCIO

4444

167536

En cumplimiento de lo previsto en los artículos 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y 31.1.f) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, se hace publico que por Resolución de la Alcaldía nº 676 de fecha 10 de julio de 2023, se acordó, entre otros extremos:

Efectuar a favor de la Junta de Gobierno Local la delegación de la atribución de esta Alcaldía en materia de declaración de la prescripción de la infracción urbanística.

En el texto de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local, en virtud de esta delegación, se tendrá que hacer constar de forma expresa esta circunstancia, mediante la inclusión, en la parte expositiva, del texto siguiente: “Considerando que

la adopción de este Acuerdo es competencia de esta Junta de Gobierno, en virtud de la delegación acordada por la Alcaldía mediante Decreto n.º 676 de fecha 10 de julio de 2023”.

Los acuerdos que se adopten por delegación, tendrán el mismo valor que las Resoluciones que dicte el Alcalde en ejercicio de las atribuciones que no haya delegado, sin perjuicio de su adopción conforme a las reglas de funcionamiento de la Junta.

Villa de Breña Alta, a ocho de agosto de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Jonathan de Felipe Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

### ANUNCIO

4445

167884

En cumplimiento de lo previsto en los artículos 51.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y 31.1.f) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, se hace publico, que el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 6 de julio de 2023, adoptó acuerdo relativo a la delegación de competencias del Pleno del Ayuntamiento en la Junta de Gobierno Local, cuya parte resolutive, entre otros extremos, dice:

“Delegar en la Junta de Gobierno Local, las competencias atribuidas al Pleno del Ayuntamiento, siempre y cuando se trate de atribuciones que de acuerdo con la legislación vigente tengan el carácter de delegables.

Con carácter previo a su inclusión en el Orden del Día, los asuntos que se hayan de someter a la Junta de Gobierno Local, como consecuencia de este delegación, tendrán que ser previamente dictaminados por la Comisión Informativa competente por razón de la materia, con el objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 123 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, salvo cuando hayan de adoptarse acuerdos declarados urgentes.

En el texto de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local, en virtud de esta delegación,

se tendrá que hacer constar de forma expresa esta circunstancia, mediante la inclusión, en la parte expositiva, del texto siguiente: “Considerando que la adopción de este Acuerdo es competencia de esta Junta de Gobierno, en virtud de la delegación acordada por este Ayuntamiento en sesión plenaria celebrada el día 6 de julio de 2023”.

Los acuerdos que se adopten por delegación, se entenderán dictados por el Pleno del Ayuntamiento como titular de la competencia originaria, órgano al que se tendrá que mantener informado del ejercicio de la delegación, mediante la remisión de los borradores de las Actas de la Junta de Gobierno a todos los Concejales de la Corporación.”

Villa de Breña Alta, a ocho de agosto de dos mil veintitres.

EL ALCALDE, Jonathan de Felipe Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

## ANUNCIO

4446

167930

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el artículo 13 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y en el artículo 31.1.f) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias; se hace público que:

- El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 6 de julio de 2023, adoptó acuerdo relativo al establecimiento de los Miembros de la Corporación que ejercen sus cargos en régimen de dedicación exclusiva y dedicación parcial, cuya parte resolutive, literalmente dice:

“Primero.- Establecer que los miembros de la Corporación que seguidamente se relacionan, ejercerán sus cargos en el régimen de dedicación que en cada caso se indica y en los términos que se señalan:

- D. RAÚL RAMOS PÉREZ, Primer Teniente de Alcalde, con dedicación exclusiva y total para las

tareas propias de dicho cargo y como responsable de la gestión de los asuntos relativos a bienestar social, centros especiales y sanitarios, igualdad, solidaridad, educación, accesibilidad, concienciación social y cuidado animal, con efectos del día 17 de junio de 2023.

- D<sup>a</sup> LOURDES NIRA RODRÍGUEZ ÁLVAREZ, Segunda Teniente de Alcalde, con dedicación parcial (75%), como responsable de la gestión de los asuntos relativos a deportes y juventud, con efectos del día 17 de junio de 2023.

- D. SERGIO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, Tercer Teniente de Alcalde, con dedicación parcial (75%), como responsable de la gestión de los asuntos relativos a obras públicas y servicios generales, con efectos del día 17 de junio de 2023.

- D<sup>a</sup>. PATRICIA AYUT MARTÍN, Cuarta Teniente de Alcalde, con dedicación exclusiva y total, como responsable de la gestión de los asuntos relativos a cultura y fiestas, con efectos del día 17 de junio de 2023.

- D<sup>a</sup>. MARÍA JOSÉ GARCÍA ÁLVAREZ, con dedicación parcial (55%), como responsable de la gestión de los asuntos relativos a urbanismo, vivienda y contratación pública, con efectos del día 17 de junio de 2023.

- D. JUAN CARLOS ÁLVAREZ ALCOVER, con dedicación parcial (55%), como responsable de la gestión de los asuntos relativos a comercio, industria, desarrollo local, nuevas tecnologías, formación y empleo, hacienda y presupuesto, con efectos del día 26 de junio de 2023.

- D<sup>a</sup> MÓNICA BARRETO FERNÁNDEZ, con dedicación parcial (36%), como responsable de la gestión de los asuntos relativos a medioambiente, sostenibilidad, concienciación ambiental, lucha contra el cambio climático y transición ecológica, con efectos del día siguiente a la adopción del presente Acuerdo.

- D. MATTEO ZAMBONI, con dedicación parcial (36%), como responsable de la gestión de los asuntos relativos a turismo, playa y fondos europeos, con efectos del día 26 de junio de 2023.

Segundo.- Establecer a favor de los citados miembros de la Corporación que desempeñan sus funciones en régimen de dedicación exclusiva y/o en régimen de dedicación parcial, las retribuciones que se indican en cada caso:

	<b>BRUTO ANUAL</b>	<b>MENSUAL</b>	<b>EXTRAS</b>
<b>D. RAÚL RAMOS PÉREZ</b>	40.000	2.857,14	5.714,32
<b>D<sup>a</sup> LOURDES NIRA RODRÍGUEZ ÁLVAREZ</b>	31.000	2.214,29	4.428,52
<b>D. SERGIO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ,</b>	31.000	2.214,29	4.428,52
<b>D<sup>a</sup>. PATRICIA AYUT MARTÍN</b>	35.819,20	2.558,51	5.117,02
<b>D<sup>a</sup>. MARÍA JOSÉ GARCÍA ÁLVAREZ</b>	22.000	1.571,43	3.142,84
<b>D. JUAN CARLOS ÁLVAREZ ALCOVER</b>	22.000	1.571,43	3.142,84
<b>D<sup>a</sup> MÓNICA BARRETO FERNÁNDEZ</b>	14.500,00	1.035,71	2.071,48
<b>D. MATTEO ZAMBONI</b>	14.500,00	1.035,71	2.071,48

Cada uno de los citados percibirá, por los importes indicados, un total de 14 pagas, correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre; asimismo se debe proceder a dar de alta en el régimen general de la Seguridad Social.

Para los años sucesivos, caso de continuar con tal dedicación, se incrementará en el porcentaje que se establezca por la Ley Presupuestaria para los funcionarios y personal laboral al servicio de la Administración.

Tercero.- La retribución fijada será satisfecha con cargo a los créditos previstos en la aplicación presupuestaria 912.10000, del Presupuesto General y a los de la aplicación presupuestaria 912.16000, en cuanto a las cuotas de Seguridad Social.”

Villa de Breña Alta, a ocho de agosto de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Jonathan de Felipe Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

## VILLA DE BREÑA BAJA

### Área Económica-Intervención

#### ANUNCIO

4448

167182

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria de fecha cuatro de agosto de 2023 el expediente de MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚMERO 13/2023, DEL PRESUPUESTO DE ESTA ENTIDAD LOCAL PARA 2023, mediante la modalidad de suplemento de crédito financiado mediante anulaciones o bajas de crédito de otras aplicaciones, y 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 Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 169.1 del mismo texto legal, se expone al público, durante el plazo de QUINCE días hábiles, a efectos de que los interesados que se señalan en el apartado 1 del artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación, por los motivos que se indican en el apartado 2 del mismo artículo.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, el expediente de referencia se entenderá definitivamente aprobado.

Villa de Breña Baja, a ocho de agosto de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Borja Pérez Sicilia, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE GARAFÍA****ANUNCIO****4449****167496**

Expediente nº: 916/2022.

Habiéndose adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión Ordinaria de fecha 03 de agosto de 2023, acuerdo relativo a la modificación de los miembros integrantes de las Mesas de Contratación Permanentes, se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 21.4 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

“El Ayuntamiento Pleno adopta, por mayoría de los Sres. Asistentes, que en todo caso suponen el quórum establecido en el art. 47 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el siguiente:

**ACUERDO**

PRIMERO. Designar a los miembros de las mesas de contratación:

Mesa de contratación (cuando el órgano de Contratación es el Alcalde).

- Presidente: Primer Teniente de Alcalde, Don Doña Lorena Rodríguez Pérez.

- Secretaria: María Elena Pérez Rodríguez (funcionaria de carrera y tesorera Acctal.) \*\*\*\*791\*\*.

- Vocal: Nieves Yolanda Pérez Lorenzo (Secretaria-Interventora Acctal.) \*\*\*\*976\*\*.

- Vocal: Miguel Ángel Quesada Reyes (Arquitecto Técnico Municipal) \*\*\*\*876\*\*.

- Vocal: Concepción Armenia de las Casas Durán (personal laboral fijo aux. adtva.) \*\*\*\*428\*\*.

Mesa de contratación (cuando el órgano de Contratación es el pleno de la Corporación).

- Presidente: Alcalde, Don José Ángel Sánchez Rodríguez \*\*\*\*843\*\*.

- Secretaria: María Elena Pérez Rodríguez (funcionaria de carrera y tesorera Acctal.) \*\*\*\*791\*\*.

- Vocal: Nieves Yolanda Pérez Lorenzo (Secretaria-Interventora Acctal.) \*\*\*\*976\*\*.

- Vocal: Miguel Ángel Quesada Reyes (Arquitecto Técnico Municipal) \*\*\*\*876\*\*.

- Vocal: Concepción Armenia de las Casas Durán (personal laboral fijo aux. adtva.) \*\*\*\*428\*\*.

SEGUNDO. Comunicar a los miembros designados su nombramiento como miembros de la Mesa de Contratación Permanente.

TERCERO. Publicar dicha Resolución en el perfil de contratante del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Villa de Garafía, a nueve de agosto de dos mil veintitrés.

ELALCALDE-PRESIDENTE, José Ángel Sánchez Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE LA OROTAVA**

**Concejalía Delegada de Presidencia,  
Economía y Hacienda, Patrimonio,  
Recursos Humanos, Comercio,  
Control de las Empresas Concesionarias  
y Gestión de Subvenciones Europeas**

**Área: Servicios, Obras, Desarrollo  
Local y Presupuesto**

**ANUNCIO****4450****167490**

Expediente nº: 15193/2023.

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2023.

En el Área de Servicios, Obras, Desarrollo Local y Presupuesto de este Excmo. Ayuntamiento y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se halla expuesto al público el Expediente sobre Modificación nº 21/2023 del Presupuesto General del Ejercicio 2023 (Transferencia de Crédito nº 13/2023), aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno en sesión celebrada el día 31 de julio de 2023.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en los artículos 63.1 de la Ley 7/1.985 citada y 170.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y por los motivos taxativamente enumerados en el

número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen pertinentes ante el Ayuntamiento Pleno por un plazo de quince días hábiles a partir de la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Villa de La Orotava, a nueve de agosto de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL DELEGADO, Felipe David Benítez Pérez, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE TEGUESTE****ANUNCIO****4451****167042**

Expediente nº: 2023-02455.

La Alcaldía Presidencia el 3 de agosto de 2023 dictó el Decreto núm. 1039/2023, por el cual nombró sustituto de la Alcaldía en la totalidad de sus funciones y atribuciones, al Primer Teniente de Alcalde Don Juan Norberto Padilla Melián, en el periodo comprendido entre los días 8 al 20 de agosto del 2022, ambos inclusivos, salvo incorporación sobrevenida de la titular.

En la Villa de Tegueste, a ocho de agosto de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE ACCTAL., Juan Norberto Padilla Melián, documento firmado electrónicamente.

**ADMINISTRACIÓN DEL B.O.P.****AVISO**

Se comunica que el Boletín Oficial de hoy contiene un **ANEXO** con la misma fecha y número



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo  
concertado  
23/1