



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVII

Viernes, 2 de septiembre de 2022

Número 106

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

184903 Expediente de deslinde de los bienes de dominio público marítimo-terrestre del tramo de costa de unos ciento cincuenta y cinco (155) metros de longitud, denominado El Varadero, del término municipal de Guía de Isora 14563

PUERTOS DE TENERIFE

184898 Resolución del Presidente de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife por la que se acuerda el inicio del trámite de información pública del expediente de expropiación forzosa para la adquisición de los bienes y derechos que requiera la actuación portuaria en el ámbito del plan de utilización de espacios portuarios del Puerto de Granadilla 14564

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

185389 Extracto de la convocatoria de subvenciones para la programación de las salas privadas de artes escénicas de Tenerife 2022 14566

185858 Extracto del Decreto de 17 de agosto de 2022, de la Presidencia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), por el que se convocan subvenciones destinadas a los Ayuntamientos de la isla de Tenerife o sus Organismos públicos dependientes, para el reparto de las 576 plazas de servicio insular de turismo social de interior para las personas mayores de Tenerife para el año 2022 mediante la modalidad de "subvención en especie" 14567

185243 Proyecto de obra incluido en el Plan Insular de Cooperación a las obras y servicios de competencia municipal, 2018-2021, en el Proyecto "Redes de saneamiento, pluviales y agua de abasto del Barrio del Carmen y Zona Norte de Arafo", t.m. de Arafo 14569

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 PALMA

185183	Aprobación definitiva de los expedientes nº 40/2022/GE-MC de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito y nº 42/2022/GE-MC de transferencias de crédito en el Presupuesto del Cabildo Insular de La Palma para el ejercicio 2022 y expedientes nº 3/2022 de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito y nº 4/2022 de suplementos de créditos en el Presupuesto del Organismo Autónomo del Consejo Insular de Aguas de La Palma para el ejercicio 2022	14570
183712	Aprobación inicial de la modificación del proyecto de la redacción del artículo 19.1 y 2 de los Estatutos del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música	14574
183710	Cesión de uso temporal del bien inmueble denominado local comercial “Los Rosales” ubicado en el municipio de Breña Baja, a la Asociación de Padres y Familiares de Personas con Discapacidad Intelectual (PADISBALTA) por un periodo de dos años	14574

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

186313	Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de los precios públicos por la prestación de servicios culturales organizados y desarrollados por el Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife	14575
--------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------

AYUNTAMIENTO DE AGULO

183646	Extracto de la Resolución de Alcaldía de la adjudicación provisional de las Ayudas a la Rehabilitación y Regeneración de viviendas aprobada mediante Decreto nº 420/2022, de 21 de agosto de 2022, dictado por la Sra. Alcaldesa-Presidenta, D ^a Rosa M ^a China Segredo	14585
--------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------

AYUNTAMIENTO DE ALAJERÓ

185545	Convocatoria para la formalización del acta de ocupación y pago de los bienes y derechos afectados por la "Ordenanza Provisional Municipal del PGOU de Alajeró, para el cambio de uso en el ámbito A.U.A. 2-5, El Cerco"	14592
--------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------

AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA

184123	Aprobación definitiva del expediente de modificación del Reglamento Orgánico para la constitución del órgano ambiental municipal	14593
184107	Aprobación inicial del Reglamento de Protección Civil	14603

AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA

184933	Exposición al público del expediente de aprobación inicial de la Ordenanza reguladora en materia de premios educativos, culturales, científicos o de cualquier otra naturaleza que se convoquen	14630
--------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------

AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO

185699	Aprobación definitiva del Presupuesto General del ejercicio 2022	14631
--------	------------------------------------------------------------------------	-------

AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS Y SAUCES

185864	Extracto de la Resolución de 16 de agosto, de la Alcaldía, por la que se aprueba la convocatoria de ayudas al fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada dentro del programa para combatir la despoblación en el medio rural del Plan de Viviendas de Canarias 2020-2025, Convocatoria 2021	14695
186316	Aprobación del Expediente de Modificación de Crédito nº 22/2022, en la modalidad de crédito extraordinario	14696

AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

185853	Publicación de los censos electorales provisionales de los/las presidentes/as por las asociaciones empresariales, profesionales, vecinales, juveniles y de mayores del Registro de Entidades Ciudadanas en relación al proceso de renovación de la composición del Foro Económico y Social	14697
--------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------

AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA

21937	Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos nº 6796/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con bajas en otras aplicaciones presupuestarias	14697
-------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------

AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA

185115	Aprobación de varios padrones municipales	14698
--------	-------------------------------------------------	-------

AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO

185081	Anuncio de cobranza y exposición pública de listas cobratorias del Impuesto sobre Actividades Económicas correspondiente al ejercicio 2022	14699
--------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ADEJE

184734	Exposición pública del Estudio Socioeconómico de Necesidades de Licencias de Taxi en el municipio de Adeje 2019 (actualización del estudio realizado en diciembre de 2013)	14700
--------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE CANDELARIA

185702	Decreto nº 2022-2611, de 30 de agosto de 2022, avocación en la delegación de competencias del Concejal Delegado de Gestión y Planificación Urbanística y Vivienda	14701
186308	Aprobación definitiva de modificación presupuestaria nº 7556/2022 por suplemento de crédito.....	14703
186310	Aprobación definitiva de modificación presupuestaria nº 7569/2020 por créditos extraordinarios	14703

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA OROTAVA

184921	Sometimiento a información pública por un plazo de 20 días del expediente de <<licencia urbanística para demolición de depósito enterrado, pérgola y aseo y posterior construcción de una nueva pérgola metálica desmontable en el terreno situado en Ctra. Enlace El Ramal, nº 185>>	14704
--------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LOS REALEJOS

185385	Bases y convocatoria de subvención, en régimen de concurrencia competitiva, para el fomento del mantenimiento y desarrollo del Sector Agrario Local, Líneas de Actuación A y B. Convocatoria 2022	14706
--------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE TEGUESTE

185358	Aprobación inicial del Padrón Fiscal del precio público Servicio Ayuda Domicilio, julio 2022	14708
--------	----------------------------------------------------------------------------------------------------	-------

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO**MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN
ECOLÓGICA Y EL RETO
DEMOGRÁFICO****Dirección General de la Costa y el Mar****Servicio Provincial de Costas en Tenerife****ANUNCIO****3224****184903**

Por el Servicio Provincial de Costas en Santa Cruz en Tenerife se ha iniciado de oficio la tramitación del EXPEDIENTE DE DESLINDE DE LOS BIENES DE DOMINIO PÚBLICO MARÍTIMO-TERRESTRE DEL TRAMO DE COSTA DE UNOS CIENTO CINCUENTA Y CINCO (155) METROS DE LONGITUD, DENOMINADO EL VARADERO, DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE GUÍA DE ISORA, ISLA DE TENERIFE (SANTA CRUZ DE TENERIFE).

De conformidad con lo establecido en el artículo 22 del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas,

se cita para el acto de apeo a las personas que se relacionan en los Edictos publicados en los tablones de anuncios de los Ayuntamientos correspondientes, en el del Servicio Provincial de Costas en Santa Cruz de Tenerife y los que a continuación se relacionan, así como a todos aquellos que pudieran tener la condición de titulares de fincas colindantes con el deslinde provisional establecido en el tramo, para mostrarles la delimitación provisional del dominio público marítimo-terrestre mediante su apeo.

Se informa que se levantará acta en la que podrá hacer constar su conformidad o disconformidad con la delimitación provisional del dominio público marítimo-terrestre; en caso de disconformidad, dispondrá de un plazo de 15 días para efectuar alegaciones y proponer motivadamente una delimitación alternativa. Si desea comparecer en el acta deberá acudir provisto de D.N.I. o pasaporte; en caso de no acudir personalmente, su representante deberá ir provisto de la correspondiente autorización. Para obtener los datos registrales, deberá acudir con las correspondientes escrituras de la propiedad.

El acto tendrá lugar el día 18 octubre de 2022 a partir de las 10:00 h, sita en calle Santiago Apóstol, entre los números 46 y 48, del término municipal de Guía de Isora, isla de Tenerife (S/C de Tenerife).

Nº	DNI/NIE o Nombre y apellidos/Razón Social	Ref. Catastro
1	42013442D	9437705CS1293N0001MM
2	42031055G	9437706CS1293N0001OM
3	78674385X	9437403CS1293N0001HM
4	42001596P	9437402CS1293N Y 3 MÁS
5	P3801900F	9436501CS1293N0000LX
6	P3801900F	9637107CS1293N0000MX

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

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

PUERTOS DE TENERIFE

Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife

ANUNCIO

3225

184898

Anuncio de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife sobre información pública referente a la expropiación forzosa para la adquisición de los bienes y derechos que requiera la actuación portuaria en el ámbito del Plan de Utilización de Espacios Portuarios del Puerto de Granadilla.

El Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife, en sesión celebrada el 4 de mayo de 2022, tras examinar propuesta relativa al inicio de los trámites tendentes a la expropiación de los bienes de propiedad privada que requiera la actuación portuaria en el ámbito del Plan de Utilización de Espacios Portuarios del Puerto de Granadilla, adoptó el siguiente acuerdo:

1.- Instar ante el Delegado del Gobierno el inicio de los trámites tendentes a la expropiación de los bienes de propiedad privada que requiera la actuación portuaria en el Ambito Norte de la zona de servicio del puerto de Granadilla, delimitada por el Plan de Utilización de los Espacios Portuarios del Puerto de Granadilla.

2.- Solicitar, asimismo, el reconocimiento de condición de beneficiaria de la expropiación a la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife.

3.- Facultar al Presidente del organismo para realizar todas las actuaciones, tanto previas al inicio del expediente como las resultantes de la tramitación procedimental, derivadas del expediente expropiatorio, que corresponda a la Autoridad Portuaria en su condición de beneficiaria de la expropiación, sin perjuicio de dar cuenta de lo actuado al Consejo de Administración.

El Plan de Utilización de los Espacios Portuarios del Puerto de Granadilla (Tenerife), fue aprobado por Orden FOM/469/2004, de 13 de febrero,

modificado por Orden FOM/616/2011, de 8 de marzo.

La aprobación de la Delimitación de los Espacios y Usos Portuarios lleva implícita la declaración de utilidad pública a efectos expropiatorios de los bienes de propiedad privada que requiera la actuación portuaria en el ámbito de dicha delimitación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69.5 del Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre; bienes que se indican en la relación anexa.

El Presidente de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife, en ejercicio de las facultades conferidas por resolución del Delegado del Gobierno en Canarias de fecha 22 de julio de 2022, que reconoce a la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife la condición de beneficiaria por causa de utilidad pública para la adquisición, mediante expropiación forzosa, de los bienes y derechos que requiera la actuación portuaria en el ámbito del Plan de Utilización de Espacios Portuarios del Puerto de Granadilla y la encomienda a la gestión del trámite de información pública del procedimiento expropiatorio, acordó su inicio por resolución de 6 de agosto de 2022, mediante el otorgamiento de un plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES computados en la forma dispuesta en el artículo 17.1 del Decreto de 26 de abril de 1957, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa, para que los propietarios detallados en la relación anexa y todas las demás personas o entidades que se consideren afectadas por la expropiación, puedan formular alegaciones sobre la procedencia de la ocupación o disposición de los bienes y su estado material o legal, de conformidad con lo previsto en el artículo 19 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa, y en el artículo 18 del Reglamento de la citada Ley.

Los propietarios afectados tienen a su disposición, en la sede de la Autoridad Portuaria, sita en la Avda. Francisco La Roche nº 49 de Santa Cruz de Tenerife el documento del Plan de Utilización de los Espacios Portuarios del Puerto de Granadilla (Tenerife) y la relación de bienes y derechos afectados, así como en la página web www.puertosdetenerife.org.

Cabe significar que esta publicación se realiza, igualmente, a los efectos previstos en el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las alegaciones que se formulen irán dirigidas al Registro General de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife, sita en la Avda. Francisco La Roche nº 49 de Santa Cruz de Tenerife, indicando como referencia “Alegaciones información pública de la declaración de necesidad de ocupación de los bienes y derechos que requiera la actuación portuaria en el ámbito del Plan de Utilización de Espacios Portuarios del Puerto de Granadilla”.

Asimismo, la presentación de las alegaciones podrá llevarse a cabo ante cualquier registro público conforme a lo señalado en el artículo 16 de la citada Ley 39/2015, y ante la sede electrónica de la Autoridad Portuaria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Cruz de Tenerife, a diez de agosto de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE, Carlos E. González Pérez, firma electrónica.

RELACION DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS TERMINO MUNICIPAL GRANADILLA DE ABONA									
Nº DE ORDEN	DATOS CATASTRALES				AFECCIÓN				
	POLIGONO	PARCELA	TITULAR	SUPERFICIE (HA)	CLASE	USO PRINCIPAL	SUPERFICIE EXPROPIADA (HA)	OCUPACIÓN TEMPORAL (HA)	AFECCIÓN
1	7	249	Jose Ramón Rivera Peraza	0,4554	Rústico	Agrario	0,1398		Parcial
2	7	250	Jose Ramón Rivera Peraza	7,6922	Rústico	Agrario	7,5709		Parcial
3	7	251	Maria Eugenia Plasencia Romero	6,3248	Rústico	Agrario	6,3248		Total
4	7	252	Francisco Guimerá Castillo	4,0413	Rústico	Agrario	4,0413		Total
5	7	253	Francisco Guimerá Castillo	0,6915	Rústico	Agrario	0,6915		Total
6	7	254	Francisco Guimerá Castillo	26,1582	Rústico	Agrario	23,9679		Parcial
7	7	255	Francisco Guimerá Castillo	11,1247	Rústico	Agrario	11,1247		Total
8	7	256	Francisco Guimerá Castillo	0,101	Rústico	Agrario	0,101		Total
9	7	257	Francisco Guimerá Castillo	5,7688	Rústico	Agrario	5,6938		Parcial
10	7	258	Maria Eugenia Plasencia Romero	6,3102	Rústico	Agrario	6,0933		Parcial
11	7	259	Cortolano Guimerá Borges	3,7752	Rústico	Agrario	3,7753		Parcial
12	7	260	Jose Ramón Rivera Peraza	5,2388	Rústico	Agrario	5,1612		Parcial
13	7	261	Las Aulagas SAT de Responsabilidad Limitada	9,4545	Rústico	Agrario	9,279		Parcial
14	7	262	Las Aulagas SAT de Responsabilidad Limitada	2,812	Rústico	Agrario	1,0101		Parcial
15	7	385	Amalia Guimerá González: 4202212Q 20% Maria Rosario Guimerá Benito: 41961125V 20% Aristides Guimerá González: 4204164S2 20% Araceli Guimerá Benito: 42134937H 20% Maria del Pilar Guimerá Benito: 42135295 P 20% Francisco Guimerá Castillo	6,2835	Rústico	Agrario	6,2835		Total
16	7	386	Francisco Guimerá Castillo	11,4863	Rústico	Agrario	9,962		Parcial
17	8	631	Concepción Muñiz Perez: 27901540K 20% usufructo Alonso Rguez de Azero del Hoyo: 41875101J 20% Marina Rguez de Azero del Hoyo: 41894197L 20% Blanca Rguez de Azero del Hoyo: 41923228R 20% Margarita Rguez de Azero del Hoyo: 41965222C 20% Fernando Rguez de Azero Muñiz: 78703029H 10%nuda prop Teresa Rguez de Azero Muñiz: 78706171X 10% nuda prop	3,147	Rústico	Agrario	1,7375		Parcial
18	8	640	Judith Guillén Pérez: 42092368E 50% Ana Coromoto Guillén Pérez: 43797594M 50%	2,6113	Rústico	Agrario	2,4715		Parcial
19	8	641	Antonio Bruna Lizama / Antonia Ondiviela Pérez	1,6015	Rústico	Agrario	1,6105		Parcial
20	8	642	Eulalia Guillén Delgado: 33.33% Herederos de Angelina Guillén Delgado: 41816982S 33.34% Herederos de Trinidad Guillén Delgado: 41872537W 33.33%	3,0694	Rústico	Agrario	2,7743		Parcial
21	8	643	Maria Pilar González González	1,217	Rústico	Agrario	1,2171		Parcial
22	8	644	Jose Diaz Guillen	0,582	Rústico	Agrario	0,582		Total
23	8	645	Juana Morales Fernández	4,2264	Rústico	Agrario	4,2264		Total
24	8	646	Herederos de Jose Antonio Oramas Hdez: 42014024Q 50% Ramón Oramas Hdez: 41927700T 50%	0,2367	Rústico	Agrario	0,2367		Total
25	8	647	Jose Diaz Guillen	2,9708	Rústico	Agrario	2,9708		Total
26	8	648	Herederos de Alonso Rodríguez Azero Salazar	2,1043	Rústico	Agrario	2,1043		Total
27	8	649	Herederos de Manuel Guillén Gaspar	2,4466	Rústico	Agrario	2,4466		Total
28	8	650	Herederos de Carmen Guillén Gaspar	0,6721	Rústico	Agrario	0,6722		Parcial
29	8	651	Herederos de Carmen Guillén Gaspar	1,2963	Rústico	Agrario	1,2963		Total
30	8	652	Herederos de Carmen Guillén Gaspar	0,7562	Rústico	Agrario	0,7562		Total
31	8	653	Herederos de Carmen Guillén Gaspar	1,9743	Rústico	Agrario	1,8572		Parcial
32	8	654	Judith Guillén Pérez: 42092368E 50% Ana Coromoto Guillén Pérez: 43797594M 50%	7,2268	Rústico	Agrario	7,039		Parcial
33	8	655	Teresa Angeles Garcia Guillen	1,6005	Rústico	Agrario	1,0065		Parcial
34	8	656	Herederos de Javier Ignacio Delgado Farray: 41967024M 25% Guillemina Farray Estevez: 25% Herederos de Maria Carmen Farray Estevez: 41967666A 25% Herederos de Encarnación Farray Estevez: 78376527W 25%	3,0014	Rústico	Agrario	3,0014		Total
35	8	657	Alberto Garcia Guillén: 78366700L 12,5% Ascensión Garcia Guillén: 12,5% Nivaria Garcia Guillén: 12,5% Jose Garcia Guillén: 12,5% Herederos de Ernesto Garcia Guillén: 41948313Q 12,5% Herederos de Eulalia Garcia Guillén: 42041897J 12,5% Herederos de Maria Carmen Garcia Guillén: 78366808N 12,5% Herederos de Mercedes Garcia Guillén: 78394827V 12,5%	0,6757	Rústico	Agrario	0,6757		Total
36	8	658	Herederos de Ramón Martín Vinuesa	1,7507	Rústico	Agrario	1,7507		Total
37	8	659	Herederos de Ramón Martín Vinuesa	3,2984	Rústico	Agrario	3,2988		Parcial
38	8	660	Herederos de Carmen Guillén Gaspar	1,2819	Rústico	Agrario	1,2592		Parcial
39	8	661	Raúl Jacinto Guillén Casañas: 41963401Q 50% Herederos de Rufino Guillén Casañas: 41872384X 50%	0,7377	Rústico	Agrario	0,6941		Parcial
40	8	662	Fulgencia Garcia Casañas	1,5316	Rústico	Agrario	1,5102		Parcial
41	8	663	SAT N 274/05 RAYMI	8,7058	Rústico	Agrario	8,7005		Total
42	8	664	Herederos de Ramón Martín Vinuesa	0,0235	Rústico	Agrario	0,0235		Total
43	8	665	Herederos de Alonso Rodríguez Azero Salazar	12,7157	Rústico	Agrario	11,2195		Parcial
44	8	688	SAT N 274/05 RAYMI	0,4379	Rústico	Agrario	0,4379		Total
45	8	720	Francisco Aureliano Morales Casañas	0,9745	Rústico	Agrario	0,6013		Parcial
46	8	721	Francisco Aureliano Morales Casañas	1,0425	Rústico	Agrario	0,7951		Parcial
47	8	8000	Sin identificación catastral. Identificada por SIGPAC				1,1006		Parcial

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

ANUNCIO

3226

185389

Extracto de la convocatoria de subvenciones para la programación de las salas privadas de artes escénicas de Tenerife 2022.

BDNS (Identif.): 645767.

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/645767>).

Primero. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones los empresarios/as colectivos/as (sociedades) e individuales (autónomos), titulares o arrendatarios de salas privadas de artes escénicas y de música ubicadas en Tenerife con fecha de apertura anterior

al 1 de septiembre de 2021. En ambos casos deben estar dados de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el correspondiente epígrafe/subepígrafe profesional.

Segundo. Objeto.

Se pretende subvencionar las propuestas de programación de espectáculos escénicos de carácter profesional de las salas privadas de artes escénicas y música de la isla de Tenerife, entendiéndose por sala privada de artes escénicas aquellos recintos escénicos de aforo menor (inferior a 500 localidades) en los que se programen de forma regular funciones de artes escénicas o música, que dispongan de un equipamiento escénico permanente, y que propongan una programación estable durante al menos ocho (8) meses en el periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2022 y el 31 de agosto de 2023.

No tendrán la consideración de sala privada los espacios a cielo abierto, los creados a partir de estructuras desmontables (carpas o similares) y los que no cuenten con una instalación permanente. La finalidad de estas subvenciones es fomentar la estabilidad y consolidación de salas privadas de artes escénicas que desarrollan proyectos artísticos de carácter profesional, así como la del fortalecimiento del tejido empresarial insular dedicado a la exhibición y producción de actividades profesionales relacionadas con las artes escénicas.

Tercero. Bases reguladoras.

Las bases generales que rigen esta convocatoria fueron aprobadas por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 8 de marzo de 2022, y están publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 104 de fecha 29 de agosto de 2022 (<http://www.bopsantacruzdetenerife.es/boletines/2022/29-8-22/29-8-22.pdf>).

Cuarto. Cuantía.

El importe aprobado para la presente convocatoria asciende a la cantidad de cien mil (100.000,00) euros para cubrir la necesidad de financiación declarada por el solicitante que podrá alcanzar hasta el 80% del presupuesto aceptado, con un máximo de 25.000,00 euros de subvención para gastos de programación, generales y de estructura, y de publicidad y promoción de las actividades incluidas en el proyecto.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes comienza a partir del día siguiente a la publicación del presente extracto en el Boletín

Oficial de la Provincia, durante un período de veinte (20) días naturales. Las solicitudes se rellenan según el modelo normalizado habilitado en sede electrónica <https://sede.tenerife.es>. A través de la sección de "Trámites y servicios" se localiza la convocatoria y una vez seleccionada se accede de forma automática al modelo de solicitud telemático o en versión papel. Una vez cumplimentada la solicitud, se acompañarán los documentos requeridos en la base 9 de la convocatoria.

Sexto. Otros datos.

Tipología: quedan excluidas de estas ayudas las instalaciones de titularidad pública, aún cuando la gestión del espacio sea privada; o las que pertenezcan en régimen de propiedad, alquiler o cesión de uso a centros educativos de cualquier nivel o sean sede social de fundaciones, asociaciones culturales, obras sociales y similares.

Cuantía: los beneficiarios deberán financiar con fondos distintos a la subvención al menos el 20% de la actividad.

Valoración: La puntuación mínima para optar a la condición de beneficiario será de 50 puntos, y los proyectos a partir de 71 puntos podrán obtener la cantidad total solicitada.

Justificación: la justificación de las ayudas concedidas se realizará tan pronto como finalice la actividad subvencionada y en todo caso como máximo hasta el 30 de septiembre de 2023.

Compatibilidad: estas subvenciones son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. Para cualquier duda o aclaración, pueden dirigirse al correo electrónico del Servicio Administrativo de Cultura: culturacabildo@tenerife.es

Santa Cruz de Tenerife, a veintinueve de agosto de dos mil veintidós.

EL DIRECTOR INSULAR DE CULTURA,
Alejandro Krawietz Rodríguez.

ANUNCIO

3227

185858

Extracto del Decreto de 17 de agosto de 2022, de la Presidencia del Instituto Insular de

Atención Social y Sociosanitaria (IASS), por el que se convocan subvenciones destinadas a los Ayuntamientos de la isla de Tenerife o sus Organismos públicos dependientes, para el reparto de las 576 plazas de servicio insular de turismo social de interior para las personas mayores de Tenerife para el año 2022 mediante la modalidad de "subvención en especie".

BDNS (Identif.): 645440.

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>.

Primero. Beneficiarios:

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones que regulan las presentes 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 y de justificación de la subvención concedida.

Segundo. Objeto:

Estas Bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia no competitiva, de las subvenciones destinadas a los Ayuntamientos de la isla de Tenerife o sus Organismos públicos dependientes, para el reparto de las 576 plazas del Servicio Insular de Turismo de Interior para las personas mayores de Tenerife, a ejecutar desde el IASS en el presente ejercicio 2022.

Tercero. Bases Regulatoras:

Las Bases reguladoras de la presente convocatoria fueron aprobadas por Decreto de 17 de agosto de 2022 de la Presidencia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), publicadas íntegramente en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, núm. 103 de 26 de agosto de 2022.

Cuarto. Cuantía:

Se dotará a la presente convocatoria de un crédito máximo por importe total de 259.200,01 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 2022.3C.231.22799, proyecto 2022/3/SNN/46/4.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

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

Sexto. Otros datos:

La documentación a presentar por los solicitantes será la que se indica a continuación, la cual habrá de estar debidamente firmada por el representante y deberá tener carácter auténtico o copias compulsadas conforme a la legislación vigente:

1. Solicitud formalizada en el modelo oficial específicamente elaborado por el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, que se adjunta como ANEXO I de las presentes Bases.

2. D.N.I. del representante del Ayuntamiento, y acreditación de su representación mediante certificado de la Secretaría.

En relación con la documentación general que ya obre en poder del Servicio de Gestión Administrativa del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en el artículo 53.d) de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.

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

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, junto con la documentación recogida en el Anexo I, 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 (REC) de la Administración General del Estado, a través del enlace <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>, 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.

Santa Cruz de Tenerife, a diecisiete de agosto de dos mil veintidós.

LA PRESIDENTA DEL INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIAS DE TENERIFE.

Área de Cooperación Municipal y Vivienda

Servicio Administrativo de Cooperación Municipal y Vivienda

ANUNCIO DE APROBACIÓN DE PROYECTO

3228

185243

El Consejero Insular del Área de Cooperación Municipal y Vivienda mediante Resolución de fecha 24 de agosto de 2022, resolvió tomar en consideración del Proyecto denominado "REDES DE SANEAMIENTO, PLUVIALES Y AGUA DE ABASTO DEL BARRIO DEL CARMEN Y ZONA

NORTE DE ARAFO", TÉRMINO MUNICIPAL DE ARAFO, con un presupuesto base de licitación de 1.561.492,03 €.

El citado proyecto se expone al público, a efectos de posibles alegaciones u observaciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del RDL 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, por un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la inserción del presente anuncio, entendiéndose definitivamente aprobado si en dicho plazo no se presentaran alegaciones al mismo.

El proyecto de obra se encuentra a disposición de los interesados para su consulta en el siguiente enlace:

<http://www.tenerife.es/documentos/CooperacionMunicipal/ProyARAFO18-21.zip>

Santa Cruz de Tenerife, a veintinueve de agosto de dos mil veintidós.

EL CONSEJERO INSULAR DEL ÁREA DE COOPERACIÓN MUNICIPAL Y VIVIENDA, Carlos Zebenzú Chinaa Linares, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA**ANUNCIO****3229****185183**

A efectos de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artículo 179.4 de la misma ley y el artículo 20.3 en relación con el artículo 42 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se hace público para general conocimiento que el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Plenaria Extraordinaria celebrada el 28 de julio de 2022, adoptó acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobación de:

- El expediente nº 40/2022/GE-MC de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de créditos en el Presupuesto del Cabildo Insular de La Palma para el ejercicio 2022.
- El expediente nº 42/2022/GE-MC de transferencias de crédito en el Presupuesto del Cabildo Insular de La Palma para el ejercicio 2022.
- El expediente nº 3/2022 de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de créditos en el Presupuesto del Organismo Autónomo del Consejo Insular de Aguas de La Palma para el ejercicio 2022.
- El expediente nº 4/2022 de suplementos de créditos en el Presupuesto del Organismo Autónomo del Consejo Insular de Aguas de La Palma para el ejercicio 2022.

El resumen por capítulos de los expedientes a los que se ha hecho referencia es el siguiente:

EXPEDIENTE N° 40/2022/GE-MC DE CONCESIÓN DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS EN EL PRESUPUESTO DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA PARA 2022

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS

Capítulo 2: Gastos corrientes en bienes y servicios	40.000,00 €
Capítulo 3: Gastos financieros	16.836,50 €
Capítulo 4: Transferencias corrientes	109.900,00 €
Capítulo 7: Transferencias de capital	30.000,00 €
TOTAL CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS.....	196.736,50 €

SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS

Capítulo 2: Gastos corrientes en bienes y servicios 136.000,00 €

Capítulo 6: Inversiones reales 80.000,00 €

Capítulo 7: Transferencias de capital 166.069,90 €

TOTAL SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS.....382.069,90 €

TOTAL CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS..578.806,40 €

El total anterior se financia mediante:

Medios o recursos que han de financiar la modificación de crédito:

Aplicación del Remanente de Tesorería para gastos generales, resultante de la Liquidación del Presupuesto General de la Corporación de 2021:

CONCEPTO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
870.00	Remanente de Tesorería para gastos generales	578.806,40 €
TOTAL DE LA FINANCIACIÓN IGUAL A LOS CRÉD. EXTRAORD. Y SUPLEM. DE CRÉDITO		578.806,40 €

EXPEDIENTE N° 42/2022/GE-MC DE TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO EN EL PRESUPUESTO DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA PARA EL EJERCICIO 2022

APLICACIONES PRESUPUESTARIAS DE GASTOS CON ALTAS DE CRÉDITO

Capítulo 4: Transferencias corrientes 320.428,70 €

Total altas de créditos.....320.428,70 €

El total anterior se financia mediante:

- a) Anulaciones y/o bajas de crédito de aplicaciones presupuestarias de gastos no comprometidas, cuya dotación se estima reducible sin perturbación de los respectivos servicios, por un importe de 320.428,70 €

APLICACIONES PRESUPUESTARIAS DE GASTOS CON CRÉDITOS EN BAJA:

Capítulo 2: Gastos corrientes en bienes y servicios 320.428,70 €

Total bajas de créditos.....320.428,70 €

EXPEDIENTE N° 3/2022 DE CONCESIÓN DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS EN EL PRESUPUESTO DEL ORGANISMO AUTONOMO CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA PALMA PARA 2022

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS

Capítulo 4: Transferencias corrientes 271.854,41 €

Capítulo 7: Transferencias de capital 228.339,80 €

TOTAL CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS.....500.194,21 €

SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS

Capítulo 4: Transferencias corrientes 500.000,00 €

TOTAL SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS.....500.000,00 €

TOTAL CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS.....1.000.194,21 €

El total anterior se financia mediante:

Medios o recursos que han de financiar la modificación de crédito:

Aplicación del Remanente de Tesorería para gastos generales, resultante de la Liquidación del Presupuesto General de la Corporación de 2021:

CONCEPTO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
870.00	Remanente de Tesorería para gastos generales	1.000.194,21 €
TOTAL DE LA FINANCIACIÓN IGUAL A LOS CRÉD. EXTRAORD. Y SUPLEM. DE CRÉDITO		1.000.194,21 €

EXPEDIENTE N° 4/2022 DE SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS EN EL PRESUPUESTO DEL ORGANISMO AUTONOMO CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA PALMA PARA 2022

SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS

Capítulo 6: Inversiones reales 5.250.741,25 €

TOTAL SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS.....5.250.741,25 €

El total anterior se financia mediante:

Medios o recursos que han de financiar la modificación de crédito:

Aplicación del Remanente de Tesorería para gastos generales, resultante de la Liquidación del Presupuesto General de la Corporación de 2021:

CONCEPTO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
870.00	Remanente de Tesorería para gastos generales	5.250.741,25 €
TOTAL DE LA FINANCIACIÓN IGUAL A SUPLEM. DE CRÉDITO		5.250.741,25 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las personas interesadas podrán interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Santa Cruz de La Palma, a veintinueve de agosto de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE, Mariano Hernández Zapata, firmado electrónicamente.

Secretaría General**ANUNCIO****3230****183712**

El Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en sesión plenaria ordinaria celebrada el día 8 de julio de 2022, ha aprobado inicialmente la modificación del proyecto de la redacción del artículo 19.1 y 2 de los Estatutos del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música promovida a instancia del Consejo Rector de dicho Organismo Autónomo.

Por medio del presente anuncio y a tenor de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete a exposición pública el citado texto normativo y se informa que el mismo se encuentra a disposición de los particulares y entidades en las dependencias de la Secretaría General, así como en la sede electrónica (<https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>) de esta Corporación Insular y en el portal de transparencia (<https://transparencia.cabildodelapalma.es>), a fin de que puedan formular observaciones durante un plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el supuesto de no efectuarse observaciones al acuerdo plenario de aprobación inicial de la modificación del proyecto de la redacción del artículo 19.1 y 2 de los Estatutos del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música, esta se entenderá definitivamente aprobada.

En Santa Cruz de La Palma.

EL PRESIDENTE, Mariano Hernández Zapata.- EL SECRETARIO GENERAL ACCTAL. DE PLENO, Pedro Jesús Acosta Rodríguez, firmado digitalmente.

Servicio de Patrimonio**ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA****3231****183710**

Por medio del presente anuncio se hace público, que el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma en Sesión Extraordinaria celebrada el día 19 de agosto de 2022, acuerda, la CESIÓN DE USO TEMPORAL DEL BIEN INMUEBLE DENOMINADO LOCAL COMERCIAL “LOS ROSALES” UBICADO EN EL CONJUNTO RESIDENCIAL LOS ROSALES -LOS CANCAJOS- EN EL MUNICIPIO DE BREÑA BAJA, A LA ASOCIACIÓN DE PADRES Y FAMILIARES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL (PADISBALTA) POR UN PERIODO DE DOS AÑOS, para el desarrollo de su actividad propia.

Lo que se somete a información pública durante el plazo de veinte (20) días, conforme a lo dispuesto en el artículo 7.1 g) del Decreto 8/2015, de 5 de febrero, para la agilización y modernización de la gestión del patrimonio de las Corporaciones Locales Canarias.

En Santa Cruz de La Palma, a veintitrés de agosto de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE, Mariano Hernández Zapata, firma electrónica.

SANTA CRUZ DE TENERIFE**Organismo Autónomo de Cultura****ANUNCIO****3232****186313**

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día veintisiete de mayo de dos mil veintidós acordó, entre otros asuntos la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza reguladora de los Precios Públicos por la prestación de servicios culturales organizados y desarrollados por el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

De conformidad con lo previsto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y las especialidades del artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los referidos acuerdos, con sus expedientes, permanecerán expuestos al público en las dependencias del Organismo Autónomo de Cultura, sitas en Edificio Centro de Arte la Recova, Calle Marcos Redondo, nº 2, 38003, Santa Cruz de Tenerife, por un plazo de treinta días contados desde el siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia dentro de los cuales los interesados podrán examinar los acuerdos y contenidos de los expedientes y formular las alegaciones y/o sugerencias que estimen oportunas. De no formularse reclamaciones y/o alegaciones, los acuerdos hasta entonces provisionales se entenderán definitivamente aprobados, en base a lo dispuesto en el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El anuncio se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 85, de fecha de 15 de julio de 2022 y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Como Ayuntamiento de población superior a 10.000 habitantes, el acuerdo se publicó, además, en un diario de los de mayor difusión de la provincia. Superado el plazo de exposición pública se han constatado que no se ha producido reclamación alguna.

De conformidad con el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, superado el plazo de exposición pública sin que se hubiere producido reclamación alguna, se entiende definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario, por lo que debe procederse, conforme establece el apartado 4 del mismo artículo, a la publicación de la modificación con el texto íntegro de la misma.

ORDENANZA REGULADORA DE LOS PRECIOS PÚBLICOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS CULTURALES ORGANIZADOS Y DESARROLLADOS POR EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE S/C DE TENERIFE

I. DISPOSICIÓN GENERAL

Artículo 1.

La presente Ordenanza se aprueba en virtud de lo establecido en el artículo 41 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo, de 5 de marzo, y contiene la regulación jurídica de los precios públicos del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, por la inscripción en la escuela municipal de música, en talleres culturales, en actividades culturales (acampadas), por venta de

entradas a espectáculos que organice el Organismo, venta de publicaciones de las Bibliotecas municipales y servicio de audio guía del Museo Municipal de Bellas Artes del Organismo Autónomo de Cultura, todos ellos relacionados con actividades y materias de la competencia ejercida por el Organismo.

II. CONCEPTO

Artículo 2.

Tendrán la consideración de precios públicos a efectos de esta Ordenanza, las cantidades que los obligados al pago satisfagan por lo conceptos detallados en el artículo 1 e identificados en el Anexo que forman parte de la competencia del Organismo Autónomo de Cultura. La totalidad de los precios públicos detallados en el Anexo de la presente Ordenanza podrán ser objeto de autoliquidación. Para proceder al cobro de las mismas se seguirán los procedimientos establecidos en el Reglamento General de Recaudación.

III. OBLIGADOS AL PAGO

Artículo 3.

1. De conformidad con el artículo 43 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, estarán obligados al pago de los precios públicos quienes se beneficien de los servicios y/o actividades por los que deban satisfacerse aquellos y, en particular, los relacionados con las materias descritas en los artículos 1 y 2 de la presente Ordenanza.
2. La obligación de pagar el precio público nace desde el momento en que se produzca la inscripción en el taller, la matrícula en la escuela o actividad cultural de ejecución periódica, por la compra de entradas de espectáculos que organice el Organismo, por la compra de publicaciones y por el servicio de audio guía del Organismo Autónomo de Cultura, supuestos todos establecidos y tipificados en el Anexo a la presente Ordenanza. El Organismo Autónomo de Cultura podrá exigir el depósito previo del importe total o parcial del precio público, así como exigirlo en régimen de autoliquidación.
3. El Organismo Autónomo de Cultura podrá establecer convenios de colaboración con entidad, instituciones y organizaciones representativas de los obligados al pago de los precios públicos, con el fin de simplificar el cumplimiento de las obligaciones formales y materiales derivadas de aquéllas, o los procedimientos de liquidación o recaudación.
4. El derecho a la prestación a que se refiere el número 2 anterior, será, exclusivamente, de quien ostente la condición de obligado al pago, sin que sea admisible la cesión de los derechos que su pago genera.
5. El Organismo autónomo de Cultura se reserva el derecho de estudiar el importe que correspondería abonar a los interesados que causen alta durante el correspondiente curso escolar o ya iniciada la actividad, y el importe de la devolución correspondiente en caso de baja durante el curso escolar o actividad ya iniciada.

IV. CUANTÍA

Artículo 4.

Las cuantías de los precios públicos fijados en esta ordenanza son las que se especifican en el Anexo de la misma, de la que forma parte a todos sus efectos.

V. FIJACIÓN

Artículo 5.

La creación, modificación o supresión de los precios públicos, así como la modificación de los mismos corresponderá al Excmo. Ayuntamiento Pleno, previa aprobación del proyecto por la Junta de Gobierno de la ciudad y a propuesta del Consejo Rector del Organismo Autónomo de Cultura de conformidad con la letra m del artículo 7º de los sus Estatutos, aprobados con fecha 30 de octubre de 2004.

El acuerdo sobre la creación, modificación o supresión de los Precios Públicos, habrá de ser objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor a partir de la fecha en que se establezca.

VI. BONIFICACIONES

Artículo 6.

1. Serán objeto de bonificaciones en los términos y en las condiciones fijadas en esta Ordenanza los siguientes colectivos, efectuándose las bonificaciones en los precios que figuran en el anexo:
 - a) Miembros de familias numerosas generales, bonificación del 25% del precio público correspondiente
 - b) Miembros de familias numerosas especiales, bonificación del 50% del precio público correspondiente.
 - c) Discapacitados a partir de un 33% de discapacidad, bonificación del 25% del precio público correspondiente
 - d) Personas mayores de 65 años, bonificación del 25% del precio público correspondiente.
 - e) Jóvenes estudiantes, hasta 26 años como máximo, bonificación del 25% del precio público correspondiente.
 - f) Desempleados, bonificación del 25% del precio público correspondiente.
 - g) Amigos del Teatro Guimera, bonificación del 15% del precio público correspondiente.
 - h) Escolares, bonificación del 75% del precio de las entradas del Teatro Guimera de las funciones escolares.

2. Para el reconocimiento y aplicación de los precios públicos bonificados que específicamente se establecen en el Anexo a la presente Ordenanza, las personas interesadas deberán presentar la siguiente documentación acreditativa en el momento de la inscripción o pago:
 - a) Los miembros de familias numerosas, generales o especiales, deberán justificar su condición de miembros de unidad familiar con categoría de familia numerosa mediante la oportuna acreditación documental en los términos previstos en la Ley de Protección a las Familias Numerosas, quedando sometido al régimen de obligaciones, infracciones y sanciones que en la misma se establecen.
 - b) Para la inscripción en actividades por parte de los menores en régimen de acogida en Centros Oficiales autorizados se deberá aportar una certificación emitida por la Secretaria del Centro, con el visto bueno de la Dirección, en la que se acredite que los menores se encuentran en régimen de acogida en

- el Centro, una relación nominal de los menores que se van a inscribir y fotocopia del DNI del Director del Centro o persona responsable de la inscripción.
- c) En el caso de que el obligado al pago sea una persona con discapacidad en porcentaje superior al 33%, se acreditará mediante la correspondiente valoración efectuada por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias.
 - d) En el caso de personas mayores de 65 años, se acreditará mediante la exhibición del Documento Nacional de Identidad, que ha de encontrarse en vigor.
 - e) En el caso de estudiantes, se acreditará mediante la exhibición del correspondiente Carnet acreditativo de tal condición, que ha de encontrarse en vigor.
 - f) En el caso de desempleados, se acreditará mediante la exhibición de la documentación acreditativa correspondiente, que ha de encontrarse en vigor.
 - g) Amigos del Teatro Guimerá, se acreditará mediante la exhibición de la documentación acreditativa correspondiente, que ha de encontrarse en vigor.
3. Las bonificaciones establecidas en la presente Ordenanza no son acumulables, en el caso de que un obligado al pago se encuentre en más de un supuesto de precio bonificado, le será aplicado únicamente el que le resulte más beneficioso.
 4. El artículo 3, apartado tercero de la presente Ordenanza, establece que el Organismo Autónomo de Cultura podrá establecer convenios de colaboración con entidad, instituciones y organizaciones representativas de los obligados al pago de los precios públicos, con el fin de simplificar el cumplimiento de las obligaciones formales y materiales derivadas de aquéllas, o los procedimientos de liquidación o recaudación, en tales supuestos, previa aprobación por el órgano competente, se podrán establecer, en su caso, las siguientes bonificaciones:
 - Seis (6) entradas dobles gratuitas al Teatro Guimerá por los espectáculos de producción propia con carácter anual (100% de bonificación).
 - Asistencia gratuita de cinco personas a los talleres que organiza el Organismo (100% de bonificación).
 - Asistencia gratuita de cinco (5) niños por cada acampada de organiza el Organismo (100% de bonificación).
 - Coros Escolares que se imparten en los Colegios Públicos del municipio: 100% de bonificación.
 5. De conformidad con el artículo 9 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. No podrán reconocerse otros beneficios fiscales en los tributos locales que los expresamente previstos en las normas con rango de ley o los derivados de la aplicación de los tratados internacionales. Acuerdo entre el Estado España y la Santa Sede sobre Asuntos Económicos de 3 de enero de 1979 y la Orden de 5 de junio de 2001.

VII. NORMAS DE GESTIÓN.

Artículo 7.

La gestión, liquidación, administración y cobro de cada precio público se llevará a efecto por el Organismo Autónomo de Cultura.

Artículo 8.

Los precios públicos se recaudarán en el momento en que se produzca la inscripción en el taller, actividad, matrícula en la escuela o actividad cultural, en el momento de compra de las correspondientes entradas, compra de publicaciones o solicitud del servicio de audio guía.

Artículo 9.

9.1.- El importe del precio público en concepto de inscripción en la Escuela Municipal de Música que se establece en el Anexo de la presente Ordenanza se abonará en cinco cuotas. La primera cuota se abonará con la formalización de la correspondiente matrícula. Las otras cuatro cuotas restantes se harán efectivas en los meses de noviembre, enero, marzo y mayo (preferentemente en los diez días primeros de cada mes).

9.2.- El importe del precio público por la inscripción en los talleres municipales se abonará con carácter mensual.

9.3.- El importe del precio público por la compra de entradas a espectáculos que organice el Organismo, por la compra de publicaciones y por el servicio de audio guía del Organismo Autónomo de Cultura se abonará en el momento de solicitar el servicio.

9.4.- El importe de los precios públicos objeto de la presente Ordenanza podrá ser objeto de fraccionamiento conforme establece la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

9.5.- En cualquier caso el importe de los precios públicos correspondientes deberán estar totalmente abonados al finalizar la correspondiente actividad o curso escolar.

Artículo 10.

El pago del precio público correspondiente podrá realizarse de las siguientes formas preferentemente:

- a) Pago mediante datafono en la ventanilla única de Organismo Autónomo de Cultura.
- b) Pago mediante domiciliación bancaria previamente autorizada.
- c) Pago mediante código de barras (forma de pago preferente para los talleres)

Artículo 11.

1. Con carácter general, sólo procederá atender a solicitudes de devolución/compensación de precios públicos satisfechos en los casos legal o reglamentariamente establecidos y, en todo caso, cuando el servicio no se preste o realice por circunstancias imputables al Organismo Autónomo de Cultura y no imputables al sujeto pasivo interesado. En estos casos se efectuará, con carácter preferente, la compensación y, justificada la imposibilidad de poder acudir a la misma, se atenderá a la devolución en las condiciones detalladas anteriormente, siempre que se acredite aquel extremo.
2. En el caso de las bonificaciones que han de practicarse a los miembros de familias numerosas, en caso de no acreditarse documentalmente la vigencia de tal condición en el momento de la inscripción, se aplicará el precio genérico, sin perjuicio de que la devolución/compensación que proceda en su momento practicar tenga los efectos previstos en la Ley de Protección a las Familias Numerosas. En las restantes, bonificaciones, en el caso de no acreditarse el cumplimiento de las condiciones reglamentarias establecidas en el momento de la inscripción, no se atenderá a solicitudes de devolución/compensación con efectos retroactivos.

Artículo 12.

1. En el caso de escuelas y actividades de ejecución periódica, los alumnos que deseen dejar de asistir a la Escuela, deberán formular por escrito tal circunstancia en el Registro General de entrada del Organismo Autónomo de Cultura o en la forma establecida en el art. 16 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas a fin de que puedan ser dados de baja de forma oficial y no se le reclamen pagos atrasados después de haber presentado dicha solicitud.
2. El retraso o impago de dos o más cuotas constituirá por sí mismo para considerar el alumno dado de baja definitiva de la escuela o actividad, no suponiendo esta circunstancia la no reclamación por parte de la administración de los recibos pendientes hasta que la baja oficial sea presentada por escrito.
3. Con el fin de optimizar y dar un mejor servicio, la no asistencia durante diez clases no consecutivas y cinco consecutivas sin justificar, aunque los pagos estén al corriente, será motivo suficiente para considerar al alumno dado de baja de forma definitiva en la Escuela correspondiente. La plaza se sustituirá de forma inmediata por otro aspirante en el orden establecido, en su caso, en la correspondiente lista de reserva. El plazo para presentar la justificación de las faltas no podrá ser superior a los 15 días de las mismas.

VIII. INFRACCIONES Y SANCIONES**Artículo 13.**

1. Los Precios Públicos Autónomo de Cultura, se exigirán de acuerdo con lo dispuesto en la presente Ordenanza.
2. Las deudas por los Precios Públicos en la presente Ordenanza se exigirán mediante el procedimiento administrativo de apremio de acuerdo con la forma y plazos que establece la normativa vigente, incrementándose las mismas con los recargos e intereses de demora exigibles legalmente.

Artículo 14.

Contra las liquidaciones de los Precios Públicos de la presente Ordenanza cabe interponer Recurso de Reposición ante el Sr. Presidente o Reclamación Económico-Administrativa ante el Consejo Tributario de Santa Cruz de Tenerife, previos al Contencioso-Administrativo, con arreglo al régimen de impugnación de los actos sobre ingresos públicos locales previsto en los artículos 137 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local, y 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Primera. Los precios públicos señalados en la presente Ordenanza para la Escuela Municipal de Música, tanto en el programa “Música y movimiento” como en el programa “Instrumental “ se aplicarán de forma progresiva, estableciéndose para los 2023/2024, 2024/2025 y 2025/2026 en las siguientes cuantías:

- Curso 2023/2024:

Escuela de Música	Temporalidad	Importe/precio
Programa Instrumental	Curso académico	460,00 €
Programa música y movimiento	Curso académico	154,00 €

- Curso 2024/2025:

Escuela de Música	Temporalidad	Importe/precio
Programa Instrumental	Curso académico	500,00 €
Programa música y movimiento	Curso académico	167,00 €

- Curso 2025/2026:

Escuela de Música	Temporalidad	Importe/precio
Programa Instrumental	Curso académico	540,00 €
Programa música y movimiento	Curso académico	180,00 €

Segunda. Aplicar una bonificación del 15 % en las entradas del Teatro Guimera cuyo importe sea igual o superior a 19,00 € *mientras persista la situación de crisis sanitaria actual, lo que se acreditará con el correspondiente informe.* Esta bonificación no es acumulable, en el caso de que un obligado al pago se encuentre en más de un supuesto de precio bonificado, le será aplicado únicamente el que resulte más beneficioso.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. La presente Ordenanza entrará en vigor, conforme establece el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, una vez efectuada la publicación de su aprobación definitiva, permaneciendo vigente mientras no se acuerde por los órganos competentes su modificación o derogación expresa.

Segunda. En lo no previsto expresamente en esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en la Ordenanza fiscal general del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 8/1989 de Tasas y Precios Públicos y demás normativa que resulte de aplicación.

ANEXO**PRECIOS PÚBLICOS.****1. Bibliotecas:**

1.- Publicaciones y otros medios de difusión audiovisual	Importe del precio
	P=CD/K.*

* Donde:

P: es el precio.

CD: costes directos totales

K: número total de ejemplares.

2.- Museo Municipal de Bellas Artes:

2.- Servicio de audio guía	Importe/precio
Por uso del servicio	3,00 €/audio guía

3.- Actividad cultural

3.- Acampadas/niños/as	Importe/ precio.
Por acampada.	20,00 €/ niño/a

4.- Talleres:

4.- Talleres	Temporalidad	Importe/precio
4.1.- Taller de dibujo	Mes	40,00 €
4.2.- Taller de coros	Mes	14,00 €
4.3.- Otros Talleres	Hora	2,50 €

5.- Entradas a espectáculo organizados por el Organismo:

5.- Entradas espectáculos organizados por el Organismo Autónomo de Cultura		Importe/precio
5.1- Caché: menor o igual a 2.000,00 €	entrada	3,00 €-6,00 €
5.2.- Caché: 2.001,00 €-4.000,00 €	entrada	8,00 €-12,00 €
5.3.- Caché: 4.001,00 € a 6.000,00 €	entrada	12,00 €-18,00 €
5.4.- Caché: 6.001,00 a 10.000,00 €	entrada	19,00 €-28,00 €
5.5.- Caché: 10.001,00 a 15.000,00 €	entrada	28,00 €-42,00 €
5.6.- Caché: igual o superior a 15.001,00 €	entrada	42,00 €- 46,00 €
5.7.- Funciones del Espacio Guimera Música	entrada	3,00 €-6,00 €

6.- Escuela de Música:

6.- Escuela de Música	Temporalidad	Importe/precio
6.1.- Programa Instrumental	Curso académico	540,00 €
6.2.- Programa música y movimiento	Curso académico	180,00 €
6.3.- Coros y conjuntos musicales	Curso académico	14,00 € (mes)

Precios públicos que pueden ser objeto de bonificación conforme establece el artículo 6 de la presente ordenanza:

- Actividad cultural: acampadas
- Talleres: Taller de dibujo, taller de coros y otros talleres.
- Entradas a funciones del Teatro Guimera y del Espacio Guimera Música.
- Escuela Municipal de Música: Programa instrumental y programa de música y movimiento.

AGULO

ANUNCIO

3233

183646

Se inserta en el Boletín Oficial de la Provincia para su General Conocimiento extracto de la resolución de Alcaldía de la Adjudicación Provisional de las Ayudas a la Rehabilitación y Regeneración de viviendas aprobada mediante Decreto nº 420/2022 de fecha 21 de agosto de 2022 dictado por la Sra. Alcaldesa-Presidenta, D^a Rosa M^a China Segredo, y cuyo contenido íntegro podrá consultarse en el tablón de anuncios de la Sede electrónica.

DECRETO DE ALCALDIA

PRIMERO. Con fecha 6 de julio de 2022 mediante de decreto de alcaldía 322/2022 se aprobó la convocatoria de las BASES GENERALES DE AYUDAS A LA REHABILITACIÓN Y REGENERACIÓN DE LAS EDIFICACIONES EN AGULO que rigen la CONVOCATORIA ANUAL DE AYUDAS A LA REHABILITACIÓN Y REGENERACIÓN DE LAS EDIFICACIONES EN AGULO para el año 2022.

SEGUNDO. Que dicha actuación de fomento se financia gracias a la concesión de una subvención del Gobierno de Canarias a través de la Consejería de Turismo, Industria y Comercio para el «PLAN DE DINAMIZACION TURISTICO MUNICIPIO DE AGULO

[...]

Visto cuanto antecede, y de conformidad con lo establecido en el artículo 24.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones así como con las atribuciones que me confiere el Art. 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO PROVISIONALMENTE

PRIMERO. CONCEDER CON CARÁCTER PROVISIONAL las subvenciones en materia de rehabilitación de fachadas a las solicitudes que figuran tabla que a continuación se relacionan,

condicionando dicha concesión a que en el momento de dictarse la resolución definitiva de concesión subsistan las mismas circunstancias de hecho y de derecho.

N.º Registro	Fecha	Hora	NIF	Presupuesto Actuación	Referencia Catastral	Cuantía Subvencionable
2022002674	19/07/2022	16:33	**9220***	5.547,95 €	4601722BS8240S001ZI	4.993,16 €
2022002694	20/07/2022	11:47	**3955***	868,65 €	4501708BS8240S0001EI	781,79 €
2022002703	21/07/2022	12:10	**4017***	1.232,64 €	4601723BS8240S0004PA	1.109,38 €
2022002704	21/07/2022	12:00	**3988***	1.624,26 €	4500212BS8240S0001PI	1.461,83 €
2022002706	21/07/2022	13:43	**3578***	1.527,49 €	4501713BS8240S0001ZI	1.374,74 €

SEGUNDO. Para poder beneficiarse de la subvención LAS PERSONAS INTERESADAS DEBERÁN PRESENTAR EN EL PLAZO DE 10 DÍAS desde la publicación de la presente el documento de Aceptación de la Subvención que figura en el Anexo I advirtiéndose que si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su petición, previa resolución.

TERCERO. La aceptación de la subvención implica la liquidación del ICIO por Comunicación Previa de Obras, al tratarse de actuaciones como la rehabilitación y pintado de fachadas exteriores, de conformidad con el artículo 332 de Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, sin perjuicio de aquellas otras que puedan corresponder como consecuencia de la ocupación de espacio público para la instalación de andamios, contenedores etc.

CUARTO. Las actuaciones subvencionables deberán finalizarse con anterioridad al 31 de octubre de 2022 y justificarse antes del 30 de noviembre de 2022.

QUINTO. De conformidad con lo expuesto procede la EXCLUSIÓN PROVISIONAL de las solicitudes relacionadas en la siguiente tabla y por las causas de exclusión previstas en la misma:

N.º Registro	Fecha	Hora	NIF	Presupuesto Actuación	Motivo de Exclusión	Referencia Catastral
2022002671	19/07/22	13:57	**1978***	5.189,00 €	Presupuesto no detallado o desglosado Presupuesto fuera de precios de mercado Tiene deudas tributarias	000501600BS81G0001TU
2022002672	19/07/22	14:01	**8708***	3.250,00 €	Presupuesto no detallado o desglosado Presupuesto fuera de precios de mercado Tiene deudas tributarias	4998302BS8149N0001ZP

2022002714	22/07/22	13:22	**4089***	3.294,53 €	No presenta fotos Tiene deudas tributarias Incluye actuaciones no incluidas en la subvención	4998301BS8149N001SP
2022002731	25/07/22	00:00	**3924***	4.535,73 €	Actuaciones no incluidas en la subvención	4401810BS8240S001YI
2022002733	25/07/22	09:04	**3577***	4.704,33 €	No presenta fotos Actuaciones no incluidas en la subvención	4598638BS8149N0001OP
2022002734	25/07/22	09:04	**3737***	6.889,31 €	No presenta fotos Nota simple ilegible Incluye actuaciones no incluidas en la subvención Tiene deudas tributarias	4598714BS8149N0001SP
2022002739	25/07/22	10:31	**3831***	3.081,60 €	No presenta fotos	4698404BS8149N0001ZP
2022002748	25/07/22	13:30	**3987***	3.373,86 €	No presenta fotos	4600604BS8240S0001LI
2022002749	25/07/22	00:00	**3831***	2.396,80 €	No presenta fotos Presupuesto fuera de precios de mercado	38002A009000340000MG
2022002750	25/07/22	13:46	**5751***	4.280,00 €	No presenta fotos Incluye actuaciones no incluidas en la subvención	4601719BS8240S0001ZI
2022002757	26/07/22	09:44	**4005***	4.924,14 €	No presenta fotos	4599802BS8149N0001OP
2022002758	26/07/22	10:02	**0591***	3.210,00 €	No presenta fotos	4500206BS8240S0001YI
2022002770	26/07/22	11:20	**5049***		No presenta fotos No presenta presupuesto No detalla sobre que inmueble realizará actuaciones ni aporta referencia catastral	
2022002775	26/07/22	13:12	**4089***	4.956,97 €	No presenta fotos	4598627BS8149N0001YP
2022002796	27/07/22	14:01	**3954***	5.135,00 €	Incluye actuaciones no incluidas en la subvención Presupuesto no suficientemente detallado o desglosado	4302615BS8240S0001PI
2022002801	27/07/22	14:05	**4035***	4.240,85 €	No presenta fotos	4401809BS8240S0001QI
2022002802	27/07/22	14:05	**0003***		No presenta fotos No presenta presupuesto No detalla sobre que inmueble realizará actuaciones ni aporta referencia catastral	
2022002806	28/07/22	10:06	**9553***	4.797,88 €	No presenta fotos	4699402BS8149N0001IP
2022002807	28/07/22	10:07	**9082***	4.806,42 €	No presenta fotos Tiene deudas tributarias Incluye actuaciones no incluidas en la subvención	4698505BS8149N0001AP
2022002812	28/07/22	11:47	**8290***	5.326,82 €	No presenta fotos	4302639BS8240S0001AI
2022002817	28/07/22	14:13	**3955***	4.985,03 €	No presenta fotos	4598718BS8149N0001WP

2022002836	29/07/22	13:07	**4035***	3.509,60 €	No presenta fotos No presenta presupuesto detallado con mediciones	4501717BS8240S0001AI
2022002844	1/08/22	10:21	**8385***	4.538,32 €	Presenta partidas duplicadas Presupuesto fuera de precios de mercado	4598711BS8149N00001IP
2022002869	2/08/22	12:58	**9126***	4.882,47 €	No presenta fotos Incluye actuaciones no incluidas en la subvención No define adecuadamente inmueble sobre que se realizan las actuaciones, debiendo aportar certificado o referencia catastral	
2022002877	3/08/22	11:34	**3737***	3.605,90 €	No se ajusta a precios de mercado	4498609BS8149N0001ZP
2022002878	3/08/22	11:40	**3577***	3.730,31 €	No detalla adecuadamente la actuación debiendo aportar mayor detalle	4698110BS8149N0001DD
2022002894	4/08/22	09:33	**3575***		No se presenta presupuesto No presentan Fotos Debe detallarse la actuación No acredita la representación	4302624BS8240S0001LO
2022002910	4/08/22	11:52	**8894***		No detalla adecuadamente la actuación debiendo aportar mayor detalle No aporta presupuesto desglosado	4302669BS8240S0001HI
2022002911	4/08/22	11:56	**3924***		No presenta presupuesto No detalla la actuación a realizar No presenta certificado número de cuenta	4697114BS8149N0001ZP
2022002949	8/08/22	13:56	**9713***		No se presentan Fotos Debe detallarse la actuación	4601090BS8240S0001WI
2022003004	10/08/22	13:36	**3967***		No presenta presupuesto Debe detallarse la actuación Tiene deudas tributarias	4501715BS8240S0001HI
2022003012	10/08/22	13:49	**3657***		No presenta presupuesto No presenta fotos Debe detallarse la actuación	4601091BS8240S0001AZ
2022003020	11/08/22	11:02	**6771***		No presenta presupuesto	4601726BS8240050001AI
2022003022	11/08/22	11:31	**9082***		No se ajusta a precios de mercado	4501404BS8240S0001QI
2022003023	11/08/22	12:12	**8345***	4.159,09 €	Tiene deudas tributarias	4699403BS8149N0001JP

2022003030	11/08/22	13:56	**0417***	2.974,60 €	No presenta fotos Debe detallar referencia catastral de la vivienda sobre la que realiza la actuación	4302665BS8240S0001EI
2022003039	11/08/22	14:02	**4017***	2.112,49	No se ajusta a precios de mercado	4302637BS8240S0001HI

SEXTO. De conformidad con lo expuesto quedan en situación de LISTA DE ESPERA las solicitudes relacionadas en la siguiente tabla:

N.º Registro	Fecha	Hora	NIF	Presupuesto Actuación	Referencia Catastral	Cuantía Subvencionable
2022002771	26/07/22	12:24	**8362***	1.611,42 €	46011723BS8240S0002IO	1.450,28 €
2022002795	27/07/22	14:00	**4035***	2.842,46 €	4601734BS8240S0001PT	2.558,21 €
2022002829	29/07/22	09:44	**6150***	341,97 €	4500212BS8240S0001PI	307,77 €
2022002830	29/07/22	09:56	**3577***	1.181,28 €	4698403BS8149N0001SP	1.063,15 €
2022002831	29/07/22	09:57	**3577***	1.540,80 €	4601706BS8240S0001MI	1.386,72 €
2022002837	29/07/22	13:27	**6198***	2.600,28 €	4698101BS8149N0001TP	2.340,25 €
2022002848	1/08/22	11:10	**3576***	579,94 €	4598634BS8149N0001LP	521,95 €
2022002870	2/08/22	13:09	**0578***	1.259,62 €	4600607BS8240S0001MI	1.133,66 €
2022002873	3/08/22	09:49	**0381***	4.642,45 €	4401808BS8240S001GI	4.178,21 €
2022002924	5/08/22	09:56	**3831***	1.920,15 €	4501719BS8240S0001YI	1.728,14 €
2022002940	5/08/22	13:39	**8787***	17.094,32 €	Comunidad de propietarios	15.000,00 €
2022003019	11/08/22	10:07	**3737***	2.371,12 €	4501711BS8240S0001EI	2.134,01 €
2022003021	11/08/22	11:30	**9082***	3.071,61 €	4501403BS8240S0001GI	2.764,45 €

SEXTO. Las personas interesadas, de conformidad con el art. 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dispondrán de un plazo de diez días desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar la falta de documentos preceptivos o de las causas de exclusión, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su petición, previa resolución y elevándose a definitiva la relación arriba expuesta.

SÉPTIMO. Considerando que la resolución es un acto de trámite las personas interesadas podrán oponerse mediante las correspondientes alegaciones para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento de conformidad con el art. 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

OCTAVO. Procédase a la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, indicándose que las sucesivas publicaciones se realizarán en el tablón de anuncios municipal de la sede electrónica

Lo manda y lo firma electrónicamente la Sra. Alcaldesa-Presidenta, D^a Rosa María China Segredo, ante mí, el Secretario-Interventor D. Pablo Aldama Blanch, que doy fe, en Agulo, La Gomera.

Agulo, a veintitrés de agosto de dos mil veintidós.

EL SECRETARIO INTERVENTOR, Pablo Aldama Blanch, documento firmado electrónicamente.

ACEPTACIÓN DE AYUDAS A LA REHABILITACIÓN Y REGENERACIÓN DE LAS EDIFICACIONES EN AGULO

Datos del interesado			
Tipo de persona			
Física Jurídica			
Nombre y Apellidos/Razón Social			NIF/CIF
Datos del representante			
Tipo de persona			
Física Jurídica			
Nombre y Apellidos/Razón Social			NIF/CIF
Poder de representación que ostenta			
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>			
Datos a efectos de notificaciones			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica (MARCAR PREFERENTEMENTE) <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Objeto de la solicitud**EXPONE**

Que quien suscribe cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la **CONVOCATORIA DE AYUDAS A LA REHABILITACIÓN Y REGENERACIÓN DE LAS EDIFICACIONES EN AGULO** y ha resultado adjudicatario de la misma.

ACEPTA

Quien suscribe acepta la subvención concedida provisionalmente para llevar a cabo las actuaciones descritas en la edificación con referencia CATASTRAL _____ Y POR IMPORTE DE _____ €.

Las actuaciones cumplirán con la siguiente línea de actuación _____

Línea 1: Pintado y rehabilitación de fachadas

Esta actuación está dirigida a todas las edificaciones del municipio y consistirá en cualquier actuación de pintado o rehabilitación de fachadas. En todo caso todas las actuaciones subvencionables deberán al menos incluir el pintado de todas las fachadas del edificio en los siguientes colores:

- Paramentos verticales. Base de la fachada en color:
 - o Blanco Ral 9010
- Zócalos. A elegir uno de los dos siguientes colores:
 - o Gris 1 Ral 7045
 - o Gris 2 Ral 7011

Línea 2: Pintado y rehabilitación de ventanas y puertas exteriores

Dirigida a todas las edificaciones del municipio

Deberán pintarse, rehabilitar o sustituir todas las carpinterías exteriores del edificio, en todo caso las carpinterías de un edificio serán del mismo diseño, color y material. . En todo caso todas las actuaciones subvencionables deberán al menos incluir carpinterías de los siguientes colores:

- Rojo 1 claro Ral 3016
- Rojo 2 vino Ral 3005
- Verde 1 oscuro Ral 6028
- Verde 2 claro Ral 6016
- Marrón 1 oscuro Ral 3007
- Marrón 2 claro Ral 8025
- Acabado en madera natural. Cualquier barniz, lasur o similar que mantenga la textura de madera.

Línea 3: Sustitución de veladores, cenadores, toldos y/o sombrillas en comercios locales:

Dirigida a todas Los establecimientos con licencia de actividad en el municipio

Deberán pintarse, rehabilitar o sustituir todas los toldos y veladores exteriores de los comercios locales debiendo usarse los siguientes colores:

- Granate o similar al RAL 3005
- Blanco marfil/crema o similar al RAL 9001
- Color champagne o similar al RAL 1013 ó 1014.

ALAJERÓ**Red de Entidades Locales
para la Agencia 2030****ANUNCIO****3234****185545**

Al objeto de proceder al levantamiento del acta de ocupación y pago por mutuo acuerdo definitivo de los bienes y derechos afectados por la Ordenanza Provisional Municipal del PGOU de Alajeró, para el cambio de uso en el ámbito A.U.A. 2-5, El Cerco, mediante Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Alajeró de 12 de agosto de 2022, se ha dispuesto:

Primero.- Convocar a los titulares de los bienes y derechos afectados en el expediente de expropiación forzosa incoado con motivo de la Ordenanza Provisional Municipal del PGOU de Alajeró, para el cambio de uso en el ámbito A.U.A 2-5, El Cerco, que a continuación se relaciona, para proceder en la fecha, hora y lugar que seguidamente se indican, al levantamiento del acta de ocupación y pago por mutuo acuerdo correspondiente a los bienes y derechos afectados:

- Fecha: 08 de septiembre de 2022.

- Hora: 12,00 horas.

- Lugar: Salón de Plenos del Ayuntamiento de Alajeró.

La relación de los titulares interesados en el acto convocado se acompaña a la presente y en virtud de lo previsto en el artículo 49 del Reglamento de Expropiación Forzosa, se hará público con la debida antelación en el «Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife Oficial» y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Alajeró en el que radican los bienes afectados. Además del emplazamiento se dará traslado a cada uno de los interesados mediante citación individual.

Segundo.- Ordenar a los propietarios que dejen libres para esa fecha las fincas y a disposición de la Administración expropiante, al objeto de proceder a su ocupación definitiva, apercibiéndoles que, en cualquier caso, se tomará la posesión efectiva de las fincas conforme a lo dispuesto en la legislación expropiatoria.

Anexo: Relación de bienes, derechos y titulares afectados:

Referencia catastral 3823601BS8032S0001WT
9.404 m², titular ANTON GIL SL.

Referencia catastral 3823602BS8032S0001AT
1,573 m², titular ANTON GIL SL.

Según consta en la documentación obrante en el expediente administrativo, se corresponden ambas fincas con la siguiente:

Finca de Alajeró nº 3197, Urbana.- Trozo de terreno sito en el término municipal de Alajeró, lugar conocido como "ANTON GIL", con una extensión superficial de TRECE MIL QUINIENTOS SESENTA METROS CUADRADOS, que linda: NORTE, en línea recta de 210 m, con Barranco La Junta. OESTE, en línea de 164 m, con más terrenos de Doña Ana Rosa Rodríguez López y Braun SUR, en línea de 132 m, con la trasera de las casas de Antón Gil y Doña María Piñero, D. Pedro Rodríguez, otros, Llores y Llinares y Ramón Morales.

Consta constituida una hipoteca sobre la misma a favor de la entidad CAIXABANK S.A.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

En Alajeró, a veintinueve de agosto de dos mil veintidós.

EL ALCALDE ACCTAL., Nicolás R. Rodríguez Montesinos.

GRANADILLA DE ABONA**ANUNCIO****3235****184123**

Que habiéndose publicado en el B.O.P. nº 74, de fecha 20 de junio de 2022, acuerdo adoptado por el Ayuntamiento en Pleno de fecha 26/05/2022 de aprobación inicial de MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO ORGÁNICO PARA LA CONSTITUCIÓN DEL ÓRGANO AMBIENTAL MUNICIPAL y no habiéndose producido reclamaciones ni sugerencias durante el periodo de información pública, se eleva a definitivo el acuerdo adoptado.

El documento normativo aprobado plantea la creación, regularización y funcionamiento del órgano ambiental municipal mediante la modificación del Reglamento Orgánico, aprobado en fecha 27/12/2018 y publicado en el BOP nº 63 del 24/05/2019, quedando debidamente recogido en la exposición de motivos de los apartados III y IV, e incorporando el TÍTULO VI denominado “ÓRGANO DE EVALUACIÓN AMBIENTAL DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS MUNICIPALES”, se procede a la publicación del texto íntegro, entrando en vigor al día siguiente de su publicación:

“1.- En la EXPOSICIÓN DE MOTIVOS, APARTADO III, donde dice ” el texto consta de cinco títulos, cada uno de los cuales sistematizados en sus correspondientes capítulos y secciones y un total de doscientos sesenta artículos, tres disposiciones adicionales, tres transitorias, una derogatoria y una final”, debe decir ” el texto consta de seis títulos, cada uno de los cuales sistematizados en sus correspondientes capítulos y secciones y un total de doscientos setenta y tres artículos, tres disposiciones adicionales, tres transitorias, una derogatoria y una final”.

2.- En la EXPOSICIÓN DE MOTIVOS, APARTADO IV, se elimina del tercer párrafo la frase “ Y junto a ello” y se incorpora un párrafo cuarto, con el texto siguiente: Finalmente, y con el mismo carácter de orgánico, se regula en el TITULO VI la constitución, las competencias y el funcionamiento del órgano ambiental municipal, por cuanto tratándose de un órgano complementario de la estructura básica municipal, resulta necesario dentro de las competencias atribuida al municipio por la legislación ambiental, territorial y urbanística, para llevar a efecto la evaluación ambiental estratégica de planes y programas y la evaluación ambiental de proyectos, en el ámbito competencial municipal, definido en la normativa vigente y que responde al interés general en orden a la protección medioambiental y la sostenibilidad, dentro de la autonomía en la toma de decisiones.

3.- Se incorpora un TITULO VI, DENOMINADO “ÓRGANO DE EVALUACIÓN AMBIENTAL DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS MUNICIPALES” con la siguiente regulación:

Artículo 261.- Definición y objeto.

El Órgano de Evaluación Ambiental de Granadilla de Abona, (en adelante OEAG), se constituye como el órgano actuante en los expedientes de evaluación ambiental estratégica de planes y programas y de evaluación ambiental de proyectos, en el ámbito competencial municipal definido en la legislación ambiental, territorial y urbanística vigente y aplicable en cada momento, llevando a cabo cuantas actuaciones y procedimientos se establezca la normativa de aplicación, con carácter previo a las decisiones del órgano sustantivo municipal, de acuerdo con lo establecido por el art. 11 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental (en adelante LEA), así como por el art. 86.6 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (en adelante LSENPC) y demás disposiciones de aplicación en la materia.

Artículo 262.- Naturaleza del Órgano Ambiental y régimen de funcionamiento de sus miembros.

1.-El OEAG se configura como órgano complementario del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, de carácter administrativo y colegiado, para el cumplimiento de sus fines específicos, estando integrado por miembros que respondan a criterios de autonomía, especialización y profesionalidad, adoptando decisiones de forma colegiada y ejercerán sus funciones con independencia, imparcialidad y objetividad, basando su actuación en los principios de celeridad y eficacia, con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho.

2.- Su constitución y funcionamiento se regirá por el presente Reglamento, por sus propias normas de organización y funcionamiento dictadas de conformidad con el punto anterior, y supletoriamente por lo establecido para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, por las disposiciones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de la Bases de Régimen Local, el presente Reglamento Orgánico y finalmente, por el Real Decreto 2586/1986, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Entidades Locales.

Artículo 263.- Adscripción del Órgano de Evaluación Ambiental

El OEAG se adscribe, a efectos organizativos, a la Concejalía competente en materia de Urbanismo y/0 Medio Ambiente de la Corporación Municipal. Gozará, en todo caso, de la preceptiva autonomía orgánica y funcional, garantizándose la independencia de sus miembros respecto al órgano sustantivo actuante en relación con cada expediente, en cumplimiento de lo previsto en la normativa europea de evaluación ambiental, legislación básica estatal, el art. 86.7 y la Disposición Adicional Primera, apartado 4, de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Artículo 264.- Ámbito territorial y material de actuación

El ámbito territorial de actuación del OEAG, se circunscribe al municipio de Granadilla de Abona.

El ámbito material de actuación del OEAG se encuentra determinado, con carácter general por la evaluación ambiental de los planes, programas y proyectos que puedan tener efectos significativos sobre el medio ambiente, de acuerdo con lo establecido en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre de evaluación ambiental, normativa de carácter básico en los términos establecidos en su Disposición final octava.

En particular, el ámbito material está determinado por la evaluación ambiental de planes, programas y proyectos, ya sean de iniciativa pública o privada, que precisen de evaluación ambiental, regulados en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, y cuya aprobación, modificación, adaptación o autorización, corresponda al Ayuntamiento de Granadilla de Abona. En todo caso, queda excluidas la evaluación ambiental de la ordenación urbanística estructural de los planes generales de ordenación, así como en los casos de modificación sustancial de los mismos, corresponderá al órgano ambiental autonómico, entendiéndose a estos efectos, por ordenación urbanística estructural y por modificación sustancial la delimitada por los artículos 136 y de 163 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

El OEAG también actuará como órgano de evaluación ambiental de los planes, programas y proyectos recogidos en los párrafos anteriores anteriores, promovidos por los organismos públicos del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, bien actualmente existentes o que puedan constituirse en un futuro.

Finalmente, el OEAG ejercerá aquellas otras competencias que le atribuyan las leyes.

Artículo 265.- Competencias del OEAG

1. Es competencia del OEAG dentro del ámbito medioambiental, paisajístico y de desarrollo sostenible las establecidas por la LSENC para el órgano ambiental del municipio de Granadilla de Abona, y en concreto en realizar el análisis técnico y evaluación ambiental sobre:

- La ordenación pormenorizada del Plan General.
- Los planes parciales y especiales que desarrollen planes generales que hayan sido sometidos a evaluación ambiental estratégica.
- Las modificaciones menores de instrumentos de ordenación.
- De los planes o programas municipales, o de los proyectos a realizar en el municipio de Granadilla de Abona, cuya autorización o aprobación corresponda al Ayuntamiento.
- La del impacto ambiental de los proyectos previstos en la disposición adicional primera de la LSENC.
- Cualquier otra función prevista en la LSENC, así como en la LEA y que se atribuya o corresponda al órgano ambiental municipal.
- Peticiones o requerimientos efectuados, con carácter facultativo y no vinculante, por acuerdo del Pleno o resolución de la Alcaldía y sus delegados, en materia ambiental.
- Sugerencias o propuestas a los órganos de gobierno municipales sobre materia ambiental.

2. El desempeño de esta función tiene lugar con arreglo, exclusivamente, a criterios técnicos rigurosos y pertinentes para la determinación objetiva de las repercusiones ambientales significativas del contenido de los planes programas, y con observancia de las normas, los criterios y la metodología que se fijen reglamentariamente por el Gobierno de Canarias, al amparo del artículo 86.9 de la LSENC, y sin que en ningún órgano municipal o de sus entes instrumentales puedan dar instrucciones o indicaciones en relación con los asuntos que le corresponda conocer al órgano ambiental, ni éste puede aceptar instrucción ni indicaciones alguna.

CAPÍTULO II. ÓRGANOS. FUNCIONES DE LOS MIEMBROS Y RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL OEAG.

Artículo 266.- Composición, nombramiento, cese de los titulares y suplentes del OEAG. Retribución de sus funciones.

1. El OEAG tendrá carácter colegiado y estará integrado por un presidente, secretario, que podrá ser uno de los vocales y un máximo de tres vocales, todos ellos con sus respectivos suplentes, para su intervención con carácter temporal, en los supuestos de ausencia, enfermedad o impedimento de cualquiera de los titulares, así como por causa de incompatibilidad puntual respecto a un concreto expediente, de conformidad con el artículo 7.4 de este Reglamento o, cuando por el volumen de asuntos, el despacho de los mismos, o de algunos de ellos, no pueda ser asumido por los respectivos titulares del OEAG.

2. La designación de los miembros titulares del OEAG y de sus suplentes, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, se realizará a propuesta del Área de Gobierno de Urbanismo y Medio Ambiente, por la Alcaldía, y sin perjuicio de lo establecido para el Secretario en el siguiente artículo, se efectuará, o bien entre funcionarios de carrera de cuerpos y escalas clasificadas en el subgrupo A1, o bien entre personas con reconocida competencia profesional y/o académica con al menos 5 años de desempeño de actividad profesional, con titulación superior y de conformidad con las normas sobre cualificaciones profesionales, y, en todos los casos, con formación y especialización acreditadas en materia jurídica, técnica, territorial y/o medioambiental, en estricta aplicación del artículo 16 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental. Igualmente deberán cumplir los criterios de profesionalidad, independencia, imparcialidad y objetividad. En las designaciones, deberá observar el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres en el nombramiento de los miembros titulares y suplentes del OEAG, en los términos de la Disposición Adicional Primera de la Ley orgánica 3/2000 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

En el caso del Secretario y su suplente, deberán ser necesariamente designados entre funcionarios de carrera de cuerpos y escalas clasificados en el subgrupo A1 del artículo 75 del TREBEP.

La designación del Presidente se incluirá en el nombramiento que realice el Alcalde-Presidente de la Corporación.

La designación de los suplentes deberá también ser nominal.

4. Los miembros del OEAG serán nombrados por un período de cuatro años, pudiendo ser nombrados nuevamente por períodos de igual duración a la señalada.

5. Los miembros titulares y suplentes del OEAG tendrán carácter independiente y no podrán ser removidos de sus puestos sino por las causas siguientes:

a) Por expiración de su nombramiento, no pudiendo cesar hasta tanto se proceda al nombramiento de los nuevos miembros una vez cumplido el plazo de los cuatro años mencionado en el previo apartado anterior.

- b) Por renuncia aceptada por el Alcalde-Presidente, a propuesta de la Concejalía de Urbanismo.
- c) Por incurrir en incumplimiento de las obligaciones asumidas como miembro del OEAG, tanto los miembros que ostenten la condición de empleados públicos como el resto de los miembros. En el caso de los primeros se aplicará el régimen disciplinario propio de los empleados públicos según el supuesto y en el caso de los segundos, se utilizará tal régimen como marco de referencia en unión al régimen jurídico que pueda resultar de aplicación, de conformidad con la naturaleza jurídica del órgano ambiental. Entre ellas se comprenderá el retraso injustificado de los plazos normativamente previstos para la emisión del informe preceptivo y determinante del órgano ambiental.
- d) Por condena firme a pena privativa de libertad o de inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por razón de delito o por sanción disciplinaria por falta grave o muy grave en el caso de los empleados públicos.
- e) Por muerte o incapacidad sobrevenida para el ejercicio de su función.

El cese de los miembros será acordado, a propuesta del Área de Gobierno de Urbanismo y Medio Ambiente, por el Alcalde-presidente, figurando expresamente, tanto en la propuesta como en la resolución, y como motivación de los mismos, la causa o causas que lo justifiquen.

En el caso de que un miembro del OEAG haya cesado por expiración de su mandato o renuncia, deberá continuar en el ejercicio de sus funciones hasta que tome posesión de su cargo el que lo haya de sustituir.

En caso de ausencia, enfermedad o impedimento, con carácter temporal de las personas suplentes de los miembros titulares del OEAG, mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia a a propuesta del Área de Gobierno de Urbanismo y Medio Ambiente y precedida a su vez de propuesta de la Presidencia del OEAG, podrán designarse segundos suplentes, que deberán cumplir los requisitos que se establecen en el punto 3 del presente artículo.

En el caso de la Presidencia del OEAG, entretanto se acuerde dicha designación de suplencia, será sustituido por el Vocal que tenga mayor antigüedad en el órgano y en caso de igualdad, el de mayor edad.

6. Si los miembros del OEAG (titulares o suplentes), en caso de tratarse de empleados públicos del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, se encuentran en situación administrativa de servicio activo en puestos vinculados o adscritos al OEAG en la Plantilla de personal de la Corporación, percibirán retribuciones por asistencias por concurrencia a reuniones de órganos colegiados de la Administración, con arreglo a lo establecido en el Real Decreto 462/2002 sobre indemnizaciones por razón de servicio y las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación y gratificaciones por servicios extraordinarios, siempre que se realicen fuera de la jornada normal de trabajo, sin que pueda ser tales gratificaciones, ni fijadas en su cuantía, ni periódicas en su devengo.

7. En el caso de los miembros del OEAG que no ostenten la condición de empleados públicos, recibirán las cuantías establecidas por las Bases de Ejecución del Presupuesto, con arreglo a los siguientes conceptos:

a) Por asistencia a las sesiones del órgano colegiado, en cuantía suficiente que cubra los gastos por desplazamiento e indemnizaciones.

b) Por redacción de la ponencia medioambiental que será objeto de estudio en las sesiones del OEAG. La indemnización será acorde a la dificultad técnico-ambiental de la redacción de la ponencia en relación con el plan, programa o proyecto que será sometido a evaluación ambiental. Los criterios de cuantificación serán establecidos en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

Artículo 267.- Régimen de incompatibilidades de los miembros del Órgano de Evaluación Ambiental de Granadilla de Abona.

El régimen contenido en el presente artículo se aplicará, tanto a los miembros que ostenten la condición de empleados públicos como al resto de los miembros. En el caso de los primeros, por aplicación directa y, en el caso de los segundos, se utilizará tal régimen por analogía como marco de referencia, en unión al régimen jurídico que pueda resultar de aplicación de conformidad con la naturaleza Jurídica del OEAG.

A los miembros del OEAG les será de aplicación el régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, así como el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y, en lo que resulte de aplicación, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria

Deberán abstenerse de conocer y resolver en los supuestos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los interesados podrán recusarlos por idénticas causas, siendo de la competencia del Presidente del OEAG resolver sobre la recusación de los vocales y de la Alcaldía sobre la de la Presidencia del OEAG.

A los efectos de garantizar la debida separación funcional y orgánica de los miembros del órgano ambiental respecto del órgano sustantivo actuante en relación con cada expediente, se dispone que, ni los miembros del OEAG ni los técnicos de la Oficina de Apoyo Técnico Jurídico podrán actuar en aquellos expedientes que tengan su origen en el propio Servicio Administrativo o Técnico en el que presten sus servicios, siempre y cuando hubieran participado en cualquier fase de su tramitación previa, singularmente mediante la emisión de informes en los mismos; y sin que tampoco puedan participar en ningún trámite posterior propio del órgano sustantivo.

Artículo 268.- Funciones de los miembros del órgano ambiental.-

1. Corresponden a la Presidencia del OEAG, las siguientes funciones:

- a) Representar al OEAG, dirigir su actividad, su coordinación y sus relaciones externas.
- b) Convocar, suspender y levantar las sesiones del OEAG y fijar el orden del día con la asistencia de la Secretaría del OEAG.
- c) Presidir las sesiones, dirigiendo las deliberaciones y votaciones.
- d) Dirimir con voto de calidad los empates en las votaciones.

- e) Visar los acuerdos, informes y actas.
- f) Solicitar informes técnicos y jurídicos para el mejor asesoramiento del OEAG.
- g) Adoptar cuantos actos sean procedentes para asegurar la efectividad y ejecución de los acuerdos/informes del OEAG.
- h) Notificar, junto con la Secretaria, los acuerdos o informes adoptados por el OEAG.
- i) La Presidencia del OEAG, por razón de la materia, podrá invitar a las sesiones de la misma, con voz, pero sin voto, a cuantos profesionales y representantes de las Administraciones Públicas u otras entidades que considere oportuno
- j) Mantener informado al órgano sustantivo de los acuerdos/informes del OEAG.
- k) Acordar el reparto de los asuntos entre las vocalías, la Secretaría y la propia Presidencia.
- l) Designar los ponentes de los asuntos que deba decidir al OEAG.
- m) Cuantas otras funciones sean inherentes a la condición del Presidente y le atribuya la normativa básica de aplicación.

En los casos de ausencia, vacante, enfermedad o abstención legal o reglamentaria del Presidente, ejercerá sus funciones el vocal más antiguo en el cargo, y en el caso de igualdad, el de mayor edad.

2. Corresponden a los Vocales del OEAG:

- a) Asistir a las sesiones del OEAG.
- b) Examinar la documentación sobre los asuntos a tratar.
- c) Recabar del ponente, o de cualquier otro técnico presente en la sesión, las aclaraciones o explicaciones que estime necesarias para un mejor conocimiento de los temas examinados, sin perjuicio de la Información documental que sobre cada asunto se pondrá a su disposición desde la correspondiente convocatoria.
- d) Preparar las propuestas de acuerdo/informe de los asuntos que tengan asignados y efectuar la ponencia de los mismos ante los restantes miembros del OEAG, debidamente convocados al efecto.
- e) Intervenir en las deliberaciones y votar, en su caso, para la adopción de acuerdos/informes.
- f) Cualquier otra función que se les atribuya por las disposiciones de aplicación -o les asigne la Presidencia.

3. Corresponde a la Secretaría del OEAG:

- a) Asistir a las reuniones del OEAG con voz en todas aquellas cuestiones de estricta legalidad formal planteadas por cualquiera de los miembros del órgano ambiental y en su caso, votar, si el Secretario resulta designado de entre los vocales.
- b) Efectuar por orden de la Presidencia la convocatoria de las sesiones.
- c) Redactar, autorizar y custodiar las actas de las sesiones.
- d) Expedir certificaciones sobre los acuerdos/informes y datos contenidos en las actas del OEAG.
- e) Custodiar la documentación del OEAG.
- f) Cualquier otra función que se atribuya a la Secretaría de los órganos colegiados por la legislación básica reguladora de los órganos colegiados.

Artículo 269.- Ponencias

1. Los ponentes de los asuntos que se sometan al OEAG serán designados de entre uno de los vocales por el propio OEAG.
2. La ponencia analizará los expedientes y preparará los asuntos que integran el orden del día de las sesiones del Órgano y formulará una propuesta de acuerdo o informe que se someterá a los miembros del OEAG, a fin de que adopten los acuerdos correspondientes.

Artículo 270 .- Convocatoria, asistencia, quórum y adopción de acuerdos e informes.

1. Las sesiones del OEAG serán convocadas por su Presidencia o a propuesta de la mayoría absoluta de los vocales, en la periodicidad que determinen los asuntos a resolver.

La convocatoria se realizará con la antelación suficiente para que sea conocida por todos los miembros, con un mínimo de 4 días hábiles de antelación, salvo en los casos de urgencia apreciada por la Presidencia, en la que bastará una antelación de 24 horas. En casos de convocatoria de urgencia, la misma deberá ser ratificada por el OEAG como primer punto del orden del día, y en caso de que tal ratificación no se produzca, se levantará la sesión.

La citación para la convocatoria será cursada por el Secretario, en nombre del Presidente, incluyendo el orden del día, y el lugar, día y hora de celebración en primera y segunda convocatoria. Podrá realizarse por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción por el destinatario y preferiblemente a través de medios electrónicos.

El orden del día podrá ser modificado por motivos de urgencia, siempre y cuando sea comunicado con una antelación de 24 horas.

Podrán ser objeto de deliberación y acuerdo asuntos que no estén incluidos en el orden del día de la convocatoria, siempre que estén presentes la totalidad de los vocales del OEAG y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

A partir de la convocatoria, estarán a disposición de todos los miembros del OEAG los expedientes completos relacionados con los asuntos a tratar.

La Presidencia del OEAG, por razón de la materia, podrá invitar a las sesiones de la misma, con voz, pero sin voto, a cuantos profesionales y representantes de las Administraciones Públicas u otras entidades considere oportuno.

2. Todos los miembros del OEAG están obligados a asistir a las sesiones a las que sean convocados y a participar en las deliberaciones necesarias para la adopción de acuerdos o informes.
3. Para la válida constitución en primera convocatoria del OEAG, será necesaria la presencia de la presidencia, de la Secretaría o de quienes les sustituyan y de dos vocales.

De no existir el quorum previsto en el apartado anterior para la válida constitución, el Presidente dejará sin efecto la convocatoria, Incluyendo los asuntos no tratados, en el orden del día de la siguiente sesión.

Abierta la sesión por el Presidente, se procederá en su caso a la aprobación del acta de la última sesión celebrada, la cual será remitida junto con el orden del día de la convocatoria.

En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos/informes adoptados y sólo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho.

A continuación, se iniciará el examen y debate de los asuntos siguiendo el orden del día, con la lectura íntegra o en extracto de los informes-propuestas pertinentes de las Ponencias a las que corresponde. Tras la lectura, si nadie solicita la palabra, el asunto se someterá a votación.

4. Los acuerdos e informes se adoptarán por mayoría de votos de los asistentes, resolviendo los empates el voto de calidad de la Presidencia.

5. Fuera de los motivos de abstención previstos en la legislación básica, ninguno de los asistentes podrá abstenerse de votar, y el que disienta de la mayoría podrá formular voto particular por escrito en el plazo de 48 horas, que adoptará la misma forma que los acuerdos o informes y se incorporará al expediente y al acuerdo o informe adoptado por el OEAG.

6. Cuando los miembros del órgano voten en contra, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos o informes.

7. El OEAG, a propuesta de la Presidencia, podrá acordar que uno o varios asuntos debatidos no se sometan a votación y queden sobre la mesa, incluyéndose en el orden del día de la siguiente sesión.

Artículo 271.- Actas de las sesiones.

1. Deberá extenderse acta de todas las sesiones que celebre el OEAG. En ella se indicará la fecha en que se celebra la sesión, los asistentes, el lugar, la duración de la sesión, los expedientes examinados, el resultado de las votaciones y el sentido de los acuerdos/informes adoptados. Se recogerán asimismo las cuestiones sobre las que se planteen temas a trabajar y las conclusiones de consenso que se alcancen en las sesiones y que sirvan para avanzar en la elaboración y tramitación del planeamiento.

2. Las actas se aprobarán en la misma o posterior sesión, se firmarán por la Secretaría con el visto bueno de la Presidencia y se conservarán correlativamente numeradas en la Secretaría del órgano colegiado.

3. Junto con las actas de cada sesión se archivará el original de los acuerdos o informes adoptados en ella.

4. La Secretaría podrá emitir certificación sobre los acuerdos o informes adoptados, aun cuando no haya sido aprobada el acta, haciendo contar dicha circunstancia en la certificación.

5. Las posiciones de los invitados por la Presidencia al OEAG, podrán hacerse constaren acta de forma sucinta, cuando así lo solicitaren.

6.- El órgano ambiental podrá utilizar la sede electrónica del Ayuntamiento y para la tramitación de sus expedientes.

Artículo 272.- Régimen de impugnación de acuerdos e informes.

1. En los supuestos de evaluación ambiental de planes y programas, no cabrá recurso alguno contra las declaraciones ambientales estratégicas e informes ambientales estratégicos, sin perjuicio de los que, en su caso, procedan en vía judicial frente a la disposición de carácter general que hubiese aprobado el plan o programa, o bien sin perjuicio de los que procedan en vía administrativa frente al acto, en su caso, de aprobación del plan o programa.

2. En el caso de evaluación ambiental de proyectos, no cabrá recurso alguno contra la declaración de impacto ambiental e informe de impacto ambiental, sin perjuicio de los que, en su caso procedan en vía administrativa y judicial frente al acto por el que se autoriza el proyecto.

Artículo 273.- Medios materiales y personales de apoyo al OEAG.

1. El OEAG dispondrá de una oficina de apoyo administrativo, técnico y jurídico integrada por los empleados públicos necesarios para el adecuado desarrollo de sus competencias, garantizando la disponibilidad de medios personales y materiales necesarios para que lleve a cabo sus funciones adecuadamente. La oficina tendrá las siguientes funciones:

- a) Análisis técnico y jurídico de los expedientes.
- b) La asistencia administrativa, técnica y jurídica al OEAG y a sus miembros.
- c) El archivo y custodia de los expedientes incoados y tramitados por el OEAG.
- d) El cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia establecidas en la normativa de aplicación en el ejercicio de las competencias del OEAG y la publicación de las declaraciones e informes ambientales a través del diario oficial correspondiente, sin perjuicio de la publicación en la sede electrónica del órgano ambiental.

2. Todos los órganos municipales y personal al servicio del Ayuntamiento tendrán el deber de colaborar con el OEAG en el desarrollo de sus funciones”.

En Granadilla de Abona, a diecinueve de agosto de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL DELEGADO DE URBANISMO, Rubén García Casañas, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

3236

184107

El Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona en Pleno en sesión ordinaria, celebrada el día veintiocho de julio de dos mil veintidós, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el Reglamento de la Agrupación Local de Voluntariado de Protección Civil del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, que se expone a continuación:

“REGLAMENTO MUNICIPAL DE LA AGRUPACIÓN LOCAL DE VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El presente reglamento tiene por finalidad dar respuesta a la Disposición Transitoria Segunda del Decreto 52/2020, de 4 de junio, por el que se aprueba el Reglamento General de las Agrupaciones Locales de Voluntariado y de Entidades de Colaboradoras de Protección Civil de Canarias y que indica *“1. La entidad local que disponga de Agrupación de Voluntariado de Protección Civil y pretenda inscribirla en el Registro de Agrupaciones Locales de Voluntariado de Protección Civil de Canarias, podrá hacerlo, debiendo, en todo caso, adaptar el Reglamento de Organización y Funcionamiento de su Agrupación a las previsiones de este en el transcurso del plazo de doce meses a partir de la comunicación del acuerdo de voluntad de inscribirse, prorrogable, a su solicitud, por otros seis meses.”*

Siendo el Reglamento municipal del año 2016 y debido a la proliferación en los últimos años de nueva normativa asociada a la gestión de emergencias y la necesidad de armonizar los diferentes Reglamentos en el territorio canario, en estos momentos surge la necesidad de definir un Reglamento actualizado que facilite al Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona una gestión efectiva del voluntariado y colaboradores de protección civil acorde a la, cada vez, más evidente necesidad de contar con una sociedad más proactiva en la autoprotección y la prevención frente a situaciones de emergencia.

La estructura de protección civil en un Municipio es transversal y abarca un amplio espectro de sectores (públicos, privados e individuales) cuya coordinación determina la efectividad de la respuesta ante una situación sobrevenida que afecte a la población y sobrepase la cobertura de los medios profesionales. El presente Reglamento no solo da cobertura a la Agrupación de Voluntariado de Protección Civil como espacio donde determinados vecinos y vecinas del municipio adquieren el compromiso de una mayor implicación, sino que también abre la vía a la colaboración como herramienta

participativa de otros actores que complementan y fortalecen la estructura de la protección civil municipal.

Siendo la promoción de esta cultura preventiva y de autoprotección uno de los principales objetivos de la protección civil para contar con una población mejor preparada de cara a afrontar una posible situación de emergencia, la Agrupación de Voluntariado constituye el elemento esencial a través del cual materializar un espacio de encuentro entre la sociedad civil y los equipos profesionales relacionados con las emergencias, de ahí la importancia de articular un reglamento acorde a la demanda autonómica y que facilite al Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y a la Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil la promoción efectiva de este voluntariado acorde con su compromiso, con la imagen que representan y con el uso de los medios públicos que se le facilita para la consecución de los objetivos planteados.

El presente Reglamento se estructura en una Exposición de Motivos, 6 Capítulos, 1 Disposición Adicional, 1 Disposición Transitoria, 1 Disposición Derogatoria y 4 Disposiciones Finales, los cuales aglutinan las directrices genéricas establecidas por el Reglamento de Agrupaciones Locales de Voluntariado y de Entidades Colaboradoras de Protección Civil de Canarias y los detalles específicos concernientes a la gestión municipal fruto de la experiencia adquirida tras la implantación del anterior reglamento municipal.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto.

Es objeto del presente reglamento:

- a) Regular la organización, funciones y actividad de la Agrupación Local de Voluntariado de Protección Civil del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (en adelante ALVPC-Granadilla de Abona o Agrupación), así como la tutela a desarrollar desde el Ayuntamiento para dar cobertura al compromiso adquirido por sus integrantes, sin perjuicio de las competencias estatales y autonómicas en dicha materia.
- b) Es objeto de este Reglamento, también, promover la presencia igualitaria de hombres y mujeres en las actividades y acciones del voluntariado de Protección Civil, así como de las Entidades Colaboradoras de Protección Civil del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.
- c) La actividad voluntaria que se pueda desarrollar en el marco del presente Reglamento es independiente de la obligación de la ciudadanía y las personas jurídicas, prevista legalmente, de colaborar personal o materialmente en la Protección

Civil, o realizar las prestaciones personales y cumplir las órdenes e instrucciones que exijan o establezcan las autoridades competentes en la materia.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento es de aplicación:

1. A toda persona vinculada a la ALVPC-Granadilla de Abona, el cual podrá ser complementado con aquellas instrucciones que sean necesarias para su desarrollo y aplicación, así como para la regulación de la actividad ordinaria y extraordinaria de la ALVPC-Granadilla de Abona. Estas instrucciones complementarias serán aprobadas por la persona titular de la Delegación Municipal con competencias en Protección Civil a propuesta de la jefatura del Departamento municipal de Protección Civil.
2. A este reglamento le será de aplicación cuantas normas y disposiciones de rango superior afecten a la figura del voluntariado de Protección Civil.

Artículo 3.- Definiciones.

A los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- a) Voluntariado de Protección Civil: aquellas personas que, de forma altruista, solidaria, responsable, pacífica y libre, desarrollan actividades de interés social en el área de la Protección Civil, sin contraprestación económica ni ánimo de lucro, a través de programas o proyectos de entidades u organizaciones de voluntariado de carácter público o privado, incluyendo el voluntariado integrado en las Agrupaciones Locales de Voluntariado de Protección Civil.
- b) Agrupación Local de Voluntariado de Protección Civil: modelo organizativo, sin personalidad jurídica, creado y regulado por la Administración Local en uso de su autonomía, encuadrado en la estructura orgánica de Protección Civil local, por las que se articula la colaboración y participación de la ciudadanía de manera voluntaria, organizada y jerárquica prestando apoyo humano y material en este área de competencia municipal, desarrollando actividades de colaboración en su ámbito local y de manera coordinada con el resto de Agrupaciones locales y servicios de Protección Civil del resto de las Administraciones Públicas.

El Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona realizará las gestiones necesarias con la administración autonómica para la inscripción y el mantenimiento de la ALVPC-Granadilla de Abona en el Registro de Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de Canarias.

Artículo 4.- Uso del registro, carácter público y modo de acceso.

1. El Registro de la Agrupación en el Registro de Agrupaciones Locales de Voluntariado de Protección Civil de Canarias será público, a excepción de los datos personales de quienes componen las Agrupación. Los datos personales que

contengan podrán ser usados y consultados exclusivamente por los responsables de las Administraciones Públicas con competencias en materia de protección civil, local, autonómica y estatal con la finalidad de conocer y poder movilizar, en cada momento, al personal y los recursos provenientes de la Agrupación, incluyéndose en el catálogo de medios y recursos del Plan Territorial de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Canarias (PLATECA), así como, llegado el caso, en la Red Nacional de Información sobre Protección Civil, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9, apartado 2, letra d) de la Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil, posibilitando así una eficaz intervención y coordinación ante cualquier emergencia, local, autonómica o nacional.

2. Las personas que figuren en la Agrupación podrán en cualquier momento ejercer su derecho al acceso, rectificación, cancelación, oposición, limitación y portabilidad de sus datos personales. En todo caso, la cancelación de sus datos personales se producirá a la cancelación del registro de la Agrupación. Se garantizará, en cualquier caso, que el uso y cesión de sus datos personales solo podrá hacerse con autorización expresa, siéndoles de aplicación las previsiones de la legislación orgánica en materia de protección de datos y normativa de la Unión Europea en la materia.

CAPÍTULO II

Funcionamiento y Medios

Artículo 5.- Vinculación a la estructura local

1. La Agrupación está vinculada al área de Seguridad y Emergencias del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona. Depende orgánicamente del máximo órgano de la entidad local en materia de protección civil, que es el Alcalde-Presidente o por Delegación en la Concejalía de Seguridad y Emergencias.

2. Cuando la Agrupación desarrolle su actividad en el marco de un Plan de Protección Civil Territorial de ámbito superior al municipal, se vinculará funcionalmente a la autoridad que asuma la dirección del correspondiente Plan mientras este se encuentre activado, con conocimiento y autorización expresa del Alcalde-Presidente o por Delegación en la Concejalía de Seguridad y Emergencias.

Artículo 6.- Ámbito territorial de actuación.

1. El ámbito de actuación de ALVPC-Granadilla de Abona es el término municipal de Granadilla de Abona.

2. Dicho ámbito territorial puede extenderse al de otras entidades locales en los siguientes supuestos:

a) Cuando sea solicitada su intervención por el órgano competente en materia de protección civil de otra entidad local y autorizada por el Alcalde-Presidente o por

Delegación en la Concejalía de Seguridad y Emergencias. En los supuestos en que dicha intervención tenga vocación de permanencia en el tiempo, por contribuir de manera estable las necesidades de varias entidades locales, podrá instrumentarse a través de convenios.

b) Cuando la actuación concreta esté prevista, organizada y regularizada en un Plan de Protección Civil Territorial de ámbito municipal, siendo necesaria la autorización del Alcalde-Presidente o por Delegación en la Concejalía de Seguridad y Emergencias.

c) Cuando precise la Dirección de un Plan de Protección Civil, especial o territorial de ámbito superior al municipal durante alguna de sus fases de activación, con conocimiento y autorización expresa del Alcalde-Presidente o por Delegación en la Concejalía de Seguridad y Emergencias.

Artículo 7.- Medios y recursos materiales.

El Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona dotará a la Agrupación de medios necesarios y del material específico que garantice la correcta intervención y operatividad, especialmente en el ámbito de la seguridad personal, transporte, uniformidad y comunicaciones, así como la disposición de unas instalaciones adecuadas a las necesidades de las mismas. Asimismo, velará por el cumplimiento de la normativa de seguridad e higiene, así como de prevención de riesgos, en lo que sea aplicable, respecto de las instalaciones y el uso de medios materiales y técnicos por el personal voluntario.

Artículo 8.- Regulación interna.

1. La organización y funcionamiento de la Agrupación se regulará mediante este Reglamento, que se adecúa a los contenidos del Reglamento de Agrupaciones Local de Voluntariado y de Entidades Colaboradoras de Protección Civil de Canarias (Decreto 52/2020 de 4 de junio), a efectos de la inscripción de las Agrupaciones en el Registro. La Agrupación se regirá también por Instrucciones de desarrollo de este Reglamento, elaboradas por el Jefe de la Agrupación, con el visto bueno del Alcalde-Presidente, siguiendo directrices y protocolos de actuación.

2. La estructura organizativa de la Agrupación será en todo caso flexible, debiendo ajustarse a las necesidades de la entidad local, a los medios humanos disponibles, y a lo dispuesto en la estructura operativa del Plan Territorial de Emergencias de Protección Civil de la entidad o entidades locales que correspondan, del Plan Territorial de Emergencias de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Canarias (PLATECA) y del resto de Planes de Protección Civil que sean de aplicación.

3. Se velará para que la estructura jerárquica y funcional se corresponda con criterios de igualdad entre hombres y mujeres, desarrollando cuantas acciones sean necesarias para remover los obstáculos de cualquier índole que lo impidan. Asimismo, se fomentará y garantizará la participación activa de las mujeres de su ámbito territorial en estas, siendo parte de su estructura organizativa. En todo caso, toda la

formación del voluntariado que se imparta, organice o convalide por el órgano competente de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias en materia de formación en protección civil, se impartirá desde la perspectiva de género, adecuándose en sus modalidades y horarios a las necesidades de conciliación de la vida laboral, social y familiar de las personas voluntarias.

CAPÍTULO III

Actividades y actuaciones

Artículo 9.- Naturaleza de las actuaciones.

1. Las actuaciones de la Agrupación se llevarán a cabo en el ámbito preventivo y operativo de la gestión de emergencias de Protección Civil, conforme a lo previsto en los Planes de Protección Civil que sean de aplicación.

2. Los Planes Territoriales de Emergencias de ámbito local serán los instrumentos que prevean y concreten la actividad de la Agrupación, pudiendo fijar la naturaleza y el número de actuaciones en función de la capacidad y aptitud de sus componentes para asumirlas.

Artículo 10.- Actividades preventivas.

Las actividades y acciones principales que realice la Agrupación tendrá fundamentalmente carácter preventivo, actuando siempre bajo las directrices establecidas por los servicios técnicos y profesionales de Protección Civil de este Ayuntamiento del que dependen. Las actuaciones que desempeñarán en este ámbito son:

- a) Participar, acompañando al personal técnico de la entidad local, en la realización de los estudios de riesgos del territorio, preferentemente orientados a edificios, locales, establecimientos de pública concurrencia y actividades.
- b) Colaborar en la redacción e implantación de los planes de autoprotección en dichos centros.
- c) Participar en la elaboración, mantenimiento e implantación de la operatividad de los Planes de Protección Civil de su ámbito territorial, así como de planes de actuación frente a riesgos especiales o específicos.
- d) Confeccionar y realizar campañas de información, divulgación y sensibilización de la población en materia de autoprotección, conforme a las directrices suministradas.
- e) Participar en los dispositivos de carácter preventivo en los que pudiera existir riesgo para las personas, como pueden ser grandes concentraciones humanas, espectáculos y actos de pública concurrencia, eventos y festejos, siempre coordinados por el personal técnico y de seguridad de este Ayuntamiento.

f) Colaborar en labores de apoyo que permitan la reducción de los riesgos y la comprobación de los recursos disponibles, como pueden ser las actividades de prevención de incendios forestales, riesgos naturales o antrópicos y, especialmente, la información, orientación y asesoramiento a la población.

g) Mantener y velar por la actualización continua del Catálogo de Medios y Recursos de la entidad.

Artículo 11.- Actividades operativas.

1. La Agrupación podrá ejercer actividades y acciones operativas en emergencias ordinarias o de Protección Civil siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

1º. Que su participación haya sido requerida expresamente por el Alcalde-Presidente o por Delegación en la Concejalía de Seguridad y Emergencias, por las del Plan de Protección Civil correspondiente, por los servicios profesionales de emergencias, o por el Centro Coordinador de Emergencias y Seguridad del Gobierno de Canarias (CECOES 1-1-2), para colaborar con dichos servicios profesionales en la atención a las emergencias, bajo su mando y sin sustituirlos en el ejercicio de sus funciones.

2º. Que, tratándose de intervenciones que conlleven riesgo, pueda garantizarse suficientemente la seguridad de la totalidad las personas intervinientes.

3º. Que tales personas voluntarias intervinientes tengan los conocimientos y la experiencia necesaria que les capacite para afrontar las dificultades técnicas de una intervención concreta.

2. Supeditada a las directrices de las autoridades correspondientes, así como de los servicios profesionales de seguridad y emergencias, las actividades y acciones operativas concretas ante emergencias ordinarias podrán ser, entre otras, las siguientes:

a) Apoyo logístico a los servicios profesionales de emergencia, a requerimiento de los mismos, incluyendo la búsqueda coordinada de personas desaparecidas.

b) Colaborar en la atención a las personas afectadas en una emergencia prestando servicios de primeros auxilios, evacuación, albergue y abastecimiento, entre otros.

c) Intervenir en siniestros y adoptar medidas que eviten la propagación de estos.

d) Colaborar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en el aseguramiento del control de accesos y tráfico de la zona afectada, siempre que tengan la formación específica de auxiliares de los agentes de la circulación, en los términos previstos en la normativa aplicable de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

e) Todas aquellas que puedan asumir en el marco del presente Reglamento, de acuerdo con la normativa vigente en materia de protección civil.

3. Las actividades y acciones a asumir por la Agrupación en el ámbito de las emergencias extraordinarias serán las que determine cada Plan Territorial o Especial que sea de aplicación, debiendo incidirse en los riesgos específicos que afecten al territorio municipal en el que desarrollen su actuación, salvo que el Plan de aplicación determine otras áreas, quedando integradas, al menos, en el grupo logístico, asumiendo las siguientes actuaciones:

a) Provisión de los equipamientos y suministros necesarios para el desarrollo de las actividades de los Grupos de Acción, entendidos estos últimos como aquellos que se encargan de los servicios operativos ordinarios diseñados para actuar coordinadamente de acuerdo con el Plan Territorial o Especial de aplicación.

b) Apoyo logístico al abastecimiento y el transporte de personas, víveres, combustibles y materiales.

c) Ayuda en la evacuación de las zonas afectadas y colaboración en la organización de las áreas de recepción y albergue.

d) En su caso, acciones de apoyo a los Grupos de Acción, previa solicitud del órgano de coordinación de los mismos.

CAPÍTULO IV

De las personas voluntarias integrantes de las Agrupación

Artículo 12.- Régimen jurídico de las personas voluntarias integrantes de la Agrupación.

Las personas voluntarias que integran la Agrupación se rigen por las previsiones del presente Reglamento, por el Reglamento de Agrupaciones Locales de Voluntariado y de Entidades Colaboradoras de Protección Civil de Canarias, publicado en el BOC número 121 de 18 de junio de 2020, y por la Ley 4/1998, de 15 de mayo, de Voluntariado de Canarias, en todo aquello que les sea de aplicación, y en lo no previsto en estas, por la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, y por aquellas normas que sustituyan la normativa citada.

Artículo 13.- Naturaleza de la vinculación.

1. La vinculación de las personas voluntarias de la Agrupación con el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona es de colaboración voluntaria y altruista, de carácter solidario, de manera regular y de disponibilidad no ocasional, para la participación en la gestión de las emergencias y situaciones que requieran la activación de los recursos de Protección Civil, incluidas las actuaciones preventivas.

Dichas personas voluntarias estarán integradas en la estructura organizativa y funcional de la propia Agrupación, sin que de dicha vinculación pueda derivar remuneración alguna, ni relación laboral, contractual o funcionarial.

2. Sin perjuicio de lo anterior, las personas voluntarias tienen derecho a percibir las indemnizaciones correspondientes por los daños sufridos como consecuencia de su actividad, así como al reembolso de los gastos que les ocasione su desempeño, incluidos los de manutención, cuando la duración, naturaleza o emplazamiento de tales actividades lo requiera, así como las acciones formativas propuestas por el Alcalde-Presidente o por Delegación en la Concejalía de Seguridad y Emergencias. En atención a su naturaleza, dichas percepciones no podrán ser regulares, ni de similar cuantía. Se establece un importe máximo, que será el que se prevé para el grupo 3, según lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, o norma que lo sustituya.

3. La actuación del personal voluntario se limitará, con carácter general, a colaborar, complementar y reforzar a los servicios públicos de seguridad y emergencias, integrados por profesionales y personal de las distintas Administraciones Públicas para las que seté prestando sus servicios. En cualquier caso, la realización de actividades de voluntariado no podrán sustituir a las Administraciones Públicas en el desarrollo de funciones o en la prestación de servicios públicos a los que están obligadas por ley. En el mismo sentido, el desempeño de actividades de Protección Civil por el voluntariado de la Agrupación no podrá ser causa justificativa de la extinción del contrato de trabajo del propio personal laboral del Ayuntamiento.

Artículo 14.- Requisitos y tramitación para la adquisición de la condición de persona voluntaria de una Agrupación.

1. La adquisición de la condición de persona voluntaria de la Agrupación ALVPC-Granadilla de Abona requiere la previa solicitud de aquella dirigida al Alcalde-Presidente o por Delegación en la Concejalía de Seguridad y Emergencias. Dicho órgano es el único competente para resolver sobre la integración de la persona solicitante en la Agrupación, siendo la solicitud y su documentación tramitada por el personal de este Ayuntamiento, que velará por la confidencialidad de los datos personales que aporte el solicitante o pueda recabar con su autorización.

2. La solicitud deberá cumplir los siguientes requisitos:

a) La persona solicitante habrá de tener más de catorce años cumplidos en el momento de realizar su solicitud de ingreso en la Agrupación. En el supuesto de mayores de dieciséis y menores de dieciocho años se deberá contar con el consentimiento de sus progenitores, tutores o representantes legales, salvo que consten como emancipados. En el supuesto de menores de dieciséis años de edad y mayores de catorce, es posible admitir la solicitud si cuentan con la autorización expresa de sus progenitores, tutores o representantes legales, para participar en las

actividades que no perjudiquen su desarrollo y formación íntegra y siempre que carezcan de cualquier riesgo para su plenitud física y psíquica. Dicha autorización deberá efectuarse mediante comparecencia por escrito ante persona funcionaria de la propia entidad local tramitadora de la solicitud o mediante aportación de cualquier otro medio válido en derecho que deje constancia fidedigna de esta.

b) Certificación médica oficial de no padecer ninguna enfermedad física o psíquica que le impida ejercer actividades y acciones propias del voluntariado de Protección Civil.

c) Autorización al Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona para que solicite certificación, o en su defecto, la persona interesada acredite si fuera mayor de edad, mediante una certificación del Registro Central de Penados, de no tener antecedentes penales no cancelados por delitos de violencia doméstica o de género, por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual del otro cónyuge o de los hijos, o por delitos de tráfico ilegal o inmigración clandestina de personas, o por delitos de terrorismo.

Dicha acreditación no es exigible a las personas menores de edad mayores de 14 años o que hubieran sido condenadas en firme por delitos cometidos durante su minoría de edad, ni dicha circunstancia será incompatible con la actividad voluntaria de menores a los que se les haya impuesto por los Juzgados de Menores la medida de prestaciones en beneficio de la comunidad, en los términos de la ley que regule la responsabilidad penal del menor.

d) Autorización al Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona para que solicite certificación, o en su defecto, la persona interesada acredite mediante un Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual expedido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales, donde conste no haber sido condenada por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual, así como de trata y explotación de seres humanos.

e) En el caso de personas con discapacidad o en situación de dependencia, incluidas las personas menores de edad con discapacidad, deberá acreditarse con los documentos expedidos por las Administraciones Públicas competentes para el reconocimiento del grado de discapacidad o del grado de dependencia, según proceda en cada caso, a efectos de que la información, formación y las actividades que se les encomienden, se lleven a cabo en formatos adaptados y de acuerdo con sus capacidades y circunstancias personales, de manera que les resulten accesibles, de uso adecuado y comprensibles.

f) Declaración responsable de no estar integrado, o en activo, en ese momento como persona voluntaria en otra Agrupación, ni haber sido sancionado con faltas graves o muy graves en alguna Agrupación, dentro de todo el ámbito estatal, en los últimos dos años, ni tampoco haber sido expulsado de alguna de estas en los últimos cinco años. Con la declaración responsable, la persona solicitante autoriza a la entidad local a la verificación en cualquier momento de esta circunstancia, con los efectos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo

Común de las Administraciones Públicas o, en su caso, precepto equivalente de la Ley que la sustituya. O bien si estuviera integrado, o en activo, en ese momento como persona voluntaria en otro colectivo (no Agrupación) con la misma finalidad de la Agrupación de Granadilla, deberá aportar una Declaración Reponsable mediante la cual se compromete a cumplir las obligaciones y funciones de la Agrupación, según lo establecido en el artículo 23.2.a) del presente Reglamento.

g) Autorización expresa de cesión de datos personales al órgano de Protección Civil, y, en su caso, de formación, de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, mediante el Alcalde-Presidente o por Delegación en la Concejalía de Seguridad y Emergencias, a los efectos previstos en el apartado 1 del artículo 4 de este Reglamento. Dicha autorización expresa se hará con las oportunas advertencias legales y garantías de los derechos sobre sus datos personales.

3. No será requisito de acceso a la Agrupación el tener fijada la residencia oficial en el ámbito territorial de esta, ni impedimento para estar integrado en esta como persona voluntaria.

4. Las solicitudes se tramitarán conforme con las previsiones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o Ley que la sustituya, y, solo en el caso de incumplir alguna de las condiciones que se precisan para el efectivo cumplimiento de los requisitos previstos, se resolverá la inadmisión de la solicitud.

5. El Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, a través de su Departamento de Recursos Humanos, establecerá convocatorias periódicas según necesidades y dimensionamiento de la ALVPC-Granadilla de Abona, cuyas bases determinarán el procedimiento de acceso para el que, además de los requisitos básicos mencionados en el apartado segundo, se incluirán las pruebas de aptitud física, psicológicas y de conocimientos que se determinen, si es preciso arbitrar una selección entre las solicitudes recibidas. En estas convocatorias se incorporarán medidas que propicien una mayor incorporación de la mujer a este ámbito, tanto en cuanto el porcentaje de su presencia en la Agrupación sea inferior al 40%. Para las citadas convocatorias, se nombrará por el Alcalde un Tribunal de selección compuesto por: Presidente (personal del Ayuntamiento, funcionario o no), Secretario con voz y voto (funcionario público), y 3 vocales: Jefe de Agrupación, Miembro de la Policía, Personal de Recursos Humanos (personal del Ayuntamiento, funcionario o no) y/o Técnico de Seguridad. El Tribunal en un Acta propondrá a las personas admitidas, según lo establecido en las respectivas bases, al Alcalde o Concejalía Delegada de Seguridad y Emergencias para la realización de la Resolución de admisión de incorporación en la Agrupación .

Artículo 15.- Formalización previa al proceso de acreditación de voluntariado.

La resolución favorable del Alcalde o Concejalía Delegada de Seguridad y Emergencias de la admisión de incorporación en la Agrupación, tendrá efectos a partir de la puesta en conocimiento de la misma, a la persona solicitante, que dará inicio al

proceso de acreditación como persona voluntaria. Dicho acuerdo tendrá el contenido mínimo siguiente:

- a) El conjunto de derechos y deberes que corresponden a ambas partes, conforme al presente Reglamento y con respeto a las previsiones legales aplicables.
- b) La descripción de la participación, actividades, tiempo y tipo de dedicación que se compromete a realizar la persona voluntaria, dentro del organigrama jerárquico de esta, de acuerdo con lo regulado en este Reglamento.
- c) La determinación expresa del órgano y la unidad o servicio de la Administración Pública de la entidad local en la que se enmarca la Agrupación, así como del personal de la entidad local encargado de coordinar las acciones y actividades de este voluntariado.
- d) El régimen de gastos reembolsables que han de abonarse a las personas voluntarias, de conformidad con la acción voluntaria a desarrollar.
- e) El itinerario que deba seguirse para obtener la formación que habrá de realizar para acreditarse como persona voluntaria, así como para el cumplimiento de las actividades y acciones en las que vaya a participar.
- f) La duración del compromiso, así como las causas y forma de desvinculación por ambas partes, conforme a este Reglamento.
- g) El régimen para dirimir los conflictos.

Artículo 16.- Proceso de acreditación como voluntariado.

1. Una vez la persona voluntaria formalice el acuerdo de incorporación en la Agrupación, para poder participar como voluntariado en las acciones y actividades de esta, se requerirá la realización y superación de un curso de formación básica, que dará lugar a su consideración como persona voluntaria en formación, iniciando a continuación un período de formación práctica en la propia Agrupación que concluirá con la acreditación de voluntariado de Agrupación, integrada en el Sistema Canario de Seguridad y Emergencias.

La no superación de la formación básica y práctica inhabilita para adquirir la condición de voluntariado acreditado y poder participar en las actividades y acciones en las que sea demandada la participación de la Agrupación. En este caso la persona interesada en acreditarse como voluntaria podrá volver a incorporarse en las siguientes ediciones que se realicen del citado curso básico y nuevo período de formación, salvo que desista, dándosele de baja a todos los efectos.

2. El curso de formación básica consistirá en una formación teórico-práctica que será impartida por el órgano de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en formación de protección civil, al que le corresponderá la

fijación de su contenido y duración, así como la expedición de las certificaciones acreditativas de su superación. Dicho órgano promoverá que dicha formación pueda ser convalidada por determinadas unidades de competencia de los títulos oficiales en materia de emergencias y protección civil, a los efectos previstos legalmente.

3. Estará exento de realizar dicho curso aquella persona voluntaria que por su formación o experiencia previa acredite ante la entidad local que cuenta con todos los conocimientos que se imparten en dicho curso básico, bien por haber realizado el mismo con anterioridad a su acceso a una Agrupación, o por estar en posesión de los títulos profesionales de Técnico en Emergencias y Protección Civil o de Técnico Superior en Coordinación de Emergencias y Protección Civil, atendiendo a las cualificaciones profesionales y competencias del Real Decreto 907/2013, de 22 de noviembre, por el cual se establece el título de Técnico en Emergencias y Protección Civil y se fijan sus enseñanzas mínimas, y del Real Decreto 906/2013, de 22 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Coordinación de Emergencias y Protección Civil y se fijan sus enseñanzas mínimas, u otras normas equivalentes y similares dentro mismo ámbito profesional. Corresponde, en cualquier caso, al órgano de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en formación de protección civil autorizar dicha exención, que en función del nivel de conocimientos teóricos y prácticos que se justifiquen podrá acreditarlo como persona voluntaria en formación o directamente como voluntariado acreditado.

4. El período de formación práctica que da lugar a la acreditación como voluntariado será de sesenta horas, durante el plazo máximo de seis meses, en la Agrupación respectiva, que certificará la persona responsable prevista en la letra a) del apartado 1 del artículo 24 de este Reglamento, a efectos de la posterior expedición de la acreditación de voluntariado de la Agrupación por el órgano de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en formación de protección civil.

5. Se establece un período de prueba de 6 meses, que comenzará después de la realización del curso de formación básica impartido por el órgano de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias. La superación del período de pruebas será propuesto por el jefe de la Agrupación o persona que este designe y decidido por el Alcalde o Concejalía Delegada de Seguridad y Emergencias.

Artículo 17.- Acciones formativas para el voluntariado de Agrupación.

1. El voluntariado acreditado de la Agrupación tendrá derecho a acceder, en condiciones de igualdad, en los términos previstos en el apartado 3 del artículo 8 de este Reglamento, a los diferentes cursos y acciones formativas especializadas que organice el órgano de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en formación de protección civil, o de otros organismos con los que este suscriba convenios. Dichos cursos y acciones formativas serán necesarios para el desempeño de determinadas actividades de voluntariado de Protección Civil y

para el ejercicio de acciones de coordinación con otras personas voluntarias dentro de la Agrupación.

2. El órgano competente en materia de formación en protección civil de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias realizará cuantas acciones sean precisas para que dichos cursos y acciones formativas sean convalidados por unidades de competencia dentro de las titulaciones oficiales de seguridad y emergencias.

3. Asimismo, el órgano de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en formación de protección civil podrá convalidar la formación básica y especializada, previamente o con posterioridad a su realización, de los cursos organizados por otros órganos, Administraciones Públicas, Universidades, Entidades Colaboradoras de Protección Civil y otros entes públicos o privados, siempre que se ajusten a los requisitos exigidos para dichos cursos con relación a los objetivos, programas, contenidos, duración, calendario, profesorado y sistemas de evaluación, plazas ofertadas y medios materiales destinados a su realización.

4. Las acciones formativas que planifique, organice e imparta el órgano competente en formación de protección civil de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, tanto básica como especializadas, se impartirán con la suficiente frecuencia o de manera permanente y, preferentemente, a distancia y por medios electrónicos, en las que lo permitan sus contenidos, alcanzando a todo el territorio de la Comunidad Autónoma de Canarias. Se velará por su accesibilidad, garantizando que el acceso a dicha formación sea compatible con la conciliación de la vida laboral, social y familiar de las personas destinatarias. Mediante resolución de dicho órgano se aprobará y divulgará el programa anual de acciones formativas con las fechas y convocatorias programadas, así como la determinación de aquellas con acceso permanente.

Artículo 18.- Voluntariado juvenil.

1. La formación y acreditación del voluntariado menor de edad será específica y diferenciada, adecuada a las actividades y acciones que por su edad puedan realizar. En cualquier caso, el período de formación práctica no superará las veinte horas, durante un plazo máximo de seis meses. Su acreditación será como de voluntariado juvenil.

2. Una vez alcanzada la mayoría de edad, para proseguir su actividad como voluntariado deberán acreditarse los requisitos exigidos conforme con los artículos anteriores, sin perjuicio de que se les consideren superados aquellos contenidos y formación práctica que ya hayan realizado.

Artículo 19.- Otras entidades integrantes en la Agrupación.

También podrán formar parte de la Agrupación de Protección Civil, aquellas Entidades de voluntarios acreditadas y resto de entidades sin ánimo de lucro, que consten

inscritas como Entidades Colaboradoras de Protección Civil, en los términos y condiciones establecidos en el artículo 35 del Decreto 52/2020, de 4 de junio, por el que se aprueba el Reglamento General de las Agrupaciones Locales de Voluntariado y de Entidades de Colaboradoras de Protección Civil de Canarias y demás disposiciones concordantes en la materia, dictadas para su desarrollo y aplicación, a cuyo efecto podrán suscribirse los oportunos convenios, que en ningún caso, implicarán obligación económica alguna de la Corporación para con dichas entidades.

CAPÍTULO V

Estructura operativa-funcional y clasificación del voluntariado

Artículo 20.- Estructura operativa-funcional.

1. La Agrupación se constituirá y estará integrada, como mínimo, por cinco personas que ostenten en su mayoría la condición de voluntariado acreditado de Protección Civil.

La estructura operativa-funcional de la Agrupación dispondrá, de acuerdo con su dimensión de voluntariado, será:

a) Jefatura de la Agrupación, será designado entre las personas voluntarias de la misma, por el Alcalde-Presidente.

Para poder ser designada persona Jefe de la Agrupación será preciso haber superado el curso de formación específico que convoque el órgano de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de protección civil, en los términos previstos en el apartado 3 del artículo 8 del Reglamento de Agrupaciones Local de Voluntariado y de Entidades Colaboradoras de Protección Civil de Canarias (Decreto 52/2020 de 4 de junio), cuyos contenidos se recogen en el Anexo 3º del citado Reglamento. El jefe de la Agrupación, podrá ser asistido por otra u otras, que se podrán denominar Subjefaturas de Agrupación, las cuales asumirán sus labores de coordinación, bajo sus directrices o en su ausencia, siendo preciso también para su designación haber superado el curso referido para el Jefe de la Agrupación, las cuales serán designas por el Alcalde-Presidente, entre las personas voluntarias de la misma.

b) Secciones de la Agrupación: se constituirán varias secciones que contarán con una jefatura responsable de cada sección en lo relativo a la planificación y ejecución de tareas relacionadas con cada ámbito, que serán designas, entre las personas voluntarias de la misma, por el Alcalde-Presidente, a propuesta del Jefe de la Agrupación.

La estructura será de carácter flexible ajustándose a las necesidades del servicio y a los medios humanos disponibles, según las instrucciones de desarrollo del Reglamento elaboradas por el Jefe de la Agrupación.

c) Grupos de la Agrupación: cuando el volumen del voluntariado lo permita, existirán uno o varios grupos, en su caso, integrados cada uno de ellos por un mínimo de dos equipos, a cargo cada grupo de una persona que ejercerá la coordinación de este o Jefatura de Grupo.

Que al igual que las secciones, será de carácter flexible ajustándose a las necesidades del servicio y a los medios humanos disponibles, según las instrucciones de desarrollo del Reglamento elaboradas por el Jefe de la Agrupación.

d) Áreas de la Agrupación: Igualmente, cuando el volumen del voluntariado lo permita y de carácter flexible ajustándose a las necesidades del servicio y a los medios humanos disponibles, existirán una o varias áreas, integradas por un mínimo de dos grupos cada una, a cargo cada área de una persona que ejerza su coordinación o Jefatura de Área. Asimismo, cuando existan más de dos áreas se podrán prever una o varias personas coordinadoras para cada dos áreas o más, que serán designadas, entre las personas voluntarias de la misma, por el Alcalde-Presidente, a propuesta del Jefe de la Agrupación.

2.- Independientemente de la estructura operativa y funcional de la cual disponga la Agrupación, se establecen unas figuras de Coordinación de Servicios, designadas por el Jefe de la Agrupación, para aquellos momentos en que se vaya a prestar un servicio de Protección Civil,:

a) Coordinador de Unidad: le corresponde dirigir la unidad, que estará compuesta por dos o más voluntarios que formen una pareja o grupo para la prestación de un servicio a pie o con un vehículo de la agrupación.

b) Coordinador de Dotación: le corresponde dirigir las unidades que se le asignen, que estará compuesta por dos o más unidades de voluntarios que presten servicio a pie o con vehículos de la agrupación.

Por norma general, en caso de igualdad en el cargo de voluntario, asumirá la iniciativa en la realización de los servicios, aquel que ostente la mayor antigüedad, salvo que por el Jefe de la Agrupación se efectúe otra designación.

3. La denominación jerárquica de las personas voluntarias que asumen las diferentes atribuciones de la Agrupación será de Jefe de la Agrupación, Subjefe de Agrupación, Jefe de Área, Jefe de Sección, Jefe de Grupo, Jefe de Equipo y Voluntario, sin que en ningún caso su denominación como jefatura supone una relación jerárquica de mando sobre el personal de la entidad local, ni integración o relación de empleo alguna con esta.

4. El Alcalde-Presidente o bien por Delegación la Concejalía de Seguridad y Emergencias designará a una persona entre sus componentes o personal del Ayuntamiento, que preferentemente tenga responsabilidades y formación en materia

de protección civil, como persona responsable del seguimiento y enlace con la actividad de la Agrupación.

Dicha persona ejercerá, entre aquellas otras que se determinen, al menos las siguientes funciones:

- a) Supervisar e inspeccionar la actuación del voluntariado.
- b) Asumir la responsabilidad de los equipos y material de que disponga la Agrupación.
- c) Informar a las autoridades y responsables locales de Protección Civil de la previsión de actuaciones y del desarrollo de las mismas, sirviendo de enlace entre las mismas.
- d) Conocer la situación y disponibilidad del personal voluntario en el caso de que acontezca una emergencia de Protección Civil y determinar la asignación del personal voluntario a las diferentes áreas, grupos o equipos por delegación de la autoridad competente de la entidad local.
- e) Mantener actualizados los datos referentes a las altas y bajas de las personas voluntarias que integran la Agrupación.
- f) Ejercer la actividad mediadora en los conflictos que puedan surgir entre el personal voluntario, o proponer la persona que ha de hacerla, y que no den lugar a aplicación del régimen disciplinario.
- g) Instruir los expedientes disciplinarios del personal voluntario por faltas graves o muy graves, salvo causa de abstención o recusación, que lo será por otra persona empleada de la entidad local que designe el órgano competente.
- h) Cualquier otra que le pueda ser encomendada por las autoridades locales de Protección Civil.

4. El Jefe de Agrupación asumirá la coordinación de las siguientes actividades:

- a) Conocer y organizar de manera coordinada las personas voluntarias que conforman las diferentes áreas, grupos y equipos, proponiendo su asignación a estas.
- b) Dirigir, coordinar y supervisar los servicios operativos y las acciones del personal voluntario y/o colaborador.
- c) Colaborar con la persona responsable del seguimiento de la entidad local en la distribución y atribución de los equipos y bienes de los que disponga la Agrupación, así como en la vigilancia de su uso adecuado y exclusivo para los fines de esta.
- d) Informar a las personas responsables de áreas, grupos y equipos, en su caso, de las acciones y actividades que se van a acometer, trasladando las decisiones organizativas de las personas responsables en la activación de los planes de

emergencia o de cualquier otra actividad de Protección Civil donde participe el voluntariado, de una manera eficiente y eficaz.

e) Mantenerse informado de las disponibilidades del voluntariado en cada momento, necesidades de medios y recursos, trasladando la información a la persona responsable del seguimiento de la entidad local y autoridades locales competentes.

Artículo 21.- Organización interna del voluntariado.

1. Cada persona voluntaria se adscribirá dentro de la estructura operativa y funcional de la Agrupación por el Jefe de la Agrupación con el visto bueno del Alcalde Presidente o por Delegación de competencias en la Conejalía de Seguridad y Emergencias, o persona responsable del seguimiento si en esta se ha delegado tal función, atendiendo al volumen de personas que integran la Agrupación, conforme la formación que haya recibido o acredite, sus habilidades y sus capacidades físicas.

2. La estructura organizativa de la Agrupación contemplará la forma y la manera en que se integra su voluntariado juvenil, de acuerdo con las limitaciones establecidas en este Reglamento.

Artículo 22.- Personal voluntario colaborador.

El personal voluntario colaborador está integrado por aquellas personas voluntarias que, por sus conocimientos técnicos, experiencia, formación y capacidad, pueden desempeñar de forma eventual una labor exclusivamente formativa o de asesoramiento, o aportar una específica colaboración en determinadas actividades o acciones preventivas o de emergencias. Se les acreditará como tales por el Jefe de la Agrupación con el visto bueno del Alcalde-Presidente, si bien no se integrarán en la estructura organizativa de la agrupación.

Artículo 23.- Voluntariado honorífico de la entidad local.

A aquellas personas que, por sus trayectorias o participaciones meritorias en situaciones de emergencias, siendo o no personas voluntarias, se les podrá reconocer la condición de voluntariado honorífico.

CAPÍTULO VI

Régimen común del voluntariado y bajas

Artículo 24.- Derechos y deberes.

1. Al voluntariado de las Agrupaciones les son reconocidos los derechos y deberes previstos en el Capítulo II de la Ley 4/1998, de 15 de mayo, de Voluntariado de Canarias, así como en el resto de legislación que sectorialmente les sea de aplicación.

2. En cualquier caso, el personal voluntario integrado en la Agrupación asumirá las obligaciones de:

a) Cubrir un mínimo de horas anuales de servicios. El 50% de los Servicios organizados por la Agrupación y el 25% de los servicios imprevistos, valorado en función de la situación anual y personal.

b) Incorporarse a la mayor brevedad posible, a requerimiento de las personas coordinadoras o jefaturas, a su lugar de concentración en casos de emergencia.

c) Poner en conocimiento de las personas responsables de la Agrupación o entidad local la existencia de hechos que pudieran, a su juicio, suponer riesgos para las personas o los bienes.

d) Aceptar los fines y objetivos de la Agrupación, materializados en este Reglamento, y ser respetuosos con los mismos.

e) Cumplir las órdenes e instrucciones operativas y/o de funcionamiento de las personas coordinadoras o jefaturas, responsables técnicos y autoridades locales competentes, adoptando en todo momento las medidas de seguridad personal impuestas.

f) Informar a la persona responsable del seguimiento de la Agrupación, cuando de manera sobrevenida a su condición de persona voluntaria, incumpla alguno de los requisitos previstos en el apartado 2 del artículo 14 de este Reglamento, a efectos de proceder a su baja en la Agrupación.

g) El personal voluntario tendrá como deber obligatorio acudir a las acciones formativas organizadas por la Agrupación, entrenamientos y prácticas internas, salvo los casos justificados resueltos por el Jefe de la Agrupación con el visto bueno del Alcalde o Concejalía Delegada de Seguridad y Emergencias.

h) Devolver la uniformidad y materiales que le hayan sido cedidos en uso, en el momento que le sea concedida la baja temporal o definitiva de la Agrupación, y en ningún caso podrá ser utilizada la uniformidad y materiales en estas situaciones.

Artículo 25.- Cobertura de seguros del voluntariado de la Agrupación.

1. El Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona suscribirá una póliza de seguro de accidentes que cubrirá como mínimo la indemnización por los siguientes riesgos:

a) Defunción en el desarrollo de sus cometidos como persona voluntaria de la Agrupación.

b) Invalidez absoluta y permanente.

c) Invalidez parcial por pérdida física o funcional de miembros.

d) Asistencia médico-farmacéutica con cobertura ilimitada en centros concertados por la aseguradora.

2. Las coberturas mínimas a contratar tomarán como referencia las cuantías previstas anualmente para las indemnizaciones del sistema para valoración de los daños y perjuicios causados a las personas en accidentes de circulación.

3. El colectivo objeto de seguro será el correspondiente al voluntariado acreditado o en formación, incluido el juvenil, así como colaborador, en su caso, de la Agrupación.

Artículo 26.- Límites a la dedicación diaria a actividades.

1. Las actividades del voluntariado deberán garantizar como mínimo, al menos, diez horas seguidas de descanso en cada veinticuatro horas, cuando las personas voluntarias sean mayores de edad, y dieciocho horas seguidas de descanso en cada veinticuatro horas para menores de edad. Cuando las actividades o acciones se produzcan en horario nocturno, entre las once de la noche y las seis de la mañana del día siguiente, las personas voluntarias habrán de descansar al menos catorce horas seguidas antes de poder reincorporarse a las actividades de voluntariado en la Agrupación, salvo las excepciones que se establezcan. En ningún caso, las actividades nocturnas podrán ser realizadas por menores de edad.

2. Las previsiones del apartado anterior no tendrán ningún efecto en situaciones de emergencias de Protección Civil o catástrofes declaradas, si bien se procurará que las personas voluntarias intervinientes descansen al menos ocho horas seguidas en cada veinticuatro.

Artículo 27.- Uniformidad e identificación.

1. El voluntariado de la Agrupación tendrá el derecho y el deber de utilizar la uniformidad que le sea cedida en uso por el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, en todas aquellas actuaciones en las que sea requerida su participación, especialmente en supuestos de actuación en emergencias y en dispositivos preventivos de actos de pública concurrencia. La uniformidad y distintivos se adecuará a las previsiones de los apartados 1 y 2 del Anexo 4º del Reglamento de Agrupaciones Locales de Voluntariado y de Entidades Colaboradoras de Protección Civil de Canarias.

2. Asimismo los vehículos utilizados por la Agrupación estarán adecuados a los colores y señalizaciones recogidas en el apartado 3 del Anexo 4º del Reglamento de Agrupaciones Locales de Voluntariado y de Entidades Colaboradoras de Protección Civil de Canarias.

3. La identificación y acreditación como persona voluntaria de Agrupación integrada en el Sistema Canario de Seguridad y Emergencias, será soportable en dispositivos móviles, mediante la aplicación gestionada por el órgano competente en materia de

protección civil de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, cuyo contenido, seguridad, usos y acceso a datos personales, será establecido por orden departamental.

Artículo 28.- Distinciones.

1. Por acuerdo del Alcalde Presidente o por Delegación en la Concejalía de Seguridad y Emergencias se podrá distinguir la actividad del personal voluntario por el desempeño de sus actuaciones, para lo cual serán consideradas las propuestas de la persona responsable del seguimiento como de la persona que asuma la coordinación principal o Jefatura de la Agrupación.

2. En cualquier caso, el Departamento de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de protección civil, igualmente, establecerá mediante orden departamental la regulación de la concesión a tales Agrupaciones, a título colectivo, o al personal voluntario integrado en las mismas, a título individual, de las condecoraciones, medallas y distinciones de carácter autonómico.

3. Los méritos y distinciones concedidos al personal voluntario de la agrupación será anotado en su expediente individual de cada persona voluntaria integrada en la Agrupación.

4. En ningún caso, las recompensas concedidas por este Ilustre Ayuntamiento podrán consistir en premios en metálico.

Artículo 29.- Baja temporal y definitiva del voluntariado de la Agrupación.

1. El personal voluntario integrado en la Agrupación pasará a la situación de baja temporal en la misma, con suspensión temporal de sus derechos y deberes, en los siguientes supuestos:

a) Cuando proceda en aplicación de las previsiones disciplinarias establecidas en este Reglamento.

b) Cuando así lo solicite la persona interesada ante la entidad local. Si la baja temporal fuese por un tiempo inferior a doce meses, tendrá derecho al reingreso, sin más trámite, en las mismas condiciones en las que se encontraba al solicitar la misma. A la hora de conceder la baja temporal, para este caso, se debe tener en cuenta el número de voluntarios y las necesidades de la Agrupación. El Jefe de la Agrupación emitirá un informe al respecto y será valorada la situación por el Departamento de Recursos Humanos, la no concesión de la baja temporal conllevará la baja definitiva.

c) Cuando la persona voluntaria aporte ante la entidad local informe o certificado médico que le inhabilite para el desarrollo de las actividades y acciones del voluntariado, durante el tiempo que sea necesario, siendo de aplicación las previsiones de la letra anterior. Este supuesto será de aplicación para los periodos de

gestación de la mujer embarazada, postparto y lactancia, conforme las necesidades de esta y, en su caso, del criterio médico. En este último caso, la mujer voluntaria tendrá pleno derecho a acceder a las acciones formativas que organice el órgano competente de formación en protección civil de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias como si estuviera en activo, sin perjuicio, que, por el contenido de la fase práctica del curso, esta deba demorarse hasta el cese de su baja temporal.

2. La persona voluntaria causará baja definitiva en la Agrupación por alguna de las siguientes causas:

a) Por decisión propia, previa comunicación por escrito al Departamento de Recursos Humanos de este Ayuntamiento. La comunicación determinará el plazo en que surta efectos la baja definitiva.

b) Por el incumplimiento sobrevenido de alguna de las condiciones exigidas para su ingreso, con efectos inmediatos desde que se tenga conocimiento, sin perjuicio de las responsabilidades exigibles de detectarse su ocultación.

c) En los casos que así proceda, por aplicación de las normas disciplinarias establecidas en este Reglamento, dando lugar a su expulsión.

d) Por incapacidad plenamente invalidante o fallecimiento.

4. Se producirá la suspensión temporal del personal voluntario por faltas graves o muy graves en tanto se instruye el expediente disciplinario, pudiendo interesar material con el que se le haya dotado por su condición de persona voluntaria, así como de su acreditación identificativa como tal, en el caso de disponer de ella. En todo caso, acordada y notificada la baja definitiva, se procederá por la persona interesada a la entrega inmediata en la entidad local de dicho equipamiento, así como de su acreditación identificativa como tal, de no haberlo efectuado con anterioridad.

Artículo 30.- Régimen de participación y el régimen para dirimir conflictos.

1.- El personal voluntario podrá participar en las decisiones que afecten al funcionamiento interno de la Agrupación, reservando siempre la toma de decisiones al Jefe de la Agrupación con el visto bueno del Alcalde o Concejalía Delegada de Seguridad y Emergencias.

2.- Los conflictos que surjan entre el personal voluntario en el ejercicio de las actividades propias de voluntariado, se dirimirán por vía arbitral de conformidad con lo dispuesto en la Ley 60/2003, de 23 de diciembre, de Arbitraje, y/o por la jurisdicción competente, de acuerdo con lo establecido en las normas procesales, siempre que no sean causa de falta disciplinaria grave o muy grave.

Artículo 31.- Apercibimiento a los miembros de la Agrupación.

El Alcalde-Presidente, a propuesta del Jefe de la Agrupación, y en todo caso, previo trámite de audiencia al interesado por plazo de quince (15) días podrá apercibir al voluntariado sobre la modificación de su conducta como miembro de la Agrupación en los siguientes casos:

- a) Por descuido en la conservación y mantenimiento del equipo y material que tuviera a su cargo en el cumplimiento de las misiones encomendadas.
- b) Por desobediencia a los mandos de la Agrupación y autoridades de que dependan, cuando ello no supongan mal trato de palabra y obra y no afecte al servicio que deba cumplirse.

Artículo 32.- Responsabilidad disciplinaria.

1. El personal voluntario y colaborador quedan sujetos al régimen disciplinario establecido en este Reglamento y en las normas de desarrollo del mismo.
2. El personal voluntario y colaborador que indujeren a otros a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria incurrirán en la misma responsabilidad que éstos.
3. Igualmente, incurrirán en responsabilidad el personal voluntario y colaborador que encubrieren las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.
4. El régimen disciplinario el personal voluntario y colaborador se regirá por las normas de este Reglamento, en lo no previsto por este.

Artículo 33.- Procedimiento disciplinario.

1. Las infracciones a lo dispuesto en este reglamento se sancionarán previa tramitación del correspondiente expediente disciplinario, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.
2. En el caso de infracciones leves se arbitrará un procedimiento simplificado, con audiencia a la personas interesadas y propuesta de sanción por el Departamento de Recursos Humanos que habrá de ser resuelta por el Alcalde-Presidente.
3. Conocida por el Departamento de Recursos Humanos la comisión de infracción de carácter grave o muy grave de acuerdo con lo establecido en este Reglamento, se abrirá el correspondiente expediente disciplinario y la designación de instructor/a y secretario/a para llevarlo a efecto. De la instrucción, conforme al procedimiento administrativo común, resultará una propuesta motivada de sanción para ser resuelta por quien ostente la competencia.
4. En la resolución de apertura del expediente disciplinario se podrá incorporar la adopción, como medida cautelar hasta la resolución del expediente, de la baja temporal como voluntario/a en la Agrupación. Este tiempo de baja temporal computará para el cumplimiento de la suspensión en firme. En caso de que en la resolución final no se produzca la suspensión definitiva, el tiempo asociado a la medida cautelar será considerado como de servicio activo.

5. Salvo circunstancia motivada, entre la iniciación y la terminación del expediente sancionador no podrán transcurrir más de 30 días naturales.

Artículo 34. Infracciones.

Las infracciones a lo dispuesto en este reglamento se clasifican en leves, graves y muy graves.

1. Son faltas muy graves:

- a) Vulnerar el voluntariado en su actuación los principios de igualdad y no discriminación establecidos en el artículo 14 de la Constitución.
- b) Percibir de las personas beneficiarias importes económicos o cualquier tipo de recompensa en especie por la actuación prestada.
- c) No poner en conocimiento de los/las responsables de la Agrupación o las autoridades correspondientes la existencia de hechos que puedan suponer riesgos para las personas o bienes.
- d) Utilizar la sede y medios puestos a disposición de la Agrupación para realizar aquellas actividades que no estén relacionadas con su ámbito funcional.
- e) Haber sido sancionado/a dos veces por faltas graves.
- f) Agredir o intentar agredir al público o a cualquier miembro del servicio o desobedecer las instrucciones dadas de modo que afecte al cometido que deba cumplir.
- g) Negarse a cumplir las sanciones de suspensión que le fueran impuestas.
- h) No asistir a los servicios requeridos en situaciones de emergencia o abandonar el servicio sin causa justificada, ni autorización.
- i) Haber sido condenado mediante sentencia firme por la comisión de delito doloso.
- j) Utilizar o exhibir indebidamente las identificaciones de la ALVPC-Granadilla de Abona.
- k) Consumir drogas o abusar de bebidas alcohólicas durante la prestación de servicios.
- l) Realizar servicios estando de baja médica por incapacidad temporal.
- m) Incumplir de forma muy grave lo establecido en este Reglamento a la luz de aquellos hechos que así se constaten en el procedimiento de instrucción.

2. Son faltas graves:

- a) Negarse al cumplimiento de las tareas que le sean encomendadas por su mando, excepto si no se cuenta con capacitación para desarrollar las labores que le han sido asignadas y así se comunica a dicho responsable o exista otra causa que pueda ser debidamente justificada.
- b) No utilizar los equipos de protección individual proporcionados para la prestación de cada servicio.
- c) No asistir a los servicios en los que se inscribió, sin aviso previo y causa justificada.
- d) Deteriorar por negligencia o perder el equipo, material, bienes y/o documentos del servicio a su cargo y custodia.

e) Emplear de forma inadecuada o sin permiso la imagen de la Agrupación, sus componentes y/o su actividad en redes sociales u otros medios de difusión, así como la publicación de comentarios ofensivos que perjudiquen a la Agrupación o a sus compañeros/as.

f) Faltar al respeto o a la consideración debida al público, a superiores, compañeros/as o subordinados/as.

g) Faltar de forma injustificada a cursos en los que se haya inscrito y concedido plaza o no acudir a las acciones formativas organizadas por la Agrupación, entrenamientos y prácticas internas.

h) Acumular tres faltas leves en un año o cuatro en dos años seguidos.

i) Incumplir de forma grave lo establecido en este Reglamento a la luz de aquellos hechos que así se constaten en el procedimiento de instrucción.

3. Son faltas leves:

a) Descuidar la conservación y mantenimiento del equipo, material y uniformidad que tuviera a su cargo en el cumplimiento de las misiones encomendadas, o no ubicarlas en los lugares previstos para su guarda y custodia.

b) Desobedecer a los mandos del servicio, cuando ello no suponga maltrato de palabra y obra y no afecte al servicio que deba cumplirse.

c) Las incorrecciones con el público, superiores, compañeros/as o subordinados/as, siempre que no revistan carácter grave.

d) Aquellas otras infracciones u omisiones al presente Reglamento, no calificadas como muy graves o graves.

4. Las faltas tendrán un plazo de prescripción tomando como referencia la fecha de comisión de las mismas, salvo que estas deriven de hechos que hayan sido objeto de condena por delito doloso; en tal caso, el plazo comenzará a contar desde la fecha de la firmeza de la sentencia condenatoria. Los plazos de prescripción serán para las faltas leves de tres meses, para las faltas graves de seis meses y para las faltas muy graves de un año.

Artículo 35. Sanciones.

1. Las faltas se sancionarán:

a) Las leves, con apercibimiento o suspensión de funciones por período de hasta un mes.

b) Las graves, con suspensión de funciones por período entre uno y seis meses.

c) Las muy graves, con la expulsión de la ALVPC- Granadilla de Abona.

2. La graduación de las sanciones se efectuará bajo el principio de proporcionalidad, mediante la aplicación de criterios como la intencionalidad, el historial en la Agrupación, la perturbación del servicio o el grado de afectación a los principios de disciplina, jerarquía y subordinación.

3. Las sanciones impuestas resultarán compatibles con aquellas otras tanto de carácter administrativo o penal que la persona sancionada hubiera podido merecer por la comisión de los hechos determinantes de aquellas

Artículo 36.- Comunicación al Registro de Agrupaciones Locales de Voluntariado de Protección Civil de Canarias de las incidencias del voluntariado.

Las situaciones de suspensión, baja provisional o definitiva, previstas en el artículo anterior serán comunicadas al Registro de Agrupaciones Locales de Voluntariado de Protección Civil de Canarias, de manera inmediata, por el responsable de la entidad local, por los medios electrónicos establecidos al efecto, con la finalidad de recoger, adaptar, modificar o cancelar los accesos a la identificación y acreditación en la aplicación gestionada por el organismo competente en materia de protección civil de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, prevista en el apartado 3 del artículo 31 del Reglamento de Agrupaciones Locales de Voluntariado y de Entidades Colaboradoras de Protección Civil de Canarias del Gobierno de Canarias.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

ÚNICA.- El presente Reglamento se ajustará, en cuanto a su aprobación, a lo establecido en el vigente Reglamento Orgánico General del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona o norma que lo sustituya, así como a la restante normativa de aplicación.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA.- Será de aplicación lo dispuesto en el Reglamento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil del Municipio de Granadilla de Abona, aprobado por el Pleno del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de mayo de 2016 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, n.º 75, correspondiente al miércoles 22 de junio de 2016, aprobado definitivamente mediante publicación en el Boletín citado número 98 de lunes 15 de agosto de 2016, par aquellos procedimientos ya iniciados o pendientes de ejecución anteriores a la fecha de entrada en vigor del presente reglamento, excepto en lo relativo al régimen sancionador que será de aplicación la normativa más favorable cuando se trate de sanciones no ejecutadas.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Queda derogado el Reglamento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil del Municipio de Granadilla de Abona, aprobado por el Pleno del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de mayo de 2016 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, n.º 75, correspondiente al miércoles 22 de junio de 2016, aprobado definitivamente mediante publicación en el Boletín citado número 98 de lunes 15 de agosto de 2016 y cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a lo preceptuado en este Reglamento.

DISPOSICIONES FINALES**PRIMERA.- Aplicación y desarrollo del presente Reglamento**

Por el Jefe de la Agrupación se elaborarán y formarán propuestas de aprobación de las normas de carácter especial o general que sean necesarias para el desarrollo y aplicación de este Reglamento, así como para la regulación de la actividad de la Agrupación.

Las propuestas de normas generales y especiales se presentarán ante la Concejalía Delegada de Seguridad y Emergencias, que las elevará al Alcalde-Presidente para su aprobación, previa revisión y ampliación, en su caso, de las mismas, que deberá hacerse en estrecha colaboración con el Jefe de la Agrupación y el Técnico del Área de Seguridad y Emergencias. Con independencia de las normas aludidas, se aprobarán, editarán y distribuirán los manuales de actuación que procedan en cada momento.

SEGUNDA.- Facultad de aplicación y desarrollo de este Reglamento.

Las instrucciones y directrices para el desarrollo y ejecución de este Reglamento se dictarán por el Alcalde-Presidente, a propuesta de la Concejalía Delegada de Seguridad y Emergencias.

Las circulares precisas para el buen funcionamiento del servicio se dictarán por el Jefe de la Agrupación.

TERCERA.- Comunicación al órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias

Efectuada la aprobación del presente Reglamento, se comunicará al órgano competente en materia de protección civil de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

CUARTA.- Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como transcurrido el plazo previsto en el artículo 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, para su eventual impugnación por la Administración General del Estado o por la Comunidad Autónoma de Canarias.”

SEGUNDO.- Ordenar la publicación del anuncio de exposición pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en un diario de mayor difusión provincial, por plazo de treinta días, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar reclamaciones que estimen oportunas.

TERCERO.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la publicación y entrada en vigor del reglamento, se producirá de la siguiente forma:

a) El acuerdo de aprobación definitiva del presente reglamento, en el caso de producirse reclamaciones, o el acuerdo inicial elevado a definitivo en ausencia de aquellas, se comunicará a la administración del Estado y de la Comunidad Autónoma de Canarias.

b) Transcurrido el plazo de quince días desde la recepción de la comunicación, el acuerdo y el reglamento se publicarán en el BOP y entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

En Granadilla de Abona a la fecha de la firma del documento.

En Granadilla de Abona, a diecinueve de agosto de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Marcos José González Alonso, documento firmado electrónicamente.

GUÍA DE ISORA**ANUNCIO****3237****184933**

Aprobada inicialmente la ORDENANZA REGULADORA EN MATERIA DE PREMIOS EDUCATIVOS, CULTURALES, CIENTÍFICOS O DE CUALQUIER OTRA NATURALEZA QUE SE CONVOQUEN POR EL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA, por Acuerdo del Pleno de fecha 16 de agosto de 2022, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de TREINTA DÍAS, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la Ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento [<https://guiadeisora.sedelectronica.es/board>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza.

En Guía de Isora, a veintiséis de agosto de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Josefa María Mesa Mora, documento firmado electrónicamente.

EL PINAR DE EL HIERRO

ANUNCIO

3238

185699

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD PARA EL EJERCICIO DE 2022 (EXPEDIENTE H0011 2022/000042).

Aprobado definitivamente el Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio del 2022, mediante elevación a definitivo del acuerdo inicial N° 2 de fecha 21 de julio de 2022, se hace público el resumen del mismo, que es como sigue:

ESTADO DE INGRESOS (Clasificación Económica)					
Capítulo	Denominación	Presupuesto 2021		Presupuesto 2022	
		EUROS	%	EUROS	%
I	Impuestos directos	442.670,26 €	7,59 %	411.761,65 €	08,46 %
II	Impuestos indirectos	1.078.890,53 €	18,50 %	1.098.446,17 €	22,57 %
III	Tasas y otros ingresos	219.464,37 €	3,76 %	231.772,40 €	04,76 %
IV	Transferencias corrientes	2.018.546,76 €	34,62 %	2.106.218,70 €	43,28 %
V	Ingresos patrimoniales	2,00 €	0,00 %	2,00 €	00,00 %
	INGRESOS CORRIENTES	3.759.573,92 €	64,48 %	3.848.200,92 €	79,07 %
VI	Enajenación de inversiones reales	0,00 €	00,00 %	0,00 €	00,00 %
VII	Transferencia de capital	2.036.105,28 €	34,92 %	983.682,76 €	20,21 %
	INGRESOS DE CAPITAL	2.036.105,28 €	34,92 %	983.682,76 €	20,21 %
	INGRESOS NO FINANCIEROS	5.795.679,20 €	99,40 %	4.831.883,68 €	99,28 %
VIII	Activos financieros	35.000,00 €	00,60 %	35.000,00 €	00,72 %
IX	Pasivos financieros	0,00 €	00,00 %	0,00 €	00,00 %
	INGRESOS FINANCIEROS	35.000,00 €	00,60 %	35.000,00 €	00,72 %
	TOTAL INGRESOS	5.830.679,20 €	100,00 %	4.866.883,68 €	100,00 %

ESTADO DE GASTOS
(Clasificación por Programas)

Área de Programa	Denominación	Presupuesto 2021		Presupuesto 2022	
		EUROS	%	EUROS	%
I	Servicios Públicos Básicos	3.268.012,85 €	56,03 %	2.289.180,14 €	47,04 %
II	Actuaciones de Protección y Promoción Social	903.708,81 €	15,50 %	1.009.425,72 €	20,74 %
III	Producción de Bienes Públicos de Carácter Preferente	442.431,13 €	7,59 %	545.115,18 €	11,20 %
IV	Actuaciones de Carácter Económico	374.064,71 €	6,42 %	151.233,17 €	3,11 %
IX	Actuaciones de Carácter General	842.461,70 €	14,45 %	871.929,47 €	17,91 %
0	Deuda Pública	0,00 €	00,00 %	0,00 €	0,00 %
	TOTAL GASTOS	5.830.679,20 €	100,00 %	4.866.883,68 €	100,00 %

ESTADO DE GASTOS
(Clasificación Económica)

Capítulo	Denominación	Presupuesto 2021		Presupuesto 2022	
		EUROS	%	EUROS	%
I	Gastos del Personal	1.275.753,91 €	21,88 %	1.322.160,62 €	27,16 %
II	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.695.736,47 €	29,08 %	1.948.042,93 €	40,03 %
III	Gastos financieros	2.001,00 €	0,03 %	3.100,00 €	00,06 %
IV	Transferencias corrientes	288.490,28 €	4,95 %	405.729,25 €	08,34 %
V	Fondo de Contingencia y otros Imprevistos	0,00 €	0,00 %	1,00 €	00,00 %
	GASTOS CORRIENTES	3.261.981,66 €	55,95 %	3.679.033,80 €	75,59 %
VI	Inversiones reales	2.467.697,54 €	42,32 %	1.022.449,88 €	21,01 %
VII	Transferencias de capital	66.000,00 €	1,13 %	130.400,00 €	2,68 %
	GASTOS DE CAPITAL	2.533.697,54 €	43,45 %	1.152.849,88 €	23,69 %
	GASTOS NO FINANCIEROS	5.795.679,20 €	99,40 %	4.831.883,68 €	99,28 %
VIII	Activos financieros	35.000,00 €	0,60 %	35.000,00 €	00,72 %
IX	Pasivos financieros	0,00 €	0,00 %	0,00 €	00,00 %
	GASTOS FINANCIEROS	35.000,00 €	0,60 %	35.000,00 €	00,72 %
	TOTAL GASTOS	5.830.679,20 €	100,00 %	4.866.883,68 €	100,00 %

PLANTILLA DE PERSONAL

ENTIDAD: AYUNTAMIENTO DE EL PINAR

CARGOS LECTIVOS CON DEDICACIÓN EXCLUSIVA/PARCIAL

CODIGO	DENOMINACIÓN	DOT.	VAC.	RETRIBUCIONES POR PLAZA (14 MENSUALIDADES)	JOR	%
	1º Teniente de Alcalde	1	0	2.239,50 €	Parcial	75%
	2º Teniente de Alcalde	1	0	2.239,50 €	Parcial	75%
	3º Teniente de Alcalde	1	0	2.239,50 €	Parcial	75%
	Concejal	1	0	2.239,50 €	Parcial	75%

RPT: FUNCIONARIOS

Centro de Trabajo: 13 n.º dotaciones: 9 (vacantes 4)

CODIGO	DENOMINACIÓN	DOT.	VAC.	SITUACION	FORMA PROVISION	JOR.	%	GR	C.D	C.E (x 14)
SSG-F-01	Secretario-Interventor	1	0	Funcionario de Carrera-H.N	concurso	C	100	A1/A2	26	25.703,72 €
SSG-F-02	Técnico de Gestión	1	0	Funcionario de Carrera	Concurso oposición.	C	100	A2	20 (*)	10.420,48 €
SSG-F-03	Técnico de Contabilidad	1	0	Nombramiento Interinidad	Concurso oposición	C	100	A2	20	10.420,48 €
USO-F-01	Arquitecto Técnico	1	0	Funcionario de Carrera	Concurso Oposición	C	100	A2	20	10.420,48 €
SSO-F-01	Trabajador Social	1	1	Vacante	Concurso Oposición	C	100	A2	20	10.420,48 €
SSG-F-06	Gestor/a Administrativo/a de Contabilidad	1	0	Funcionario de Carrera	Concurso-Oposición	C	100	C/C1-C2	16	7.410,06 €
SSG-F-07	Gestor/a Administrativo/a de Secretaría	1	0	Funcionario de Carrera	Concurso-Oposición	c	100	C/C1-C2	16	7.410,06 €
SSG-F-08-09 Y USO-F-02	Auxiliar Administrativo	3	0	Funcionario de carrera	Concurso Oposición	C	100	C/C2	14	6.252,26 €
USO-F-03	Operario de Servicios Múltiples	1	1	Nombramiento Interinidad	Concurso Oposición	C	100	E/AP	12	4.399,78 €
POL-F-01	Oficial-Policia	1	1	Vacante	Concurso oposición	C	100	C/CI	20	13.199,20 €
POL-F-02	Policia	1	1	Vacante	Concurso oposición	C	100	C/CI	18	10.652,04 €

RPT: PERSONAL LABORAL
 Centro de trabajo: 11, n.º dotaciones: 8 (vacantes 3)

CODIGO	DENOMINACIÓN	DOT.	VAC.	SITUACION	FORMA PROVISIÓN	GR.	JOR	%	C.D	C.E
USO-L-01	Encargado/a General	1	1	Vacante	Oposición	IV	C	100	16	7.641,62 €
USO-L-03-04-05	Oficial Primera Servicios Múltiples	3	2	Laboral Indefinido (1) Laboral Temporal (2)	Oposición	IV	C	100	14	7.178,50 €
UOS-L-02	Coordinador de Servicios Múltiples	1	0	Laboral Indefinido	Oposición	IV/V	C	100	14	7.641,62 €
UOS-L-08-09-10	Operario limpieza Edificios y Locales	3	0	Laboral Indefinido (3)	Oposición	V	C	100	12	4.399,78 €
USO-L-06-11-	Operario/a Responsable Limpieza Viaria	2	1	Laboral Indefinido(1) Laboral Temporal(1)	Oposición	V	C	100	12	5.326,02 € 4.399,78 €
USO-L-07	Operario de Servicios Múltiples	1	0	Laboral Indefinido	Oposición	V	C	100	12	4.399,78 €
SSO-L-01	Monitor/a de Gimnasia	1	0	Laboral Indefinido	Oposición	IV	c	100	14	6.715,38 €

RPT: PERSONAL LABORAL DE SERVICIOS
 Centro de trabajo: 7, n.º dotaciones:7 (vacantes 0)

CODIGO	DENOMINACIÓN	DOT.	VAC.	SITUACION	FORMA PROVISIÓN	GR.	JOR	%	C.D	C.E
	Auxiliar Administrativo	1	0	Funciona Interina Programa PCSS	Lista de Reserva	C2	C	100	14	6.252,26 €
	Técnico PRODAE	1	0	Laboral Interino Programa PRODAE	Lista de Reserva	A2	c	100	20	10.420,48 €
	Auxiliares Ayuda a Domicilio	3	0	Laboral Interino Programa PCSS	Lista de Reserva	V	C	100	12	4.399,38 €

BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO GENERAL MUNICIPAL DEL EJERCICIO DE 2.022

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO DE 2.022, REDACTADAS CON ARREGLO A LO DISPUESTO EN EL ART. 165.1 DEL REAL DECRETO LEGISLATIVO 2/2.004, DE 5 DE MARZO, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY REGULADORA DE LAS HACIENDAS LOCALES Y DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

INDICE.

CONCEPTO	PÁGINA	PÁGINA
I DISPOSICIONES GENERALES	255-256	
Base 1ª: Normas Generales		255-256
Base 2ª. Ámbito de Aplicación		256-256
II.- DEL PRESUPUESTO GENERAL	256-261	
Base 3ª. Del Presupuesto General		256-256
Base 4ª. De las amortizaciones de créditos a largo plazo, de la finalidad, y exigencia de los créditos, de la prórroga del Presupuesto y de la anulación de los créditos al cierre del ejercicio.		256-257
Base 5ª. Ámbito temporal del Presupuesto, estructura presupuestaria y distribución por programas y económica de los créditos del Presupuesto General del Ayuntamiento.		257-260
Base 6ª. Información sobre ejecución Presupuestaria.		260-260
Base 7ª. Niveles de vinculación jurídica de los créditos. De la aplicación presupuestaria		260-261
III.-DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS	361-266	
Base 8ª. Modificación de los Créditos Presupuestarios.		261-265
Base 9ª. Incorporación de los remanentes.		365-266
Base 10ª. Créditos no incorporables.		366-266
IV. DE LAS NORMAS SOBRE PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO	367-273	
Base 11ª. Anualidad presupuestaria.		267-267
Base 12ª. Fases de la gestión del Presupuesto de Gastos.		367-268
Base 13ª. Autorización de Gastos.		268-268
Base 14ª. Supuestos de preceptiva autorización.		268-268
Base 15ª. Disposición de Gastos.		368-269
Base 16ª. Reconocimiento de la obligación y documentación justificativa.		269-270
Base 17ª. Otra documentación necesaria para el reconocimiento.		270-271
Base 18ª. Acumulación de fases de ejecución.		271-272
Base 19ª. Ordenación, justificación previa y exigencia común de toda clase de pagos.		272-273
V.-DE LOS GASTOS DE PERSONAL Y MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.	273-277	
Base 20ª. Gastos de Personal.		273-273
Base 21ª. De la productividad y los trabajos extraordinarios del Personal.		273-274
Base 22ª. Dietas e indemnizaciones especiales al personal y a los miembros de la Corporación.		274-277

VI.- DE LOS GASTOS DE INVERSIÓN	277-278	
Base 23ª. De la autorización, compromiso de gasto y reconocimiento de obligaciones en los gastos de inversión.		277-278
VII.- DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS (DE OBRAS, DE CONCESIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, DE GESTION DE SERVICIOS PÚBLICOS, SUMINISTROS, DE SERVICIOS Y DE COLABORACIÓN ENTRE EL SECTOR PÚBLICO Y EL SECTOR PRIVADO).- DE LOS CONTRATOS MIXTOS.- DE LOS CONTRATOS PRIVADOS.- DE LAS OBRAS POR ADMINISTRACIÓN.	378-279	
Base 24ª. Contratos administrativos, mixtos y privados, y obras por administración.		278-279
VIII.- DE LOS CONTRATOS MENORES	379-280	
Base 25ª. Contratos menores.		279-280
Base 26ª. Gastos plurianuales.		280-281
IX.- DE LAS APORTACIONES Y SUBVENCIONES.	281-285	
Base 27ª. Aportaciones y Subvenciones.		281-282
Base 28ª.-A las Entidades y Asociaciones.		282-283
Base 29ª. A las personas físicas.		283-284
Base 30ª. Justificación.		284-285
X.- DE LOS PAGOS A “JUSTIFICAR” Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.	285-287	
Base 31ª. Pagos a justificar.		285-286
Base 32ª. Anticipos de Caja Fija.		286-287
XI.- DE LA TESORERÍA.	287-289	
Base 33ª. De la Tesorería.		287-287
Base 34ª. Plan de disposición de fondos de la Tesorería.		287-288
Base 35ª. Normas de Tesorería		288-289
XII.-DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS.	289-291	
Base 36ª. RECONOCIMIENTO DE DERECHOS.		289-290
Base 37ª. Control de la Recaudación.		290-290
Base 38ª. Contabilización de los derechos y de los ingresos y su justificación.		290-291
Base 39ª. Prohibición Cajas Especiales.		291-291
Base 40ª. Fianzas y Depósitos.		291-291
XIII.-DE LAS OPERACIONES DE CRÉDITO Y DE TESORERÍA.	291-292	
Base 41ª. De las operaciones de crédito a medio y largo plazo.		291-292
Base 42ª. De las operaciones de tesorería.		292-292
XIV.- DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN INTERNOS.	292-293	
Base 43ª. Control Interno.		292-292
Base 44ª. Normas Especiales de Fiscalización.		292-293

XV.- DE LA LIQUIDACIÓN Y EL REMANENTE DE TESORERÍA.	293-294	
Base 45ª. De la Liquidación del Presupuesto.		293-294
Base 46ª. Remanente de Tesorería.		294-294
Base 47ª. Libros de Contabilidad, Soporte y Almacenamiento de la Información contable y financiera		294-294
DISPOSICIONES ADICIONALES:	294-298	
Disposición adicional primera (Enajenación efectos inutilizables)		294-294
Disposición adicional segunda (Pago haberes causahabientes)		294-294
Disposición adicional tercera (Aceptación cheques)		294-294
Disposición adicional cuarta (Alta a terceros)		295-296
Disposición adicional quinta (Devolución ingresos indebidos)		296-296
Disposición adicional sexta (Gratificaciones por servicios extraordinarios)		296-296
Disposición adicional séptima (Informe reparos)		296-296
Disposición adicional octava (Pago complemento de productividad)		296-296
Disposición adicional novena (Cometidos de superior nivel)		296-297
Disposición adicional décima (Identificación proyectos de gastos)		297-297
Disposición adicional undécima (Gastos sin la debida tramitación)		297-297
Disposición adicional décimo – segunda (Contenido de las facturas)		297-298
Disposición adicional décimo – tercera (Ayudas directas)		298-298
Disposición adicional décimo – cuarta (Aplicación ley de Estabilidad)		298-298
Disposición adicional décimo – quinta (desempeño accidental de Secretaría-Intervención)		298-298
DISPOSICIONES TRANSITORIAS	298-298	
Disposición transitoria primera (Ajustes presupuesto prorrogado)		298-298
DISPOSICIÓN FINAL (Interpretación de las Bases)	299-299	299-299

I.-DISPOSICIONES GENERALES

BASE 1ª. Normas Generales

La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto General del Ayuntamiento de El Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, habrá de ajustarse a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en adelante (T.R.) Haciendas Locales, el Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril, la **Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, modificada por Orden HAP/419/2014, de 4 de marzo**, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, la **Orden del HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local**, la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, el Real Decreto 2188/1995, de 28 de diciembre que desarrolla el régimen de control interno ejercicio por la Intervención General del Estado, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, así como en estas Bases que tendrán la vigencia del Presupuesto y su prórroga legal, si fuera el caso, y en las Instrucciones y Circulares que puedan dictarse por el Pleno de la Corporación y la Alcaldía-Presidencia.

BASE 2ª. Ámbito de Aplicación

Las presentes Bases se aplicarán a la ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro del año 2022.

II.- DEL PRESUPUESTO GENERAL**BASE 3ª. Del Presupuesto General**

El Presupuesto del Ayuntamiento General y Único, cuyo montante nivelado en ingresos y gastos asciende a **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES EUROS CON SESENTA Y OCHO CÉNTIMOS (4.866.883,68 €)**.

BASE 4ª. De las amortizaciones de créditos a largo plazo, de la finalidad, y exigencia de los créditos, de la prórroga del Presupuesto y de la anulación de los créditos al cierre del ejercicio.

4.1.- Para el presente ejercicio no se presupuesta créditos para amortización de préstamos, ya que la deuda viva de este Ayuntamiento a 1 de enero de 2022 es de cero euros.

4.2.- Los créditos autorizados se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que han sido aprobados y tienen carácter limitativo y vinculante. No podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el estado de gastos. El cumplimiento de tales limitaciones se verificará al nivel de vinculación jurídica que se establece en la Base 7.

4.3.- Sólo serán exigibles a la Hacienda Municipal las obligaciones de pago que resulten de la ejecución de los respectivos Presupuestos, con los límites señalados en el apartado anterior o los derivados de sentencia judicial firme, en los términos del art. 173 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

4.4.- Liquidado el ejercicio económico sin haber entrado en vigor el Presupuesto para 2023, se considerará automáticamente prorrogado el de 2022 con sus créditos iniciales hasta la entrada en vigor del nuevo. La prórroga no afectará a los créditos para servicios o programas que deban concluir en el ejercicio de 2022.

4.5.- Los créditos de gastos que en 31 diciembre de 2022 no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas, quedarán anulados de pleno derecho, sin más excepciones que las señaladas en el artículo 182 del T.R. de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

BASE 5ª. Ámbito temporal del Presupuesto, estructura presupuestaria y distribución por programas y económica de los créditos del Presupuesto General del Ayuntamiento.

5.1.- El ámbito temporal, del presupuesto del Ayuntamiento, será el correspondiente al año de 2022.

5.2.- La estructura del Presupuesto General se ajusta a la **Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, modificada por Orden HAP/419/2014, de 4 de marzo**, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales y se clasifica del modo siguiente:

En cuanto a los ingresos, las previsiones se clasifican separando las operaciones corrientes, las de capital y las financieras y de acuerdo con la estructura siguiente: por capítulos, artículos, conceptos y subconceptos (cinco/siete dígitos).

Respecto a los gastos, los créditos se estructuran con arreglo a la clasificación, por programas y económica.

a) Por programas: Los créditos se ordenan con arreglo a la clasificación por áreas de gasto, políticas de gasto, grupos de programas y programas (cinco dígitos).

b) Económica: Los grupos se agrupan por Capítulos separando las operaciones corrientes, las de capital y las financieras y éstos en artículos, conceptos y subconceptos (cinco dígitos).

c) Proyectos de gastos: Los proyectos de gastos son los recogidos en los Anexos XIII de la Memoria, y en el que se distinguen:

-Los proyectos de gastos corrientes (y dentro de estos se diferencian los que tienen financiación afectada de los que no la tienen)

-Los proyectos de gastos para inversiones (y dentro de estos se diferencian los que tienen financiación afectada de los que no la tienen)

Los proyectos de gasto se identifican con un código invariable para toda la vida de la actuación que contiene:

-El ejercicio de inicio del proyecto

-Código del Proyecto, según se trate de Proyectos para gastos corrientes o inversiones, o se trate de proyectos con financiación afectada o sin ella).

-Código territorial

-Número de Proyecto (orden correlativo; no obstante, se asignará el mismo nº de proyecto a aquellos que incidan sobre el mismo programa o servicio, sin tener en cuenta que se trate de proyectos para gastos corrientes o inversiones ó con/sin financiación afectada).

5.3.- Los importe de los créditos del Estado de Gastos del Presupuesto del Ayuntamiento para 2022, a nivel de **área de gasto** son los siguientes:

ESTADO DE GASTOS
(Clasificación por Programas)

Área de Programa	Denominación	Presupuesto 2021		Presupuesto 2022	
		EUROS	%	EUROS	%
I	Servicios Públicos Básicos	3.268.012,85 €	56,03 %	2.289.180,14 €	47,04 %
II	Actuaciones de Protección y Promoción Social	903.708,81 €	15,50 %	1.009.425,72 €	20,74 %
III	Producción de Bienes Públicos de Carácter Preferente	442.431,13 €	7,59 %	545.115,18 €	11,20 %
IV	Actuaciones de Carácter Económico	374.064,71 €	6,42 %	151.233,17 €	3,11 %
IX	Actuaciones de Carácter General	842.461,70 €	14,45 %	871.929,47 €	17,91 %
0	Deuda Pública	0,00 €	00,00 %	0,00 €	0,00 %
	TOTAL GASTOS	5.830.679,20 €	100,00 %	4.866.883,68 €	100,00 %

5.4.- Los importes de los créditos del Estado de Gastos del Presupuesto del Ayuntamiento que se distribuyen **económicamente** son a nivel de capítulo los siguientes:

ESTADO DE GASTOS
(Clasificación Económica)

Capítulo	Denominación	Presupuesto 2021		Presupuesto 2022	
		EUROS	%	EUROS	%
I	Gastos del Personal	1.275.753,91 €	21,88 %	1.322.160,62 €	27,16 %
II	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.695.736,47 €	29,08 %	1.948.042,93 €	40,03 %
III	Gastos financieros	2.001,00 €	0,03 %	3.100,00 €	00,06 %
IV	Transferencias corrientes	288.490,28 €	4,95 %	405.729,25 €	08,34 %
V	Fondo de Contingencia y otros Imprevistos	0,00 €	0,00 %	1,00 €	00,00 %
	GASTOS CORRIENTES	3.261.981,66 €	55,95 %	3.679.033,80 €	75,59 %
VI	Inversiones reales	2.467.697,54 €	42,32 %	1.022.449,88 €	21,01 %
VII	Transferencias de capital	66.000,00 €	1,13 %	130.400,00 €	2,68 %
	GASTOS DE CAPITAL	2.533.697,54 €	43,45 %	1.152.849,88 €	23,69 %
	GASTOS NO FINANCIEROS	5.795.679,20 €	99,40 %	4.831.883,68 €	99,28 %
VIII	Activos financieros	35.000,00 €	0,60 %	35.000,00 €	00,72 %
IX	Pasivos financieros	0,00 €	0,00 %	0,00 €	00,00 %
	GASTOS FINANCIEROS	35.000,00 €	0,60 %	35.000,00 €	00,72 %
	TOTAL GASTOS	5.830.679,20 €	100,00 %	4.866.883,68 €	100,00 %

5.5.- Las previsiones incluidas en el Estado de Ingresos del Presupuesto del Ayuntamiento a nivel de capítulo son las siguientes:

ESTADO DE INGRESOS
(Clasificación Económica)

Capítulo	Denominación	Presupuesto 2021		Presupuesto 2022	
		EUROS	%	EUROS	%
I	Impuestos directos	442.670,26 €	7,59 %	411.761,65 €	08,46 %
II	Impuestos indirectos	1.078.890,53 €	18,50 %	1.098.446,17 €	22,57 %

III	Tasas y otros ingresos	219.464,37 €	3,76 %	231.772,40 €	04,76 %
IV	Transferencias corrientes	2.018.546,76 €	34,62 %	2.106.218,70 €	43,28 %
V	Ingresos patrimoniales	2,00 €	0,00 %	2,00 €	00,00 %
	INGRESOS CORRIENTES	3.759.573,92 €	64,48 %	3.848.200,92 €	79,07 %
VI	Enajenación de inversiones reales	0,00 €	00,00 %	0,00 €	00,00 %
VII	Transferencia de capital	2.036.105,28 €	34,92 %	983.682,76 €	20,21 %
	INGRESOS DE CAPITAL	2.036.105,28 €	34,92 %	983.682,76 €	20,21 %
	INGRESOS NO FINANCIEROS	5.795.679,20 €	99,40 %	4.831.883,68 €	99,28 %
VIII	Activos financieros	35.000,00 €	00,60 %	35.000,00 €	00,72 %
IX	Pasivos financieros	0,00 €	00,00 %	0,00 €	00,00 %
	INGRESOS FINANCIEROS	35.000,00 €	00,60 %	35.000,00 €	00,72 %
	TOTAL INGRESOS	5.830.679,20 €	100,00 %	4.866.883,68 €	100,00 %

BASE 6ª. Información sobre ejecución Presupuestaria.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 207 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se remitirá por la Intervención Municipal al Pleno de la Corporación, por conducto de la Alcaldía-Presidencia, dentro del mes siguiente al término de cada trimestre del año, información de la ejecución del presupuesto, así como del movimiento de la tesorería por operaciones no presupuestarias y de su situación y del cálculo del periodo medio de pago.

BASE 7ª. Niveles de vinculación jurídica de los créditos. De la aplicación presupuestaria

7.1.- Los créditos de los Estados de Gastos del Presupuesto, tienen carácter limitativo y vinculante.

7.2.- La vinculación jurídica de los créditos, conforme autorizan los arts. 28 y 29 del R.D. 500/1.990 de 20 de Abril, queda fijada, con carácter general, para el Presupuesto del Ayuntamiento a nivel de **Áreas de Gasto**, respecto a la clasificación por programas y **de Capítulo** respecto a la clasificación económica.

7.3.- No obstante, lo señalado en el número anterior, se establece la siguiente precisión:

a) Capítulos Sexto y Séptimo: Inversiones Reales y Transferencias de Capital.

La vinculación jurídica de los créditos de inversión y de transferencias de capital, queda establecida respecto de las clasificaciones por programas y económica en los niveles de áreas de gastos y de capítulo, respectivamente. Conforme a los niveles de vinculación jurídica de créditos, establecidos en la Base 7.2, los distintos proyectos de inversión están vinculados a nivel de sus áreas de gastos y capítulo, por lo que su autorización y disposición, está determinada por la consignación presupuestaria a dicho nivel de vinculación, siendo los créditos individuales de cada proyecto de inversión acumulables al resto dentro de su nivel de vinculación jurídica.

La relación de inversiones tiene, por tanto, mero carácter enunciativo, siendo sólo obligadas con arreglo al nivel de vinculación jurídica de los créditos. De esta manera por la Alcaldía podrá aprobarse aquellos proyectos de inversión necesarios, de existir créditos al nivel de vinculación jurídica y, así mismo, transferir créditos de inversiones con arreglo a su competencia en esta materia.

b) Aplicaciones del Presupuesto de Gastos vinculadas a Proyectos de Gastos con Financiación Afectada:

La vinculación jurídica de los créditos de las aplicaciones presupuestarias vinculadas a PGFA (Se recogen en los Anexos XIII de la Memoria), será a nivel de partida.

c) Aplicaciones del Presupuestos de Gastos declaradas ampliables:

La vinculación jurídica de los créditos de las aplicaciones presupuestarias declaradas ampliables (Se recogen en los Anexos IX y X de la Memoria con la expresión "A"), será a nivel de partida. Así mismo se ampliarán automáticamente las partidas del CAPÍTULO I, Gastos de Personal, en el porcentaje en que se apruebe por el Estado el incremento salarial, dicha ampliación de hará mediante baja de la aplicación presupuestaria 92000/500.00, **si bien para este ejercicio se ha recogido la subida de la masa retributiva global del 2,00 % establecida en los Presupuestos Generales del Estado para 2021, por lo que el crédito de dicha aplicación (92000/500.00) es de 0,00 €.**

7.4.- En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro del nivel de vinculación jurídica establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo capítulo, cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa previa operación de transferencia de crédito, pero el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (A,AD, ó ADO) habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: "Primera operación imputada al concepto ó subconcepto". En todo caso, habrá de respetarse la estructura por programas y económica vigente, aprobada, por la **Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, modificada por Orden HAP/419/2014, de 4 de marzo,**

7.5.- Las aplicaciones presupuestarias que se creen derivadas de expedientes de modificaciones de crédito por incorporación de remanentes de crédito quedarán codificadas con el subconcepto 80.

A los efectos de una mejor identificación de las Aplicaciones Presupuestarias afectadas por cada uno de los proyectos de gastos que se creen, en su caso, se utilizará los subconceptos 80 a 89.

En aquellos supuestos de remanente que se incorporen procedentes de ejercicios anteriores a aquel que se liquide, los remanentes de crédito que se incorporen quedarán codificados al subconcepto 90.

7.6.- Las aplicaciones presupuestarias que se creen derivadas o no de expedientes de modificaciones de crédito como consecuencia de resoluciones administrativas de actos de reconocimientos extrajudiciales de créditos y que afecten a ejercicios cerrados quedarán codificadas con subconcepto 99.

III.-DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

BASE 8ª. Modificación de los Créditos Presupuestarios.

8.1.- Créditos extraordinarios y suplementos de créditos:

Cuando deba realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y no exista crédito o sea insuficiente o no ampliable el consignado en el Presupuesto de la Corporación, se ordenará la incoación por la Alcaldía-Presidencia de los siguientes expedientes, según necesidad:

- a) Concesión de Crédito Extraordinario.
- b) Suplemento de Crédito.

Financiación del expediente:

- Con cargo al remanente líquido de tesorería.
- Con nuevos ingresos no previstos.
- Con mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el Presupuesto Corriente.
- Mediante anulaciones o bajas de los créditos de aplicaciones de gastos no comprometidos, siempre que se estimen reducibles sin perturbación del servicio a que correspondan.
- Con cargo a operaciones de crédito.

Tramitación del expediente:

- Memoria justificativa de la Alcaldía-Presidencia.
- Informe de la Intervención y Dictamen de la Comisión Informativa de Economía y Hacienda.
- Aprobación por el Pleno de la Corporación.
- Exposición pública del expediente por el plazo de quince días, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- Aprobación definitiva por el Pleno del expediente, en el caso de haberse presentado reclamaciones, considerándose definitivo el acuerdo de aprobación de no haberlas.
- Publicación del expediente, resumido por capítulos, en el Boletín Oficial de la Provincia.
- Simultáneamente al envío del indicado anuncio del apartado anterior, se remitirá copia a la Comunidad Autónoma y a la Administración del Estado.

8.2.- Transferencias de Crédito:

Los créditos de las diferentes aplicaciones de gastos del Presupuesto de la Corporación pueden ser transferidos a otras aplicaciones, previa tramitación del expediente indicado y con sujeción a las siguientes normas:

Régimen:

Podrán ser transferidos los créditos con las limitaciones a que se refiere el art. 180.1 del T.R. de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Las citadas limitaciones no afectarán a las

transferencias de crédito que se refieran a los programas de imprevistos y funciones no clasificadas (grupo de programas 929 y artículo 27) ni serán de aplicación cuando se trate de créditos modificados como consecuencia de reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

Órgano competente para su aprobación:

- La Alcaldía-Presidencia, siempre que se refiera a altas y bajas de créditos de personal, aunque pertenezcan a distintas áreas de gastos y a transferencias de créditos entre aplicaciones de las mismas áreas de gasto, a propuesta del Concejal-Delegado respectivo o por iniciativa propia, respetando en todo caso el nivel de vinculación jurídica.

- El Pleno de la Corporación en los supuestos de transferencias de créditos entre aplicaciones pertenecientes a distintas áreas de gasto.

Tramitación del expediente:

- Propuesta del Concejal (a)-Delegado (a) o Memoria justificativa de la Alcaldía.
- Informe previo de la Intervención Municipal en el que se hará constar, entre otros, la disponibilidad de los créditos a minorar.
- Dictamen de la Comisión de Economía Y Hacienda con carácter potestativo.
- Resolución de la Alcaldía-Presidencia.

Las transferencias de la competencia del Pleno exigirán cumplimiento de los requisitos indicados en el apartado 1 de esta Base.

8.3.- Financiación Extraordinaria de Créditos.

Excepcionalmente y por acuerdo adoptado con el quórum establecido en el art. 47.2. 1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, se considerarán recursos efectivamente disponibles para financiar nuevos o mayores gastos, por operaciones corrientes, que expresamente sean declarados necesarios y urgentes, los procedentes de operaciones de crédito en que se den conjuntamente las siguientes condiciones:

- Que su importe total anual no supere el 5 por 100 de los recursos ordinarios.
- Que la carga financiera total de la Entidad, incluida la derivada de las operaciones proyectadas, no supere el 25 por 100 de los expresados recursos
- Que las operaciones queden canceladas antes de que se proceda a la renovación de la Corporación que las concierte.

8.4.- Generación de créditos por ingresos.

Se podrán incrementar los créditos presupuestarios del Estado de Gastos como consecuencia de la incorporación al Estado de Ingresos del Presupuesto de ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las operaciones a que hace referencia el artículo 181, del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Órgano competente para su aprobación:

- La Alcaldía-Presidencia.

Tramitación del expediente:

-Propuesta del Concejal(a)-Delegado(a) del Área o Memoria justificativa de la Alcaldía.
 -Informe o Certificación del Interventor Municipal de haberse ingresado o de la existencia del compromiso de ingresar el recurso en concreto: aportación, subvención, enajenación de bienes, ingresos por prestación de servicios o reembolso de préstamos.

La certificación deberá efectuarse teniendo a la vista el documento original, o copia autenticada por el Secretario de la Corporación por el que se origine el compromiso o la obligación en firme de ingreso por la persona física o jurídica en particular.

Por lo que respecta a la Generación de créditos por reintegro de pagos, el reintegro del pago debe corresponderse con aquellos en que el reconocimiento de la obligación y la orden de pago se efectúen en el mismo ejercicio en que se produzca el reintegro. No exigiéndose otro requisito para generar crédito en la aplicación presupuestaria de gastos donde se produjo el pago indebido que el ingreso efectivo del reintegro.

-Resolución del Alcalde-Presidente.

8.5.- Créditos ampliables.

Las Aplicaciones Presupuestarias del presupuesto de gastos que a continuación se relacionan, tienen la consideración de ampliables:

- a) Las vinculadas a Proyectos de Gastos con Financiación Afectada, y en su conjunto, respecto a los créditos iniciales de los ingresos que financian los mimos (Anexo XIII y XIV de la Memoria); y
- b) Las declaradas ampliables, por su vinculación a las aplicaciones presupuestarias de ingresos, que a continuación se reseñan:

A.P. GASTOS	IMPORTE	A.P. INGRESOS	IMPORTE
22100/830.00	15.000,00 €	831.00	15.000,00 €

Además, se ampliarán automáticamente las aplicaciones del capítulo I, según el porcentaje de incremento que experimente las retribuciones de los empleados públicos aprobado por el Estado, para el presente ejercicio. Dicha ampliación se financiará mediante baja de los créditos correspondiente de la aplicación presupuestaria de gastos 92000/500.00, que se recoge en el Presupuesto para dicha finalidad.

Órgano competente para su aprobación:

-La Alcaldía-Presidencia.

Tramitación del Expediente:

- Informe de la Intervención Municipal.
- Resolución de la Alcaldía-Presidencia.

Tramitación del expediente:

Siempre que los créditos de las diferentes aplicaciones de gastos de los presupuestos que integran el general puedan ser reducibles o anulables sin perturbación del servicio al que están afectados podrán darse de baja con la observancia de los siguientes requisitos:

Cuando las bajas de créditos se destinen a financiar suplementos o créditos extraordinarios, formarán parte del expediente que se tramite para la aprobación de aquellos, siendo su tramitación la que se indica en el apartado 1 de esta Base, referente a créditos extraordinarios y suplementos de créditos.

En el supuesto de que las bajas se destinen a la financiación de remanentes de tesorería negativos o por finalidad de economía que por acuerdo del Pleno de la Corporación se fije, serán inmediatamente ejecutivas sin necesidad de efectuar ningún nuevo trámite.

En el presupuesto del Ayuntamiento:

Órgano competente para su aprobación:

- El Pleno de la Corporación.

Tramitación del expediente:

- Propuesta de la Alcaldía-Presidencia.
- Certificación del Interventor de que los créditos de las aplicaciones de gastos afectados por las bajas por anulaciones no han sido comprometidos ni compensadas las aplicaciones con ingresos finalistas.
- Informe de la Intervención Municipal.
- Dictamen de la Comisión Informativa de Economía y Hacienda.
- Acuerdo del Pleno de la Corporación.

Base 9ª. Incorporación de los remanentes.

9.1.- De conformidad con lo dispuesto en el art. 182 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y arts. 47, 48, 98 y 99 del R.D. 500/1990, podrán incorporarse a los correspondientes créditos del Presupuesto de Gastos del ejercicio inmediato siguiente, siempre y cuando existan para ello suficientes recursos financieros:

a) Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, así como las transferencias, que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio, y para los mismos gastos que motivaron su concesión o autorización.

b) Los créditos que amparen los compromisos de gasto debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.

c) Los créditos por operaciones de capital.

d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de derechos afectados.

e) Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados.

9.2.- A tal fin, y al tiempo de practicar las operaciones de liquidación del Presupuesto del ejercicio, la Intervención-Municipal elaborará un estado comprensivo de:

a) Los Saldos de Disposiciones de Gasto con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.

b) Los Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de Gasto y Créditos disponibles en las partidas afectadas por expedientes de concesión de créditos extraordinarios, suplementos de créditos y transferencias, aprobados o autorizados en el último trimestre del ejercicio.

c) Los Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de Gasto y Créditos Disponibles en las aplicaciones destinadas a financiar compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.

d) Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de Gasto y Créditos Disponibles en aplicaciones relacionadas con la efectiva recaudación de derechos afectados.

9.3.- Para evitar que por la vía de la vinculación jurídica de los créditos disminuyan saldos de créditos disponibles destinados a gastos comprometidos procedentes de ejercicios anteriores (gastos con duración superior al ejercicio actual) se procederá, tan pronto como se contabilice la apertura del Presupuesto de Gastos, a autorizarlos o comprometerlos, según se conozcan sus cuantías ciertas o aproximadas.

9.4.- Comprobado el expediente por la Intervención Municipal, y la existencia de suficientes recursos financieros, se elevará el expediente a la Alcaldía-Presidencia para su aprobación. Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir la totalidad de los remanentes de crédito que se propusieran incorporar, el Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención Municipal, fijará las prioridades de los gastos y resolverá.

BASE 10ª. Créditos no incorporables.

En ningún caso podrán ser incorporados los créditos que, declarados no disponibles por el Pleno de la Corporación, continúen en tal situación en la fecha de liquidación del presupuesto.

Tampoco podrán incorporarse los remanentes de crédito incorporados procedentes del ejercicio anterior, salvo que amparen proyectos financiados con ingresos afectados que deban incorporarse obligatoriamente.

IV. DE LAS NORMAS SOBRE PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

BASE 11ª. Anualidad presupuestaria.

11.1.- Con cargo a los créditos del Estado de Gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el ejercicio.

11.2.- No obstante, y con carácter de excepcional, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

a) Las que resulten de la liquidación de atrasos al personal, siendo el órgano competente para el reconocimiento el Alcalde-Presidente de la Corporación.

b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los correspondientes créditos.

c) Las procedentes del reconocimiento extrajudicial, por el Pleno de la Corporación, de obligaciones adquiridas en ejercicios anteriores sin el cumplimiento de los trámites preceptivos.

d) Excepcionalmente, las obligaciones que resulten derivadas de gastos corrientes, previamente comprometidos, que correspondan al ejercicio anterior y no hubieran sido tramitados antes del 31 de diciembre del mismo, tales como los que se relacionan a continuación. En estos casos, bastará una Resolución del Alcalde, previa propuesta razonada de los servicios responsables de su tramitación.

1. Arrendamientos.
2. Contratos de tracto sucesivo (limpieza, mantenimiento, seguros, postales....)
3. Impuestos de carácter municipal (IBI, IVTM...).
4. Suministros periódicos y repetitivos de agua, gas, electricidad, teléfono.
5. Dietas, gastos de locomoción, indemnizaciones, asistencias y retribuciones de los miembros corporativos y del personal de toda clase, cuyas plazas figuren en el cuadro de puestos de trabajo aprobado conjuntamente con el Presupuesto y cuyos baremos estén previamente establecidos.
6. Cuotas de amortización de préstamos concertados.
7. Intereses de operaciones de crédito
8. Intereses de demora y otros gastos financieros.

11.3.- Cuando por razones justificadas no se hubiera efectuado dentro de un ejercicio el reconocimiento de determinadas obligaciones de bienes y servicios efectivamente recibidos en el mismo, y en el mismo, y previa Resolución, se procederá a registrar dichas operaciones antes de la aprobación de la Liquidación del Presupuesto, una vez constatados todos los requisitos legalmente exigibles y especialmente la existencia de crédito, siempre y cuando las facturas se hayan expedido con fecha igual o anterior al 31 de diciembre.

BASE 12ª. Fases de la gestión del Presupuesto de Gastos.

12.1.- La Gestión de los Presupuestos de Gastos del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos se realizará a través de las siguientes Fases:

- a) Autorización del gasto.
- b) Disposición o compromiso del gasto.
- c) Reconocimiento y liquidación de la obligación.
- d) Ordenación del pago.

12.2.- No obstante, y en determinados casos en que legal o reglamentariamente proceda o expresamente se establezca, un mismo acto administrativo de gestión del Presupuesto de gastos podrá abarcar más de una fase de ejecución de las enumeradas, produciendo el acto administrativo que las acumule los mismos efectos que si se acordaren actos administrativos separados. Pueden darse, exclusivamente, los siguientes supuestos:

- a) Autorización-Disposición.
- b) Autorización-Disposición-Reconocimiento y liquidación de la obligación.

En este último caso el Órgano que adopte el acuerdo deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que en aquél se incluyan.

12.3.- La autorización de gasto irá precedida, en todo caso, de la certificación de existencia de crédito disponible y adecuado expedida por el Interventor y la correspondiente retención de crédito (RC).

BASE 13ª. Autorización de Gastos.

13.1.- La Autorización de Gastos constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, siendo el acto administrativo en virtud del cual se acuerda la realización de uno determinado, en cuantía cierta o aproximada, para el cual se reserva la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

13.2.- El Órgano competente para dicha Autorización será la Alcaldía-Presidencia o el Pleno, según corresponda, a tenor de lo dispuesto en los artículos 21.1) y 22.e), de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, salvo que se autorice su delegación.

BASE 14ª. Supuestos de preceptiva autorización.

14.1.- En todos aquellos gastos que han de ser objeto de expediente de contratación, se tramitará al inicio del expediente el documento "A", por importe igual al coste del proyecto o presupuesto elaborado por el correspondiente servicio. Quedan exceptuados los contratos menores.

14.2.- Sólo en circunstancias de extrema urgencia formularán encargos prescindiendo del trámite de Autorización. Pero, en tales casos, se preparará la documentación para la tramitación del expediente y se pasará a la Intervención en el primer día hábil siguiente.

BASE 15ª. Disposición de Gastos.

15.1.- Disposición o Compromiso de Gastos es el acto mediante el que se acuerda la realización de un gasto previamente autorizado. Tiene relevancia jurídica para con terceros, y vincula al Ayuntamiento a la realización de un gasto concreto y determinado, tanto en su cuantía como en las condiciones de su ejecución.

15.2.- Son Órganos competentes para aprobar la Disposición de Gastos los que tuviera la competencia para su Autorización.

BASE 16ª. Reconocimiento de la obligación y documentación justificativa.

16.1.- Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra el Ayuntamiento derivado de un gasto autorizado y comprometido, previa la acreditación documental ante el Órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

16.2.- La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que el Ayuntamiento se reconozca deudor por tal concepto si aquellos no han sido requeridos o solicitados por el Órgano competente.

Si no ha precedido la correspondiente autorización, podrá producirse la obligación unipersonal de devolver los materiales y efectos o de indemnizar al suministrador o ejecutante.

16.3.- Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación deberán contener, como mínimo, los siguientes datos, debiendo ser original, no pudiéndose pagar suministro alguno con copias de facturas o recibos:

- a) Identificación de la Corporación.
- b) Identificación del proveedor o del contratista (N.I.F. ó C.I.F., incluido).
- c) Número de la factura.
- d) Lugar y fecha de emisión.
- e) Descripción suficiente de la obra ejecutada, suministro realizado o del servicio prestado.
- f) Órgano Gestor que autorizó o dispuso el gasto.
- g) Desglose y tipo del IGIC, en su caso.
- h) Firma y sello, en su caso, del proveedor o del contratista.
- i) Las certificaciones de obras deberán justificarse mediante las relaciones valoradas en que se fundamenten, las cuales tendrán la misma estructura que el Presupuesto de las obras y expresarán, mediante símbolos numéricos o alfabéticos, la correspondencia entre las Aplicaciones detalladas en uno y otro documento. Las certificaciones deberán acompañarse de la factura expedida por el contratista, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 1996/2003 de 28 de diciembre, modificado por R.D. 87/2005, de 31-XII.
- j) Conforme del Jefe de la Unidad, Sección o Área responsable de la gestión del gasto.

16.4.- Los documentos referidos deberán ser conformados por el Órgano Gestor una vez que se acredite por el técnico responsable que la obra, el suministro o el servicio se ha ejecutado, recibido o prestado de conformidad con las condiciones contractuales, en su caso.

En los casos de gastos de inversión en que la intervención de la comprobación material de la misma no sea preceptiva o no se acuerde por el Interventor Municipal, la inversión se justificará con el acta de conformidad firmada por quienes participaron en la misma o con una certificación suscrita por el jefe o el encargado del servicio técnico a quien corresponda recibir o aceptar la obra, el servicio o la adquisición del bien, en la que se expresará haberse hecho cargo del material adquirido, especificándolo con el detalle necesario para su identificación, o haberse ejecutado la obra o el servicio con arreglo a las condiciones generales y particulares que, en relación con ellos, hubieran sido previamente establecidas.

En los casos de suministros menores bastará el recibí y conforme de la factura por el Jefe de servicio o el encargado del servicio técnico.

Las facturas por suministro de energía eléctrica a las distintas instalaciones municipales y el alumbrado público deberán informarse por el Técnico Municipal.

16.5.- La conformidad a las facturas se entenderá respecto a la cantidad, calidad y precio.

Cumplimentando tal requisito, se trasladarán a la Intervención con el fin de ser fiscalizadas. De existir reparos, se devolverán al Órgano Gestor, a fin de que sean subsanados los defectos apreciados.

16.6.- Una vez fiscalizados por la Intervención, se elevarán a la aprobación del Órgano competente de la Corporación.

BASE 17ª. Otra documentación necesaria para el reconocimiento.

17.1.- Para los gastos de personal, se observarán las siguientes reglas:

a) La justificación de las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral (fijo o temporal) se realizará a través de la nómina mensual en la que constará diligencia del Responsable del Servicio, conformada por el Alcalde-Presidente o Concejal en quien delegue, acreditativa de que el personal relacionado en las mismas según los antecedentes obrantes en dicha unidad, ha prestado efectivamente servicios en el periodo al que se refiere la nómina y de que el importe, concepto y naturaleza de las retribuciones que en la nómina se señalan se corresponden con lo aprobado por el Pleno de la Corporación.

En cuanto a las retribuciones de los corporativos en régimen de dedicación exclusiva o parcial y los funcionarios de empleo se practicará tal diligencia por la Alcaldía.

b) Se precisará acreditar la conformidad del Alcalde o Concejal Delegado a la prestación de los servicios que originan remuneraciones en concepto de gratificaciones por servicios especiales o extraordinarios o por horas extraordinarias y se procederá conforme dispone la Disposición Adicional Octava.

c) Para el debido conocimiento, evaluación y control de las distintas actividades y servicios que realice este Ayuntamiento, y a efectos de la supervisión de los contratos laborales temporales, se podrán formalizar los pertinentes Partes Diarios, con arreglo al Modelo que se establezca quedando facultado el Secretario-Interventor para su implantación.

d) En todo caso, previo a la fiscalización de Intervención, se emitirá un informe por el Técnico de la Sección de Personal, que se adjuntará a la nómina, indicando que está acreditada la prestación de los servicios que se retribuyen, para los que han sido contraídos o contratados, que las retribuciones se ajustan a lo establecido reglamentariamente y que las incidencias reflejadas son correctas, a la vista de los datos aportados, concluyendo con la propuesta favorable de aprobación o, en su caso, reseñando los motivos que lo impidan.

17.2.- Para los gastos en bienes corrientes y servicios, se exigirá la presentación de la correspondiente factura, con los requisitos y procedimientos establecidos en la Base 16.3.

17.3.- En relación con los gastos financieros, entendiéndose por tales los comprendidos en los Capítulos III y IX del Presupuesto, se observarán las siguientes reglas:

a) Los originados por intereses o amortizaciones cargados directamente en cuenta bancaria, habrá de justificarse mediante la liquidación practicada por la Entidad de Crédito, con informe de la Tesorería, la conformidad de la Alcaldía y el intervenido de la Intervención.

b) Del mismo modo, se operará cuando se trata de otros gastos financieros, incluidas las comisiones por cobranza de recibos municipales y devoluciones de los mismos, en su caso.

Si bien en este caso habrán de acompañarse los documentos justificativos, bien sean facturas, bien liquidaciones, o cualquier otro que corresponda.

17.4.- Tratándose de Transferencias corrientes o de capital, se reconocerá la obligación mediante el documento "O", si el pago no estuviese condicionado. En otro caso, no se iniciará la tramitación hasta tanto no se cumpla la condición.

17.5.- Las certificaciones de obras, de suministros, de servicios y de asistencia técnica serán expedidas por la Dirección Técnica. En dichas certificaciones constará la firma del contratista y deberá acompañarse de la factura expedida por el mismo conforme se dispone en la base 16.3, apartado i).

17.6.- Los documentos contables “O” y “A.D.O.” serán suscritos sólo por el funcionario responsable de la unidad de contabilidad. Junto a los documentos contables señalados se expedirá una relación de “O” y/o “A.D.O.” que será suscrita en todos los casos por el funcionario responsable de la unidad de contabilidad, por el Alcalde o Concejal Delegado e intervenida por el Interventor.

17.7.- Se aplicará íntegramente las Instrucciones que la Presidencia pueda dictar para la formalización de los Documentos de Contabilidad Presupuestaria y de otras Operaciones no Presupuestarias de Tesorería.

BASE 18ª. Acumulación de fases de ejecución.

1. Autorización-Disposición:

Los gastos que responden a compromisos legalmente adquiridos por la Corporación originarán la tramitación del documento “AD” por el importe del gasto correspondiente al ejercicio. Integran este grupo de gastos los siguientes:

- a) Los gastos plurianuales por el importe de la anualidad comprometida.
- b) Alquileres
- c) Intereses y cuotas de amortización de préstamos concertados
- d) Contratos menores en el caso que la ejecución del objeto del contrato haga necesario tramitar más de una factura
- e) Subvenciones nominativas

2. Autorización-Disposición-Obligación:

Podrán acumularse en un sólo acto los gastos siguientes:

- a) Los de dietas, gastos de locomoción, indemnizaciones, asistencias y retribuciones de los miembros corporativos y del personal de toda clase cuyas plazas figuren en el cuadro de puestos de trabajo aprobado conjuntamente con el Presupuesto.
- b) Cuotas de la Seguridad Social, mejoras graciables, medicinas y demás atenciones de asistencia social del personal.
- c) Gastos por servicios de correos que no hayan sido contratados
- d) Gastos de los artículos 21 y 22 no sujetos a proceso de contratación, anuncios y suscripciones, cargas por servicios del Estado, y gastos que vengan impuestos por la legislación estatal o autonómica.
- e) Suministros periódicos: agua, electricidad, teléfono, combustibles y similares, que, dependiendo del nivel de consumo, solo se conoce su cuantía cierta en el momento de la presentación de la factura.
- f) Gastos tributarios, jurídicos, contenciosos, notariales y registrales
- g) Anuncios.
- h) Gastos de representación municipal
- i) Los contratos menores cuando la ejecución de su objeto requiera la tramitación de una sola factura.
- j) Pagos a justificar y anticipos de caja fija.
- k) Reconocimiento extrajudicial de créditos.

BASE 19ª. Ordenación, justificación previa y exigencia común de toda clase de pagos.

19.1.- Compete a la Alcaldía-Presidencia ordenar los pagos, salvo que dicha competencia la tenga delegada. Las órdenes de pago se expresarán en relaciones contables en las que se harán constar los importes bruto y líquido del pago, la identificación del acreedor y la aplicación presupuestaria correspondiente e irán suscritas por el Ordenador de pagos y el Tesorero, e intervenidas por el Interventor. Si la naturaleza o urgencia del pago lo requiere, la ordenación del mismo podrá efectuarse individualmente. Los documentos “P” serán suscritos, en todos los casos por el funcionario encargado de la unidad de contabilidad, y cuando el mismo responda a un pago único (no se expedirá relación contable) el documento “P” será suscrito por el Ordenador de pagos, el Tesorero y el funcionario encargado de la unidad de contabilidad, e intervenido por el Interventor.

Con carácter general el pago se realizará mediante transferencia de los fondos a las cuentas corrientes situadas en Bancos o Entidades financieras indicadas por los interesados.

19.2.- La expedición de órdenes de pago se realizará por la Tesorería Municipal, y se acomodará al Plan de Disposición de Fondos que establezca la Alcaldía-Presidencia. Dicho Plan tendrá periodicidad anual y recogerá, necesariamente, la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

19.3.- La expedición de órdenes de pagos contra la Tesorería sólo podrá realizarse con referencia a obligaciones reconocidas y liquidadas.

19.4.- Para el reconocimiento de obligaciones y ordenar un pago se exigirá la factura original sin el recibí, pero garantizada con el sello o firma del acreedor. El recibí lo exigirá el Tesorero en la factura y en el libramiento, cuando el pago se realice en caja. En ningún caso se pagará cantidad alguna con copias de facturas, recibos, o cualquier otro documento justificante del pago.

19.5.- El Tesorero será responsable si se realizan sin que se acredite el D.N.I. ó N.I.F., o sin efectuar las retenciones a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o Sociedades, o cualquier otro tributo exigido por la legislación vigente.

V.-DE LOS GASTOS DE PERSONAL Y MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.**BASE 20ª. Gastos de Personal.**

20.1.- La aprobación de la plantilla y de la relación de puestos de trabajo por el Pleno supone la aprobación del gasto dimanante de las retribuciones básicas, complementarias e indemnización por residencia, así como las cuotas patronales de la Seguridad Social.

20.2.- Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento “O”, que se elevará a la Alcaldía-Presidencia a efectos de ordenación del pago.

20.3.- El pago de las nóminas del personal se continuará realizando mediante transferencias por una Entidad bancaria o de ahorros que asumirá, como mínimo, las obligaciones siguientes:

a) Realizar los abonos o transferencias dentro de los dos días siguientes a partir de la recepción de la nómina.

b) Acreditar en las nóminas el pago con la diligencia de abono en las cuentas respectivas o ejecutadas las transferencias ordenadas, firmado por el responsable de la Entidad bancaria pagadora.

BASE 21ª. De la productividad y los trabajos extraordinarios del Personal.

21.1.- La asignación individual del complemento de productividad corresponderá, en su caso, al Alcalde-Presidente. Su apreciación la realizará a partir del oportuno expediente en el que se acreditará la actividad extraordinaria desarrollada por el funcionario. También podrá tener en cuenta el especial rendimiento, el interés y la iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo.

En todo caso, su valoración irá en relación directa al puesto de trabajo que ocupe el funcionario y la importancia del objetivo realizado.

21.2.- Sólo el Alcalde y Concejal Delegado y por los trámites reglamentarios pueden ordenar la prestación de servicios en horas fuera de jornada legal y en la dependencia donde se considere necesaria su realización. Tales trabajos se remunerarán mediante gratificaciones por servicios extraordinarios u horas extraordinarias, según se trate de personal funcionario o laboral.

21.3.- Se consignan, inicialmente, en este Presupuesto para 2022, créditos específicos para Gratificaciones, a través de la aplicación 92000/151.00, con un crédito inicial de 1.000,00 €, pero no así para el Complementos de Productividad.

21.4.- El reconocimiento y pago de gratificaciones por servicios extraordinarios realizados por el personal funcionario fuera de la jornada normal de trabajo y de horas extraordinarias realizadas por el personal laboral, podrá producirse previa la tramitación del correspondiente expediente administrativo, en el que, en todo caso, deberá obrar la documentación siguiente:

a) Providencia de la Alcaldía a instancia propia, o, a iniciativa del Técnico Municipal o del Secretario, Interventor o Tesorero de la Corporación, y de los Concejales de los servicios en el caso del personal laboral, según los casos, ordenando realizar el servicio extraordinario o las horas extraordinarias que se consideren oportunas.

b) Certificación de existencia de crédito expedida por el Interventor.

c) Informe del responsable Técnico del personal, según los casos, de haberse realizado el servicio ordenado.

d) Resolución de la Alcaldía- Presidencia.

21.5.- Se autoriza, en los supuestos de ser necesario para adaptar las relaciones de puestos de trabajo, organización administrativa de la Oficina Técnica y, en su caso, modificar el régimen retributivo de determinado personal laboral a consecuencia de realizar trabajos de superior categoría, a utilizar los créditos de gratificaciones para atender y financiar las modificaciones indicadas.

BASE 22ª. Dietas e indemnizaciones especiales al personal y a los miembros de la Corporación.

A) Del personal

22.1.- Los gastos de utilización de vehículos y las indemnizaciones se satisfarán con cargo a los conceptos 230, 231 y 233 del Estado de Gastos del Presupuesto, siempre que hayan sido

aprobadas por la Alcaldía-Presidencia las comisiones de servicio, residencia eventual, la participación en tribunales de oposiciones u otros órganos de selección de personal, así como los correspondientes desplazamientos.

22.2.- En su caso, se devengarán las dietas correspondientes a la cuantía individual que corresponda según lo dispuesto en la legislación vigente en cada momento, con arreglo a las cuantías establecidas para los funcionarios de carrera del Estado.

22.3.- En cuanto al personal laboral, se estará a lo que prevenga en cada momento el Convenio vigente.

22.4.- La adscripción a los grupos del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio, será la siguiente:

Grupo II Funcionarios con Habilitación de carácter Estatal y grupos A1, A2 y B.
Grupo III Funcionarios de los grupos C1, C2 y E.

El personal eventual se adscribirá a los grupos relacionados que sean asimilables.

Los recorridos efectuados en vehículos que no sean propiedad del Ayuntamiento se valorarán de acuerdo con las tarifas de transportes colectivos o taxis en caso necesario.

Cuando el funcionario disponga de medios propios de transporte y su uso sea aconsejable, regirá el criterio de valoración que se haya fijado en la legislación vigente en cada momento.

22.5.- A fin de no causar perjuicio económico a los funcionarios, podrá ordenarse el pago anticipado a justificar de dietas y gastos de viaje.

22.6.- La cuantía del importe de la indemnización por asistencia a cursos de capacitación, especialización o ampliación de estudios y, en general, los de perfeccionamiento convocados por la Administraciones Públicas, será del 80 por 100 del importe de las dietas enteras señaladas en el nº. 2 de esta Base, salvo que sea comisionado para ello por la Alcaldía en cuyo caso será del 100 por 100.

La asistencia a jornadas, congresos, conferencias o cursos de perfeccionamiento convocados por entidades ajenas a las Administraciones Públicas, a los que se disponga asistan el personal de la Corporación, la cuantía del importe de la indemnización será del 100 por 100 del importe de las dietas enteras señaladas en el nº. 2 de esta Base.

Los derechos de inscripción, en cursos y jornadas de carácter técnico sobre materias de Administración Local, se considerarán como gastos de formación y perfeccionamiento del personal y se abonarán con cargo al subconcepto 162.00.

A los efectos de su constancia en el expediente personal se entregará en la unidad de personal fotocopia compulsada por el funcionario competente, del título, diploma o documento similar expedido por el Organismo o Centro responsable de la celebración del curso, seminario o jornadas.

Se justificará ante la Intervención el destino dado a las cantidades libradas.

Los documentos justificantes que acompañarán la correspondiente cuenta justificativa serán los siguientes:

-Billete del medio de transporte utilizado.

- Factura del establecimiento hotelero.
- Factura de otros gastos expresamente recogidos en la autorización de la comisión de servicio.

De las facturas de establecimientos hoteleros solamente se tendrán en cuenta las cantidades referidas al alojamiento, excluyéndose las devengadas por teléfono, minibar, lavandería etc. Cuando exista autorización de transportes del tipo de taxis, vehículos de alquiler sin conductor, etc., se aportará la correspondiente factura.

Las cuotas de inscripción a los cursos de perfeccionamiento y ampliación de estudios, se acreditarán con el resguardo o recibo de haber sido satisfechas.

No se admitirán justificantes de cuentas de gastos de desplazamientos, si no están debidamente firmadas por el perceptor de las cantidades libradas.

22.7.- Los gastos que superen las sumas libradas serán de la responsabilidad personal del perceptor de los fondos. No obstante, cuando se determine por la Alcaldía la asistencia a comisiones oficiales, o a jornadas o cursos donde la organización ofrezca una propuesta de hoteles específicos, se podrá ordenar el alojamiento en dicho establecimiento por la cuantía establecida en las ofertas sin perjuicio de que rebasen el importe del alojamiento general.

Los perceptores que no rindan las cuentas en los plazos señalados quedan automáticamente obligados al reintegro total de las cantidades percibidas. Además de lo señalado deberá unirse a la cuenta justificativa una memoria sobre días transcurridos y visitas o gestiones realizadas que deberá conformar la Alcaldía-Presidencia, en todos aquellos casos que se trate de comisiones de servicio.

22.8.- En analogía con lo dispuesto en el apartado dos del artículo 8 del repetido R.D. 462/2002, el personal que forme parte de delegaciones oficiales presididas por el Sr. Alcalde o sus delegados, así como acompañamiento a visitas oficiales percibirá las mismas dietas que los miembros de la Corporación. Igualmente, en el supuesto de comisionar conjuntamente para la misma finalidad a funcionarios de distintos Grupos, se percibirán las mismas dietas que el del Grupo mayor.

B/ De los miembros de la Corporación:

22.9.- El Alcalde-Presidente y los Concejales, percibirán en concepto de dietas las cantidades de 96,16 y 84,14 Euros diarios respectivamente, así como el abono de los gastos de desplazamiento y los gastos de alojamiento.

Cuando el desplazamiento se produzca dentro de la Isla y no se utilice vehículo oficial, la valoración del desplazamiento se realizará en razón de 0'23 Euros, por kilómetro.

En las comisiones cuya duración sea inferior a un día natural, no se percibirá cantidad alguna para gastos de alojamiento y de manutención, salvo cuando la salida sea anterior a las catorce horas, en que se percibirá el 50 por 100 de los gastos de manutención.

En las comisiones cuya duración sea menor de veinticuatro horas, pero comprendan parte de dos días naturales, podrán abonarse los gastos de alojamiento correspondiente a un sólo día y los gastos de manutención en las mismas condiciones fijadas en el siguiente apartado para los días de salida y regreso.

En las comisiones de servicio cuya duración sea superior a veinticuatro horas, se tendrá en cuenta:

a).- En el día se podrán percibir gastos de alojamiento pero no gastos de manutención, salvo que la hora fijada para iniciar la comisión de servicio sea anterior a las catorce horas, en que se percibirá el 100 por 100 de dichos gastos, porcentaje que se reducirá al 50 por 100 cuando dicha hora de salida sea posterior a las catorce horas pero anterior a las veintidós horas.

b).- En el día de regreso no se podrán percibir gastos de alojamiento ni de manutención, salvo que la hora fijada para concluir la comisión de servicio sea posterior a las catorce horas, en cuyo caso se percibirá el 50 por 100 de los gastos de manutención.

c).- En los días intermedios entre los de salida y regreso se percibirán dietas enteras.

La justificación de las indemnizaciones señaladas se realizará mediante la correspondiente cuenta justificativa que aprobará la Alcaldía-Presidencia y a la que se acompañará la misma documentación señalada en el nº 7 de esta Base, siendo de aplicación para sus perceptores en cuanto a plazo de rendición de cuentas y responsabilidades las mismas normas que para los funcionarios.

22.10.- Las cuantías de las indemnizaciones a los miembros de la Corporación por la asistencia a Sesiones de Pleno y a Comisiones, establecidas por acuerdo en Pleno de la Corporación en Sesión Extraordinaria celebrada el día **15 de julio de 2019**, queda del modo siguiente:

- El Pleno del Ayuntamiento.....72 Euros.
- Comisiones Informativas..... 30 Euros.

VI.- DE LOS GASTOS DE INVERSIÓN

BASE 23ª. De la autorización, compromiso de gasto y reconocimiento de obligaciones en los gastos de inversión.

23.1.- La incoación de expedientes de gastos de inversión y tramitación de la documentación contable con cargo a los créditos consignados en el Presupuesto seguirán la normativa prevista en las normas generales para actos de autorización, compromiso de gasto y reconocimiento de obligaciones contenidas en las Bases 13 a 16.

23.2.- No podrá realizarse ningún acto de autorización de gasto de inversión hasta tanto no se hayan aprobado los proyectos técnicos, en su caso, que deban servir de base al expediente de gasto. No obstante, la disponibilidad de los créditos presupuestarios quedará condicionada, en todo caso, a:

a) La existencia de documentos fehacientes que acrediten compromisos firmes de aportación, en caso de ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros teniendo en cuenta en las previsiones iniciales del Presupuesto, a efecto de su nivelación y hasta el importe previsto en los Estados de Ingresos, en orden a la afectación de dichos recursos en la forma prevista por la Ley o, en su caso, a las finalidades específicas de las aportaciones a realizar.

b) La concesión de las autorizaciones previstas en el apartado 2 del artículo 53 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el caso de que existan previsiones iniciales dentro del capítulo IX del Estado de Ingresos.

VII.- DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS (DE OBRAS, DE CONCESIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, DE GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, SUMINISTROS, DE SERVICIOS Y DE COLABORACIÓN ENTRE EL SECTOR PÚBLICO Y EL SECTOR PRIVADO).- DE LOS CONTRATOS MIXTOS.- DE LOS CONTRATOS PRIVADOS.- DE LAS OBRAS POR ADMINISTRACIÓN.

BASE 24ª. Contratos administrativos, mixtos y privados, y obras por administración.

24.1.- Los contratos administrativos de obras, de concesión de obras públicas, de gestión de servicios públicos, suministros, de servicios y de colaboración entre el sector público y el sector privado, los contratos mixtos y los contratos privados, así como las obras por administración se realizarán conforme a lo dispuesto en **la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP).**

24.2.- A todo contrato que se celebre por el Ayuntamiento, precederá la tramitación del correspondiente expediente administrativo, así como su aprobación, que comprenderá la del gasto correspondiente y, en su caso, el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares informado por la Secretaría Intervención.

En el expediente se recogerán también el Pliego de Prescripciones Técnicas, y el certificado de la existencia de crédito (R.C.).

24.3.- Los proyectos deberán ser supervisados por la Oficina Técnica Municipal, en los casos y con el alcance de lo dispuesto en la LCSP. Será necesario que por la Oficina Técnica Municipal se supervisen aquellos proyectos cuya redacción ha sido encargada a facultativos ajenos a la Corporación Municipal. Cuando se utilice el procedimiento negociado sin publicidad, el técnico que hubiere informado el proyecto indicará las empresas que puedan ser consultadas para su conformidad para ello.

24.4.- Cuando se den las circunstancias previstas en los artículos 118.2 de LCSP, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de supervisión a que se refiere el artículo 235 de la LCSP cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

24.5.- La Mesa de Contratación para la adjudicación de los contratos estará constituida, con carácter general, de conformidad con el artículo 326 y Disposición Adicional Segunda 7 de la LCSP, Como Presidente: El Alcalde-Presidente o Concejal del Área correspondiente, y como vocales, el Secretario-Interventor, el Arquitecto Técnico Municipal, el funcionario Técnico de Administración Local responsable del área de contratos del Ayuntamiento y el responsable del área de Contabilidad, y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación adscrito al área de Secretaría. En casos que se considere oportuno podrá designarse por el Alcalde-Presidente, mayor número de vocales.

24.6.- Podrán ejecutarse obras por la propia Administración Municipal en los supuestos y conforme a lo previsto en el artículo 30 de la LCSP. Corresponderá su autorización al Órgano Gestor a quien corresponde la aprobación del gasto, previos informes del Arquitecto Técnico Municipal y Secretario-Interventor, previa propuesta del Técnico de la Sección de Contratación.

Las obras ejecutadas por la propia Administración, una vez terminadas, serán objeto de reconocimiento y comprobación por un Técnico designado al efecto y distinto del Director de ellas, con la concurrencia de un representante de la Intervención Municipal.

24.7.- A efectos del límite fijado en la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, el 10 por 100 de los recursos ordinarios que figuran en el Presupuesto del Ayuntamiento resulta la cantidad de **TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS VEINTE EUROS CON NUEVE CÉNTIMOS (384.820,09 €)**

VIII.- DE LOS CONTRATOS MENORES

BASE 25ª. Contratos menores.

25.1- Los contratos menores, que se definen por su cuantía conforme dispone el artículo 118 de la LCSP, requerirán la tramitación de un expediente que deberá contener la documentación siguiente, a título indicativo, salvo que se determine como preceptiva por el Órgano de Contratación:

- a) Informe del órgano de contratación motivando, la necesidad e idoneidad de la contratación, que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación y la determinación del empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación y la autorización de la Alcaldía-Presidencia o de la Concejalía-Delegada del Área responsable de su gestión y del correspondiente gasto.
- b) Certificación de existencia de crédito expedida por la Intervención (RC).
- c) Informe del responsable de la tramitación del expediente, que se entenderá emitido favorablemente con su rúbrica en la Resolución del Órgano competente que apruebe el gasto. En caso contrario deberá emitirse dicho informe.
- d) Aprobación del Gasto.
- e) La incorporación de la correspondiente factura.
- f) Su publicación en la relación trimestral en el perfil del contratante
- g) Cuando se trate de un contrato menor de obras la documentación prevista en el artículo 118.2 de la LCSP, que deberá concretar el Técnico Municipal.

25.2.- Los encargados (as) de los servicios, cuidarán especialmente de no realizar encargo alguno ni retirar un suministro del establecimiento comercial sin que se haya emitido previamente por el Concejal/a Delgado/a del servicio responsable de la gestión del gasto, el informe a que se hace referencia en el apartado a) anterior, pudiendo hacerse efectiva su responsabilidad personal contraviniendo esta recomendación.

25.3.- Cuando la ejecución del objeto del contrato haga necesario que se tramite más de una factura, se requerirá Resolución de la Alcaldía-Presidencia o de la Concejalía-Delegada del Área responsable de su gestión mediante la que se adjudique el contrato y se autorice y disponga el gasto correspondiente. Con el fin de que se pueda emitir el correspondiente documento contable "AD" deberá darse cuenta a Intervención de la citada Resolución.

25.4.- Cuando la ejecución del objeto del contrato requiera que se tramite una sola factura la autorización, disposición de gasto y el reconocimiento de la obligación se realizará en un solo acto mediante la correspondiente Resolución de la Alcaldía-Presidencia o de la Concejalía-Delegada del Área responsable de su gestión, previa fiscalización de la factura, soporte justificativo del reconocimiento de la obligación. El acto administrativo citado se soportará con el documento contable “ADO”.

25.5.- Cuando el gasto que corresponda a un contrato menor de una obra o de un suministro se integre en el anexo de inversiones del presupuesto, porque se califique como gasto de inversión por el Técnico facultativo competente o porque sea susceptible de inclusión en el inventario, deberá procederse por el Área responsable de su gestión conforme a las Disposiciones de Régimen Interior dictadas por la Alcaldía y Secretaría-Intervención.

25.6.- Los contratos menores de cuantía igual o inferior a 5.000 €, cuyo sistema de pago utilizado sea el de anticipo de caja fija sólo requerirán la factura, si bien en el acuerdo dispositivo por el que se apruebe la cuenta justificativa deberá motivarse la necesidad e idoneidad de los diferentes suministros o servicios, y que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación. La fase contable que deberá soportar será la ADO.

BASE 26ª. Gastos plurianuales.

Podrán adquirirse compromisos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios futuros en todos aquellos casos previstos en el artículo 174 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La autorización de gastos plurianuales corresponderá a la Alcaldía-Presidencia cuando el número de anualidades no sea superior a cuatro y siempre que el importe acumulado de todas las anualidades no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio ni, en cualquier caso, los 6.000.200 euros. En otro caso corresponderá su autorización al Pleno de la Corporación o Junta de Gobierno Local si delegara.

Para los gastos de inversión y transferencias de capital y transferencias corrientes que se deriven de convenios a suscribir por la Corporación con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro habrá de tener en cuenta los porcentajes previstos en el artículo 174.3 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, hasta el 70 por 100 en el ejercicio inmediato siguiente; hasta el 60 por 100, en el segundo ejercicio y el 50 por 100, en el tercero y cuarto ejercicios.

No obstante, cuando en las Bases de Ejecución o en el anexo del presupuesto así se especifique, para los proyectos de inversión que se relacionan podrán adquirirse compromisos de gastos de ejercicios futuros hasta el importe que para cada una de las anualidades se determinen, sin que se de aplicación, en este caso, los límites porcentuales citados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 174.4 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. La ampliación del número de anualidades o la modificación de los porcentajes previstos en el artículo 174.3 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberá motivarse por el Área proponente mediante informe.

IX.- DE LAS APORTACIONES Y SUBVENCIONES.

BASE 27ª. Aportaciones y Subvenciones.

27.1.- Las aportaciones y subvenciones a Entidades, Asociaciones y Personas Físicas se regirán por lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones de la Corporación, en E Plan Estratégico de Subvenciones 2019-2021, en las Bases Reguladoras de su Convocatoria y las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto.

27.2.- La concesión de subvenciones por el Ayuntamiento queda sometida a la incoación del oportuno expediente, salvo que se trate de subvenciones nominativas dotadas en el Presupuesto, debiéndose someter las mismas en cuanto a su concesión a los principios generales del artículo 8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y acreditarse todos y cada unos de los requisitos y documentos específicos exigidos en las normas en el apartado anterior.

27.3.- Para que pueda expedirse la orden de pago de la subvención es imprescindible que el Órgano Gestor acredite que se han cumplido las condiciones exigidas en el acuerdo de concesión. Si tales condiciones, por su propia naturaleza, deben cumplirse con posterioridad a la percepción de los fondos, el Órgano Gestor deberá establecer el período de tiempo en que, en todo caso, aquellas se deben cumplir.

No obstante, con carácter general, el órgano concedente podrá autorizar el abono anticipado de la subvención condicionado a su justificación dentro del plazo que se estipule.

27.4.- En tal supuesto, la Intervención registrará esta situación como fondos pendientes de justificación, a fin de efectuar su seguimiento y proponer las medidas pertinentes.

27.5.- Con carácter general, y sin perjuicio de las particularidades de cada caso, para la justificación de la aplicación de los fondos recibidos por este concepto se tendrá en cuenta:

a) Si el destino de la subvención es la realización de obras o instalaciones, será preciso informe de los servicios técnicos municipales de haberse realizado la obra o instalación conforme a las condiciones de la concesión. A tales efectos deberá remitirse a la Oficina Técnica Municipal previamente a la concesión de la subvención la correspondiente propuesta con el fin de que por el Técnico se informe lo que proceda y, en tal caso, para su conocimiento y comprobación posterior.

b) Si está destinada a la adquisición de materiales de carácter fungible, prestación de servicios u otra finalidad de similar naturaleza, se precisará la aportación de documentos originales acreditativos de los pagos realizados e informe del personal competente del servicio e informe del responsable técnico del servicio.

27.6.- El perceptor de cualquier subvención deberá acreditar antes de su percepción, estar al corriente de sus obligaciones fiscales con la Hacienda Municipal, lo que se justificará mediante certificación expedida por el Tesorero. No obstante, podrá suplirse la certificación por la expedición del documento de pago por el Tesorero, no expresando nota de disconformidad.

27.7.- Las subvenciones nominativas dotadas presupuestariamente, no serán objeto de incoación de expediente de concesión, aunque su comprobación material y justificación queda sometida a los mismos requisitos de las subvenciones no nominativas.

27.8.- Corresponde a la Alcaldía la concesión de las subvenciones, previo informe del responsable del servicio y a propuesta, en su caso, del Concejal Delegado del área. El importe total de las mismas no podrá superar el crédito que se consigna para tal fin en el Presupuesto, con arreglo al nivel de vinculación jurídica de los créditos.

27.9.- Las Entidades, Asociaciones y Profesionales que perciban subvención o ayuda económica del ayuntamiento, está obligados a dar a conocer, por los medios que les sea posible, que sus actividades o trabajos han sido subvencionados por El Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro.

BASE 28ª.-A las Entidades y Asociaciones.

28.1.- Podrá incluirse en el Presupuesto dotación de créditos para subvencionar a las Asociaciones Vecinales y a las Asociaciones o Entidades Culturales, Deportivas, Juveniles o Asistenciales, de acuerdo con los criterios que se especifican:

a) Tendrán derecho a solicitar subvenciones para gastos corrientes y para la realización de actividades complementarias de las municipales, las Entidades y Asociaciones señaladas con residencia en el Término Municipal de El Pinar de El Hierro.

b) Tales subvenciones, ya sean para gastos generales o para actividades, se solicitarán a través de la Alcaldía.

28.2.- Las solicitudes de subvenciones para gastos generales deberán ir acompañadas de los siguientes documentos, sin perjuicio de lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones o Bases de la Convocatoria Especifica:

a) Memoria detallada de las actuaciones de todo tipo que haya desarrollado la entidad en el último año.

b) Memoria detallada en la que se concreten las actividades que se pretenden subvencionar y un presupuesto pormenorizado de los gastos a realizar e ingresos a percibir, así como justificación de la necesidad de la subvención que se solicita.

c) CIF, Estatutos de la Asociación y Alta a Terceros.

28.3.- La Concesión de las subvenciones tiene carácter voluntario y excepcional y la Corporación podrá revocarlas o reducir las en cualquier momento. No serán invocables como precedente.

28.4.- Se valorará para su concesión:

a) Que el objeto social y las actividades desarrolladas por las Entidades y Asociaciones sean complementarias de las competencias y actividades municipales.

b) La representatividad de las entidades (sólo Asociaciones Vecinales).

c) La capacidad económica autónoma y las ayudas que reciban de otras instituciones públicas o privadas.

d) La importancia para el Ayuntamiento de las actividades desarrolladas o que se pretenden desarrollar.

e) El fomento de la participación vecinal, promocionando la calidad de vida, el bienestar social y los derechos de los vecinos (solo Asociaciones Vecinales).

28.5. Corresponde a la Alcaldía la concesión de las subvenciones, previo informe del responsable del servicio y a propuesta, en su caso, del Concejal Delegado del área. El importe total

de las mismas no podrá superar el crédito que se consigna para tal fin en el Presupuesto, con arreglo al nivel de vinculación jurídica de los créditos.

BASE 29ª. A las personas físicas.

29.1.- La concesión de subvenciones a personas físicas se sujetará al régimen señalado para las Entidades y Asociaciones, excepto lo señalado en los apartados números uno y cuarto de la Base 27 y de conformidad con lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones o Bases de la Convocatoria Especifica.

29.2.- Las ayudas a personas o familias necesitadas deberán ser, en todo caso, informadas, por la Trabajadora Social, y su concesión será acordada por la Alcaldía, con el conforme del Concejal/a Delegado/a.

La Alcaldía-Presidencia podrá conceder ayudas de emergencia social por importe de hasta CINCO MIL EUROS (5.000,00 €), cuando se den circunstancias de extrema urgencia que se acreditarán en el expediente por la Trabajadora Social mediante informe. La gestión y justificación de estas ayudas corresponderá a la Trabajadora Social. Todo ello sin perjuicio de lo previsto en la Disposición Adicional Décimo Quinta.

29.3.- La concesión de premios y becas se realizará conforme se disponga en las bases de las convocatorias correspondientes.

La concesión de ayudas para material escolar podrá tramitarse a través de los Centros de Enseñanza y de las Asociaciones de Padres de Alumnos.

29.4.- La concesión de ayudas al fomento de actividades o iniciativas de profesionales requerirá que la actividad o el proyecto a subvencionar suponga la promoción de profesionales del Municipio de El Pinar de El Hierro, dentro y fuera del territorio nacional. Su concesión será autorizada por la Alcaldía-Presidencia previo Informe-Propuesta del Agente de Desarrollo Local.

29.5.- Todas las ayudas y subvenciones recibidas en el ejercicio económico deben justificarse antes del 31 de diciembre. Excepcionalmente, cuando ésta sea recibida en el mes de diciembre, el plazo de justificación se entiende prorrogado hasta el último día del mes de febrero.

29.6.- Corresponde a la Alcaldía la concesión de las subvenciones, previo informe del responsable del servicio y a propuesta, en su caso, del Concejal/a Delegado/a del Área. El importe total de las mismas no podrá superar el crédito que se consigna para tal fin en el Presupuesto, con arreglo al nivel de vinculación jurídica de los créditos.

BASE 30ª. Justificación.

30.1.- La justificación de las subvenciones o ayudas, en general habrán de estar a lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones o Bases de la Convocatoria Especifica.

30.2.- Sin perjuicio de lo anterior, en todo caso, Las Entidades, Asociaciones o personas físicas subvencionadas justificarán la inversión o el gasto realizado con los fondos recibidos en el plazo de tres meses siguientes al cobro de la subvención, o ayuda económica, conforme a la normativa específica que, en su caso, se apruebe al efecto ante el área que haya promovido su

concesión. Recibido e informado el expediente de justificación por el representante y responsable de Servicio del Área, se aprobará por la Alcaldía, una vez realizada la preceptiva fiscalización por la Intervención Municipal. En todo caso, la documentación que justifique el gasto subvencionado, deberá recoger el recibí de los proveedores o ejecutantes de los servicios y documentos originales acreditativos de los pagos, acompañados de relación detallada de éstos. La falta de justificación producirá la obligación de devolver las cantidades no justificadas y la inhabilitación para percibir nuevas subvenciones para cualquier finalidad, sin perjuicio de satisfacer el interés legal a partir de la fecha en que se haya efectuado el cobro de la misma y hasta la fecha en que se verifique el reintegro.

En aquellos supuestos especiales en los que la realización de las actividades, no permitan la justificación de la subvención en el plazo anteriormente citado, en el momento de su concesión podrán establecerse otro diferente, si bien siempre con el límite de 31 de Diciembre del ejercicio en que tal subvención fue concedida.

30.3.- Las personas o entidades beneficiarias de una subvención, deberán justificar la inversión o el gasto realizado, conforme a la normativa específica que se apruebe al efecto, ante el Servicio del Área que haya promovido su concesión. Recibido e informado el expediente de justificación, se aprobará por la Alcalde-Presidencia, previa fiscalización de la Intervención. En todo caso, la documentación que justifique el gasto subvencionado, deberá recoger el recibí de los proveedores o ejecutantes de los servicios y documentos originales acreditativos de los pagos, acompañados de relación detallada de éstos.

30.4.- Las ayudas económicas de emergencia social a personas físicas deberán gestionarse y justificarse por la Asistente Social, cuando el perceptor de la ayuda no esté en condiciones de percibir directamente la ayuda económica.

X.- DE LOS PAGOS A “JUSTIFICAR” Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

BASE 31ª. Pagos a justificar.

31.1.- Sólo se expedirán órdenes de pago a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización. Asimismo, cuando, por razones de oportunidad u otras causas debidamente acreditadas, se considere necesario para agilizar los créditos. La autorización corresponde, en todo caso, a la Alcaldía-Presidencia, debiendo identificarse la Orden de pago como “A Justificar”, sin que pueda hacerse efectiva sin el cumplimiento de tal condición.

31.2.- En el plazo máximo de tres meses o en el plazo de seis meses si se trata de pagos a realizar en el extranjero, y, en todo caso, antes de la finalización del ejercicio, los perceptores de fondos a justificar habrán de aportar a la Intervención los documentos justificativos de los pagos realizados, reintegrando las cantidades no invertidas.

31.3.- Cuando se trate de comisiones de servicio y cursos de formación y perfeccionamiento el plazo señalado en el apartado anterior se reducirá al de quince días, contados a partir en que finalice la comisión de servicio o el curso, y deberá aportarse como justificación la documentación señalada en la Base 22.6.

31.4.- Los fondos sólo pueden ser destinados a las finalidades para las que se concedieron, debiendo justificarse con documentos originales del gasto realizado que deberán reunir los requisitos previstos en la legislación vigente. Se tendrá en cuenta, en todo caso, la prohibición de contrataciones de personal con cargo a estos fondos, así como atender retenciones tributarias y contratación administrativa. Igualmente se tendrán en cuenta los principios de especialidad presupuestaria, presupuesto bruto y anualidad presupuestaria.

31.5.- No podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar, por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

31.6.- De la custodia de los fondos se responsabilizará el perceptor.

31.7.- El perceptor queda sujeto al régimen de responsabilidades previsto en la Ley General Presupuestaria.

31.8.- Solo se podrán ordenar pagos a justificar por un importe máximo de **DIECIOCHO MIL TREINTA EUROS CON TREINTE Y SEIS CÉNTIMOS (18.030,36 €)**. No obstante, dicho límite no operará cuando se trate de gastos del art. 120 de la LCSP.

31.9.- Las aportaciones del Ayuntamiento a convenios suscritos con otras entidades públicas cuyo pago se realice anticipadamente, tendrán la consideración de “pagos a justificar” y, en consecuencia, les será de aplicación su régimen jurídico, sin perjuicio del que se determine en el convenio.

BASE 32^a. Anticipos de Caja Fija.

32.1.- 1.- Tendrán la consideración de anticipos de caja fija las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que, para las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, tales como indemnizaciones, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y otros de similares características, se realicen a pagadurías, cajas y habilitaciones para la atención inmediata y posterior aplicación de los gastos al presupuesto del año en que se realicen. Asimismo, tendrán este carácter aquellos otros que expresamente se autoricen por la Presidencia de la Corporación, previo informe de tesorería.

Con carácter de anticipos de Caja Fija se podrán efectuar provisiones de fondos a favor de la Tesorera o, en su caso de aquellos habilitados que, a propuesta de la Tesorera, se nombren por la Alcaldía, para atender a los gastos corrientes de carácter repetitivo, previstos en el artículo 73 del R.D. 500/1.990. En particular, podrán atenderse los siguientes:

- a) Gastos de reparación y conservación: conceptos 212, 213, 214 y 215.
- b) Material ordinario no inventariable: conceptos 220 y 221.
- c) Atenciones protocolarias y representativas: subconcepto 226.01.
- d) Dietas, gastos de locomoción y otras indemnizaciones: artículo 23.

2.- La constitución y cuantía de estos Anticipos de Caja Fija será aprobada por la Presidencia de la Corporación o persona en quien delegue, previo informe de Tesorería, debiéndose expedir documento contable acreditativo de la Retención de Crédito en las aplicaciones correspondientes por el gasto máximo permitido.

La constitución de un Anticipo de Caja Fija implicará la creación de un nuevo ordinal en la tesorería de la corporación, mediante la apertura de una cuenta corriente en la entidad bancaria que se estime procedente, o bien mediante la creación de una caja auxiliar de efectivo mediante la cual el habilitado gestione los pagos del anticipo de caja fija.

En el caso de apertura de una cuenta corriente, la misma se constituirá a nombre del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro y en la que figure como persona autorizada la habilitada para ello, en la cual no se podrán efectuar otros ingresos que los procedentes del Ayuntamiento y por este único concepto (provisiones y reposiciones de fondos de Anticipos de Caja Fija). Como regla general los pagos contra el anticipo se efectuarán mediante transferencia o cheque nominativo y solo se destinarán al pago de los gastos para cuya atención se concedió el Anticipo de Caja Fija.

Los fondos destinados a tales operaciones y que se depositen en estos ordinales, serán en todo momento responsabilidad única y directa de la persona habilitada o responsable de caja autorizado por la Corporación.

3.- Conforme se vayan produciendo los pagos a acreedores finales contra el anticipo, se enviarán las pertinentes rendiciones de cuentas a la tesorería de la corporación, la cual las conformará y trasladará a la Delegación de Economía para su censura. Dichas cuentas serán aprobadas mediante Resolución de la Alcaldía, quien ordenará se expidan las órdenes de pago de reposición de fondos con aplicación a los conceptos presupuestarios a que correspondan las cantidades justificadas.

4.- Quienes perciban estos fondos serán los responsables directos de la adecuada utilización de los mismos. Esto implica la obligación de remitir una liquidación del estado de los fondos de que disponen cada vez que envíen los justificantes que motiven las reposiciones de fondos.

Para elaborar y remitir la cuenta justificativa de los gastos efectuados, se utilizará el nuevo módulo que a tales efectos se dispone en la aplicación SICALWIN; debiéndose registrar los justificantes/facturas que acrediten los gastos efectuados y posteriormente elaborar la cuenta justificativa para su inmediata remisión a Intervención.

Esta rendición se efectuará mediante la formulación de un estado de situación de tesorería, que se enviará a la Tesorería Municipal, a efectos de comprobación de los saldos bancarios.

Además de la rendición de cuentas anteriormente mencionada, se formulará obligatoriamente otra con carácter anual antes del 15 de enero del ejercicio siguiente.

5. La Intervención podrá realizar en cualquier momento las comprobaciones que estime oportunas.

Si a 31 de diciembre existieran gastos realizados pendientes de justificación, los mismos deberán registrarse en la aplicación contable, aun en el caso de que no sea posible su aplicación a la aplicación presupuestaria correspondiente, quedando en la situación de “acreedores por operaciones pendientes de aplicar a presupuesto”, procediéndose posteriormente, en el ejercicio siguiente, a su correcta aplicación presupuestaria.

6.- Cuando los fondos depositados en dichas cuentas den lugar a la generación de intereses, estos deberán ingresarse por las personas responsables en la Tesorería de la Corporación, para su aplicación al concepto oportuno del presupuesto de ingresos.

7.- Las Resoluciones para el nombramiento de las personas habilitadas de los distintos anticipos de caja fija se entenderán vigentes hasta tanto se realice su expresa derogación o revocación.

XI.- DE LA TESORERÍA.

BASE 33ª. De la Tesorería.

Constituye la Tesorería Municipal el conjunto de recursos financieros del Ayuntamiento, tanto por operaciones presupuestarias, como no presupuestarias. La Tesorería se rige por el principio de Caja Única.

BASE 34ª. Plan de disposición de fondos de la Tesorería.

34.1.- Corresponderá a la Tesorera, la elaboración de los planes y programas de tesorería en los términos previstos en el artículo 5.2.d) del Real Decreto 1174/1.987, de 18 de septiembre, que sirvan de base para la elaboración del Plan de Disposición de Fondos que corresponde aprobar a la Alcaldía-Presidencia dentro del mes de enero.

34.2.- La gestión de los fondos líquidos se llevará a cabo con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando, en todo caso, la inmediata liquidez, para el cumplimiento de las obligaciones a sus vencimientos temporales.

34.3.- De la aprobación del Plan deberá darse cuenta a Intervención a los efectos de la fiscalización previa de los pagos.

34.4.- De las disponibilidades de tesorería y sus variaciones deberá darse cuenta a Intervención a los efectos de lo previsto en el artículo 195 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales,

BASE 35ª. Normas de Tesorería**1.- Movimiento de Fondos:**

a) En general, los fondos estarán situados en Cuentas Corrientes y a la Vista, Depósitos a plazo (siempre que sus saldos estén disponibles en su totalidad y en cualquier momento) o certificaciones de Depósito intervenidos por los tres claveros.

b) Para facilitar el control de movimiento de fondos, como norma general, todos los pagos se efectuarán directa o indirectamente, a través de las Entidades de Crédito que custodian los fondos municipales. En este fin, los pagos se harán por transferencia, cheque o cargo en la cuenta de la letra o recibo. Cuando excepcionalmente con un cheque se retiren fondos para el pago de varias obligaciones, se hará constar en la matriz del talonario su destino concreto.

2.- Endoso de Certificaciones y Facturas:

Podrán aceptarse endosos de certificaciones y facturas de obras o servicios a favor de bancos o Cajas de Ahorro, registrados, siempre que cumplan los requisitos establecidos por la Corporación para realizar su abono, de ser procedente el mismo, al Banco o Caja de Ahorros correspondiente.

Para su tramitación será suficiente que se presente en la Sección de Intervención la copia de la certificación o factura debidamente endosada y aceptada por el Banco o Caja de Ahorros endosatario, y precisamente contra la copia en que figura el endoso.

No se aceptarán endosos de certificaciones o facturas que contengan sanciones por incumplimiento del Pliego de Condiciones.

3.- Conciliación Bancaria:

En el Acta de Arqueo se harán constar por cada Cuenta de Entidad de Crédito, las conciliaciones de los saldos según nuestras anotaciones contabilizadas y los saldos que ofrecen dichas Entidades de Crédito.

A estos efectos, se partirá de los saldos que ofrezcan dichas Entidades, para conseguir su conciliación con los saldos contabilizados en el Libro de Arqueo, a través de:

a) Aumentos:

- Ingresos contabilizados (procedentes de Cheques conformados) pero no realizados.
- Pagos sin contabilizar por razones de urgencia u olvido.

b) Disminuciones:

- Ingresos realizados y no contabilizados, ya sean procedentes de talones de cargo, o por urgencia y olvido en contabilizarse.

- Pagos contabilizados pero realizados mediante cheque el cual no ha sido cobrado por el acreedor o cargado en cuenta.

- Para simplificar la conciliación bancaria, se faculta a la Alcaldía para la expedición de Documentos Contables de Ingreso y Pago con la fecha de arqueo, para los ingresos y pagos realizados y no contabilizados; siempre que se mantenga la numeración correlativa, aunque se redacten más tarde.

XII.-DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS.

BASE 36ª. RECONOCIMIENTO DE DERECHOS.

Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia de una liquidación a favor de la Corporación. A estos efectos, se procederá a su aprobación y, simultáneamente, a su asiento en contabilidad, de conformidad con las siguientes reglas:

a) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento del derecho cuando se apruebe la liquidación de que se trate.

b) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, se contabilizará en el momento en que se practique el pliego de cargo del padrón aprobado.

c) En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten e ingrese su importe.

d) Los ingresos procedentes de subvenciones, conciertos, ayudas, convenios, etc., destinados a financiar total o parcialmente la realización de actividades, prestaciones de servicios, adquisición de bienes y obras, deberán ajustarse al siguiente procedimiento:

1) Concedida la subvención o suscrito el concierto o convenio, previa aceptación o ratificación por el Ayuntamiento, se remitirá a Intervención.

2) Una vez efectuado el gasto total o parcialmente, y de forma adecuada a la finalidad prevista, se justificará de acuerdo con las condiciones exigidas o pactadas. El área responsable de su gestión, se responsabilizará del cumplimiento de la normativa que regule la subvención.

e) El reconocimiento y cobro de la participación en los Tributos del Estado y del Régimen Especial de Canarias se contabilizará de forma simultánea.

f) En los préstamos concertados se contabilizará el reconocimiento de derechos y el cobro de las cantidades correspondientes, a medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones.

g) En los supuestos de intereses y otras rentas, el reconocimiento del derecho se originará en el momento del devengo.

h) Las sanciones por infracciones de tráfico, se contabilizarán cuando haya transcurrido el plazo de ingreso con derecho a reducción por pronto pago del 30 por 100 de su importe.

BASE 37ª. Control de la Recaudación.

37.1.- El control de la Recaudación corresponde a la Tesorería, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, así como el recuento de valores.

37.2.- En materia de anulaciones, suspensiones, aplazamientos y fraccionamientos de pago se aplicará la normativa contenida en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Ley General Tributaria y Disposiciones que la desarrollan, Reglamento de Recaudación y la ley General Presupuestaria y la Ordenanza Fiscal General Municipal.

Se autoriza la dispensa de garantía a los sujetos pasivos que soliciten fraccionamiento o aplazamiento cuando el importe de la deuda devengada sea inferior a **TREINTA MIL EUROS (30.000 €)**, conforme a lo previsto en la orden **O.M. HAP 2178/2015 de 9 de octubre**, o de la cantidad que se establezca en el futuro por el Estado.

BASE 38ª. Contabilización de los derechos y de los ingresos y su justificación.

38.1.- Los ingresos procedentes de la Recaudación, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación, integrándose, desde el momento en que se producen, en la Caja Única.

38.2.- Cuando los Órganos Gestores tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarlo de inmediato a Intervención y Tesorería, para que pueda efectuarse el seguimiento de las mismas.

38.3.- En el momento en que se produzca cualquier abono en cuentas bancarias, la Tesorería debe ponerlo en conocimiento de la Intervención a efectos de su formalización contable.

38.4.- La contabilización del reconocimiento de derechos se recogerá en Relaciones Contables de Operaciones de Reconocimiento de Derechos, que irán suscritas por el funcionario responsable de la Unidad de Contabilidad, e intervenidas por el Interventor.

La contabilización de la aplicación definitiva de derechos reconocidos recaudados se realizará individualizadamente y el correspondiente documento se suscribirá por el funcionario responsable de la Unidad de Contabilidad. Todas las aplicaciones definitivas de derechos reconocidos recaudados se recogerán en Relaciones Contables de Operaciones de Aplicación Definitiva de Ingresos, que irán suscritas por el funcionario responsable de la Unidad de Contabilidad y la Tesorera, e intervenidas por el Interventor.

BASE 39ª. Prohibición Cajas Especiales.

39.1.- Están prohibidas las Cajas Especiales. Todos los ingresos se realizarán en la Tesorería Municipal.

39.2.- El depósito y movimiento de caudales municipales se realizará preferentemente por medio de cuentas abiertas a nombre de la Corporación en las entidades financieras que se determine por la Alcaldía-Presidencia.

BASE 40ª. Fianzas y Depósitos.

40.1.- Las fianzas y depósitos que deban prestarse o constituirse se custodiarán en la Tesorería Municipal.

40.2.- Para su devolución se observarán las formalidades exigidas en la normativa legal aplicable. En todo caso será necesario que por la Tesorería se acredite en el expediente no haber realizado la devolución de la garantía depositada en la Caja Municipal.

XIII.-DE LAS OPERACIONES DE CRÉDITO Y DE TESORERÍA.**BASE 41ª. De las operaciones de crédito a medio y largo plazo.**

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 52.1 del T.R. de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la concertación, modificación y refinanciación, en su caso, de operaciones de crédito, prevista o no en el Presupuesto, requerirá la tramitación del oportuno expediente administrativo en el que se acreditará, en todo caso, lo siguiente:

El haberse cursado invitación, al menos, a un número no inferior al de Entidades de crédito con las que mantiene relación el Ayuntamiento.

El plazo para atender las invitaciones que curse el Ayuntamiento será el de quince días naturales.

Si la operación de crédito estuviera prevista en el Presupuesto, en el anuncio de exposición al público de la aprobación inicial, deberá hacerse constar de forma sucinta las condiciones financieras específicas de la misma. Igual trámite deberá seguirse en el caso de que por no haber previsión presupuestaria hubiera la necesidad de tramitar el oportuno expediente de Modificaciones de Crédito.

BASE 42ª. De las operaciones de tesorería.

En el expediente que se tramite para la concertación de operaciones de tesorería deberá acreditarse lo señalado en la Base 41 en orden a las invitaciones a las Entidades de crédito y plazo de presentación de ofertas.

XIV.- DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN INTERNOS.

BASE 43ª. Control Interno.

43.1.- Se ejercerán directamente por la Intervención Municipal las funciones de control interno.

43.2.- Corresponde a la Intervención Municipal la función interventora que tiene por objeto fiscalizar todos los actos del Ayuntamiento que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquéllos se deriven y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrativos, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

BASE 44ª. Normas Especiales de Fiscalización.

44.1.- La fiscalización interna se realizará en el marco y con la extensión prevista en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley Reguladora de las Haciendas Locales y Ley General Presupuestaria y demás normas de desarrollo.

44.2.- No estarán sometidos a fiscalización previa las fases de Autorización y Disposición o Compromiso de gastos que corresponden a gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al periodo inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores de TRES MIL CINCO EUROS CON SEIS CÉNTIMOS (3.005'06 €) que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos o puedan ser efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

44.3.- En general será de aplicación el **Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local (con vigencia a partir del 1 de julio de 2018) y Real Decreto 2188/1.995, de 28 de diciembre, por el que se desarrolla el régimen de control interno ejercido por la Intervención General de la Administración del Estado.**

44.4.- De conformidad con lo previsto en el artículo 219.4 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se establecía que no requerirá la fiscalización previa los derechos que se liquiden a favor de la Corporación, sustituyéndose la misma por la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoria.

44.5.- A los efectos previstos en el artículo 214.2.d), del T.R. de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en la Disposición Adicional Tercera 3 de la LCSP, el órgano gestor comunicará a Intervención el acto de la recepción con una antelación mínima de diez días para su asistencia y ejercicio de las funciones de la intervención y comprobación material de la inversión cuando el importe de ésta exceda de QUINCE MIL (15.000,00 €). La asistencia de la Intervención será obligatoria.

XV.- DE LA LIQUIDACIÓN Y EL REMANENTE DE TESORERÍA.

BASE 45ª. De la Liquidación del Presupuesto.

45.1.- El Presupuesto de cada ejercicio se liquidará, en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de obligaciones, el 31 de diciembre del año natural, quedando a cargo de la Tesorería los ingresos y pagos pendientes, según sus respectivas contracciones.

45.2.- La aprobación de la liquidación del Presupuesto corresponde a la Alcaldía-Presidencia previo informe de Intervención.

45.3.- En relación con lo prevenido en la Base 9, la incorporación de remanentes de crédito se producirá en el mismo acto de aprobación de la liquidación del Presupuesto.

45.4.- Al finalizar el ejercicio económico se anularán quedando como economías:

- a) Las consignaciones presupuestarias en la parte en lo que no se haya autorizado el gasto.
- b) Los gastos autorizados que no se hayan dispuesto.
- c) Los créditos correspondientes a obligaciones reconocidas que hayan prescrito o se hayan extinguido.

45.5.- En caso de Liquidación del Presupuesto con Remanente de Tesorería negativo, el Pleno de la Corporación deberá proceder, en la primera sesión que celebre, conforme dispone el artículo 193 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

45.6.- De la Liquidación del Presupuesto General, una vez realizada su aprobación se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre.

45.7.- Los informes sobre ejecución de presupuestos y del movimiento de la tesorería a que se refiere el art. 207 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se remitirán al Pleno dentro del mes siguiente al término de cada semestre del año, y harán referencia al semestre vencido.

BASE 46ª. Remanente de Tesorería.

46.1.- Constituirá en su caso, fuente de financiación de modificaciones presupuestarias en el ejercicio siguiente a su producción. Para su cálculo se tendrán en cuenta la suma de fondos líquidos y derechos pendientes de cobro, con deducción de las obligaciones pendientes de pago y de los derechos que se consideren de difícil recaudación.

46.2.- Tendrán la consideración de derechos de difícil recaudación como norma general, los establecidos en el artículo 193.bis 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, introducido por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

46.3.- La fijación de la cantidad de los derechos de difícil recaudación se realizará en la Resolución de la Alcaldía-Presidencia por la que se apruebe la Liquidación del Presupuesto, a propuesta de la Intervención.

BASE 47ª. Libros de contabilidad, Soporte y Almacenamiento de la Información contable y financiera.

La contabilidad del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, en la que se incluye la cuenta General, la Liquidación del Presupuesto, Los Libros de Contabilidad correspondientes y cualquier otra documentación contable y presupuestaria, se guardarán en soportes y ficheros informáticos, que tendrán el mismo valor que el soporte papel y de los que se garantizará su conservación, seguridad, protección e inalterabilidad de los datos.

DISPOSICIONES ADICIONALES:

Disposición adicional primera: Los efectos declarados inútiles o residuos podrán ser enajenados directamente sin sujeción a subasta, cuando así lo acuerde la Alcaldía y su importe calculado no exceda de TRES MIL EUROS (3.000,00 €).

Disposición adicional segunda: Los pagos de haberes a causahabientes de funcionarios fallecidos se efectuarán previa prueba de su derecho con la presentación de certificado de defunción del Registro Civil, testimonio del testamento, si lo hubiere, o del auto de declaración judicial de herederos y certificación del Registro de Últimas Voluntades.

Disposición adicional tercera: Se autoriza al Tercero para admitir como forma de pago cheques bancarios debidamente conformados, debiendo considerar esta circunstancia la correspondiente Carta de Pago.

El poder liberatorio de dichos cheques queda supeditado a su buen fin.

Disposición adicional cuarta: En relación a lo dispuesto en la Base 19, los acreedores que hubiesen optado porque el Ayuntamiento les realice el pago mediante transferencia, deberán remitir escrito a la Tesorería Municipal en el que se indiquen los siguientes datos:

I.- Datos del acreedor:

N.I.F./C.I.F.
Nombre o denominación social.
Domicilio fiscal.
Municipio y código postal.
Provincia.
Teléfono.

II.- Datos del representante:

N.I.F.
Nombre.

III.- Datos bancarios:

Código Entidad.
Código Sucursal.
D.C.
Nº. De cuenta.
Lugar, fecha y firma del acreedor o representante.

El acreedor podrá señalar más de una cuenta bancaria, si bien en este caso deberá indicar el orden de preferencia, pues en caso contrario la transferencia se realizará por la Tesorería Municipal en cualquiera de ellas.

La alteración de los datos referidos a las entidades bancarias deberá ser puesta en conocimiento de la Tesorería Municipal.

Los acreedores que no hubiesen optado porque el Ayuntamiento les realice el pago mediante transferencia se les efectuará el mismo mediante cheque contra la cuenta corriente bancaria del Ayuntamiento que disponga la Tesorería Municipal.

Los cheques serán “nominativos, no a la orden”. Podrá realizarse el pago mediante cheque “al portador, cruzado, para abonar en cuenta”, cuando concurren circunstancias excepcionales o especiales, apreciadas por el Ordenador de pagos, ó a propuesta razonada del Tesorero Municipal.

La utilización del cheque como medio de pago requerirá la presencia física en la Tesorería Municipal tanto del perceptor, de su representante, o persona autorizada, que firmará, además, el recibí de la retirada del cheque.

Todo acreedor privado del Ayuntamiento, por cualquier concepto, podrá percibir sus créditos por medio de representantes autorizados, mediante poder otorgado en forma legal con los requisitos exigidos en el Derecho común, que será bastantado por el Secretario de la Corporación.

Los acreedores que no lo sean por derecho propio, sino como causahabientes de otros, acreditarán su título en la Tesorería Municipal, presentando al efecto la documentación correspondiente para ser bastantada por el Secretario de la Corporación.

Disposición adicional quinta: Las devoluciones de ingresos indebidos de naturaleza tributaria se realizarán conforme prevé el **Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo**, y sólo podrán realizarse cuando la Intervención haya intervenido el expediente.

Disposición adicional sexta: El reconocimiento y pago de gratificaciones por servicios extraordinarios realizados por el personal funcionario fuera de la jornada normal de trabajo y de horas extraordinarias realizadas por el personal laboral, podrá producirse previa la tramitación del correspondiente expediente administrativo, en el que, en todo caso, deberá obrar la documentación siguiente:

- a) Providencia de la Alcaldía a instancia propia, o a iniciativa del Técnico Municipal o del Secretario, Interventor o Tesorera de la Corporación, y de los Concejales de los servicios en el caso del personal laboral, según los casos, ordenando realizar el servicio extraordinario o las horas extraordinarias que se consideren oportunas.
- b) Certificación de existencia de crédito expedida por el Interventor.
- c) Informe del responsable técnico del personal, según los casos, de haberse realizado el servicio ordenado.
- d) Resolución de la Alcaldía-Presidencia.

Disposición adicional séptima: La Intervención elevará al Pleno de la Corporación el informe al que hace referencia el artículo 218 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, con antelación suficiente para que pueda ser incluido en el orden del Día de cada sesión ordinaria con la periodicidad establecida o que se modifique.

Disposición adicional octava: El reconocimiento y pago del Complemento de Productividad al personal funcionario, sólo podrá producirse previa la tramitación del correspondiente expediente administrativo, en el que, en todo caso, deberá obrar la documentación siguiente:

- a) Memoria y Propuesta de la Alcaldía-Presidencia.
- b) Certificación de existencia de crédito expedida por el Interventor (RC).
- c) Informe del Secretario-Interventor de la Corporación.
- d) Resolución de la Alcaldía-Presidencia.

Disposición adicional novena: Se faculta a la Alcaldía a adoptar Resoluciones para destinar a los trabajadores de la plantilla laboral del Ayuntamiento a tareas, cometidos o trabajos de superior categoría dentro del mismo nivel de titulación exigida, que lo requieran los distintos servicios municipales, tales como conducción vehículos municipales o encargado de servicios y, consiguientemente, se autoriza poder reconocer la aplicación del superior Grupo retributivo establecido en el Convenio Colectivo del Personal Laboral Municipal en lo que se refiere al Sueldo Base y Plus de Convenio, sin afectar a los trienios que se devengarán con arreglo al Grupo en que se halle integrado.

Dicho reconocimiento por la Alcaldía no podrá exceder del año natural, y para su prórroga requerirá su reconocimiento expreso en el ejercicio siguiente.

Disposición adicional décima: De conformidad con lo previsto en las Reglas 42 a 45 de la Instrucción de Contabilidad, los Proyectos de Gastos tendrán del siguiente Código Identificativo, alfa-numérico:

Ejercicio Presupuestario de Inicio, Código Específico (Inversiones con FA 2, Inversiones sin FA 4, Gastos corrientes con FA 3 y Gastos corrientes sin FA 5), Área de Gobierno, en su caso, Número de Orden Correlativo y N° de Expediente.

Indicándose seguidamente la denominación del Proyecto de Gastos de que se trate.

Disposición adicional undécima: Si se realizase algún gasto por obra, servicio o suministro sujeto a contratación sin la debida tramitación y aprobación del oportuno expediente administrativo así como, en su caso, de la preceptiva fiscalización previa, deberá informarse por el técnico facultativo o responsable del servicio competente sobre el importe de lo facturado previamente a la Resolución de la Alcaldía o del Pleno de la Corporación según el artículo 217.2 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por la que se reconoce la obligación, que tendrá carácter de indemnización para el acreedor, y se autorice su convalidación, con el fin de evitar el enriquecimiento injusto del Ayuntamiento.

Disposición adicional décimo - segunda: Las facturas que sirvan de soporte justificativo de los gastos deberán cumplir los requisitos de la Base 16.3 y la normativa sobre el Impuesto General Indirecto de Canarias (I.G.I.C.) o, en su defecto, la del Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.), en consecuencia, las facturas que obligatoriamente han de expedir y entregar los proveedores, han de contener los datos siguientes:

- a) Número y, en su caso serie. La numeración de las facturas será correlativa.
- b) Nombre y apellidos o razón social, número de identificación fiscal, o, en su caso código de identificación fiscal y domicilio del expedidor y del destinatario, o localización del establecimiento permanente si se trata de no residentes.
- c) Operación sujeta al impuesto, con descripción de los bienes o servicios que constituyen el objeto de la misma.
- d) Contraprestación total de la operación y, en su caso, los demás datos necesarios para la determinación de la Base Imponible.

- e) Tipo tributario y cuota, salvo lo dispuesto en la letra f) siguiente.
- f) Tipo de tributario aplicado cuando la cuota se repercute dentro del precio, ó únicamente la expresión “IGIC incluido”, en los casos en que así esté autorizado.
- g) Lugar y fecha de su emisión.

Si en la factura se registraran operaciones sujetas a tipos impositivos diferentes, deberán indicarse separadamente.

Podrán sustituirse por vales numerados o tickets expedidos por máquinas registradoras, los justificantes de las operaciones siguientes:

- a) Ventas al por menor, incluso las realizadas por fabricantes o elaboradores de los productos entregados.
- b) Transportes de personas.
- c) Suministro de hostelería y restauración, prestado por restaurantes, bares, cafeterías y demás establecimientos similares.
- d) Servicios telefónicos.
- e) Servicios de aparcamiento y estacionamiento de vehículos

Los vales o tickets deberán contener los datos siguientes:

1. Número, y, en su caso, serie.
2. Número o código de identificación fiscal del expendedor.
3. Tipo impositivo aplicado a la expresión “IGIC ó IVA”, incluido.
4. Contraprestación total.

Disposición adicional décimo - tercera: Se faculta a la Alcaldía para el otorgamiento de ayudas en forma directa a Asociaciones, Colectivos o Personas Físicas, cuando su importe sea igual o inferior a TRES MIL EUROS (3.000,00 €), asimismo se autoriza su otorgamiento por razones de emergencia social a personas necesitadas, aún superando tal límite, en estos casos, en supuestos excepcionales, avalado y justificado por propuesta de la Trabajadora Social.

En todo caso, precederá un informe del Servicio correspondiente que lo motive y habrá de ser justificada según la legislación en materia de subvenciones.

Asimismo, se autoriza a la Alcaldía para otorgar subvención por importe de hasta DOSCIENTOS (200,00 €), para los proyectos de Iniciativa Local de Empleo que se apruebe por la Agencia de Empleo y Desarrollo Local (formula I+D).

Disposición adicional décimo – cuarta: La elaboración aprobación y ejecución del Presupuesto de la Entidad se realizará en el marco de la Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera encuadrado bajo los principios de Estabilidad Presupuestaria, Plurianualidad, Transparencia y Eficacia y Eficiencia en la asignación de los Recursos Públicos, así como sostenibilidad financiera, Responsabilidad y Lealtad Institucional.

Disposición adicional décimo – quinta: El desempeño accidental de la Secretaria- Intervención por parte de un funcionario de la Corporación, con motivo de la ausencia del titular por vacaciones, licencias, permisos o enfermedad, dará lugar por tal sustitución a la mayor dedicación y responsabilidad al devengo de la diferencia de retribuciones del complemento específico y/o complemento de destino o de ambos, que tenga asignada la plaza sustituida, según la categoría del funcionario sustituido y que se determinará por la Presidencia en el nombramiento accidental.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición transitoria primera: Las modificaciones o ajustes, que han sido necesarias realizar en el Presupuesto prorrogado del Ayuntamiento desde el comienzo del ejercicio, se encuentran incluidas en los créditos iniciales, entendiéndose, en consecuencia, anulados los mismos.

DISPOSICIÓN FINAL

Para lo no previsto en estas Bases, así como la resolución de las dudas que puedan surgir en su aplicación se estará a lo que resuelva la Corporación, previo informe del Interventor.

**PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO
DE EL PINAR 2022-2024**

INDICE:

	Apartado	Página
1	Introducción	260-263
1.1	Situación actual y perspectivas de la actividad subvencional del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro.	260-263
2	Fundamento Jurídico.	263-265
2.1.	Normativa de referencia.	263-264
2.2	Principios de Actuación.	265-265
3	Objetivos Estratégicos.	265-276
4	Financiación del Plan	276-276
5	Evaluación y Seguimiento	276-277
6	Aprobación y vigencia	277-277

1.1. Situación actual y perspectivas de la actividad subvencional del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro.

El Plan Estratégico de Subvenciones 2022-2024 del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro (igual que su antecedente de 2019-2022) tiene como finalidad atender las necesidades de los vecinos de este municipio, apoyando de manera eficaz la participación ciudadana en las actividades educativas, culturales, deportivas, etc., que generalmente vienen desarrollando las instituciones sin ánimo de lucro, y así mismo, se compromete con la creación de riqueza y el desarrollo social, económico y sostenible del municipio apoyando de forma concreta los sectores productivos más importantes de éste, como son el turismo (a través esencialmente de la programación de eventos que potencien el sector), la agricultura y la pesca, y ayudando a sus vecinos, entre otros aspectos, en el acceso a la vivienda, así como dirigir ayudas de emergencia social a personas y familias en situación económica desfavorable.

De este modo, debe atender tanto a los compromisos establecidos en el correspondiente Presupuesto, como a los futuros desafíos a los que se enfrenta el desarrollo socioeconómico del municipio, como por ejemplo el acceso a las nuevas tecnologías.

De acuerdo con la realidad de la ciudadanía, la implementación de la política de subvenciones incluidas en el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de El Pinar del El Hierro centra sus esfuerzos en la generación de riqueza a través de la reactivación del **desarrollo social, económico, la creación de empleo y la mejora de la calidad de vida de la ciudadanía** del municipio, y ello se pretende lograr no sólo mediante lo que podríamos llamar propiamente subvenciones (Capítulo IV Y VII del Presupuesto de Gastos), sino además programando y financiando planes, programas y proyectos, que redundan de forma directa en dichos objetivos, y que se recogen a través de otros capítulos de gastos

Por tanto, a través de este Plan el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, pretenden implementar un **uso más eficiente de los recursos públicos**, y particularmente de aquellos destinados a sustentar las políticas públicas en las cuales se establece el **desarrollo de valores de convivencia, la mejora en la calidad de vida y la corrección de determinadas situaciones de desigualdad** entre las ciudadanas y ciudadanos como piedra angular de su existencia.

Desde la perspectiva administrativa, las **subvenciones son una técnica de fomento de determinadas iniciativas sociales** consideradas de interés general e **incluso una forma de favorecer la participación ciudadana y la colaboración entre la Administración pública y la ciudadanía** en la gestión de servicio y actividades de interés público.

En términos generales, los **perceptores** de estas subvenciones suelen ser **grupos organizados en entidades sin ánimo de lucro**, como asociaciones o fundaciones, cuyos ámbitos de actuación son muy diversos: acción social, cultura, educación, medio ambiente, deporte, promoción de la igualdad entre mujeres y hombres, cooperación al desarrollo, etc., si bien en materia de emergencia social y vivienda, dichas subvenciones, por su propia índole, van dirigidas a familias y personas físicas, al igual que ocurre como las subvenciones dirigidas al desarrollo económico, que pueden ser personas físicas o mercantiles.

Por tanto existe una gran diversidad de subvenciones de distinta naturaleza, pero que dada la entidad de los Presupuestos Generales de esta Entidad y sus escasos recursos, no son de grandes cuantías, estando situadas por regla general de bajo de los 3.000,00 €, por lo que dado, por otro, lado la falta de medios personales y materiales de un pequeño municipio, como es el del Pinar de El Hierro, por debajo de los 2.000 habitantes y que el número de agentes sociales implicados está en consonancia con dicha población, se hace necesario articular procedimientos lo más simplificados posibles, para su otorgamiento, lo que no quita que dichas subvenciones sean objeto de un seguimiento y control eficaces.

De esta forma, siguiendo los principios de objetividad y transparencia y teniendo en cuenta que las subvenciones no constituyen en este Ayuntamiento, una modalidad considerable de gasto público y que las personas destinatarias son muy heterogéneas, no se hace **necesario**

establecer, en este Plan, una regulación exhaustiva, de los principales aspectos procedimentales y sustantivos de las mismas, máxime cuando este Ayuntamiento tiene aprobado y en vigor La Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de El Pinar, si bien se establece en este Plan, aquellas subvenciones que se podrá adjudicar directamente a través de los Presupuestos Generales de esta Entidad y aquellas que deben otorgarse tras una convocatoria pública.

Se configura así **el Plan Estratégico** de Subvenciones 2022-2024 como el **complemento necesario para articular la concesión de subvenciones al objeto de resumir los principios y estrategia en materia de actividad subvencional del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro**, para el período temporal comprendido **entre 2022-2024**, sea cual sea su régimen o procedimiento de tramitación y concesión, distinguiéndose entre ellos los siguientes:

- a) Subvenciones concedidas en régimen de **conurrencia competitiva**, esto es, aquellas cuya concesión está sujeta a la realización de un proceso previo de comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en una **convocatoria pública** y adjudicar a las candidaturas que hayan obtenido mayor valoración.
- b) Subvenciones en régimen de **Concesión directa**, sin necesidad de realizar una convocatoria pública previa. Este régimen de concesión tiene carácter excepcional y está limitado exclusivamente a los siguientes tipos de subvención:
 - 1) Las previstas **nominativamente** en los Presupuestos de las Entidades Locales, en los términos recogidos en los **convenios** y en la normativa reguladora de estas subvenciones.
 - 2) Las de cuantía inferior a 3.000,00 €
 - 3) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a la Administración por una norma de rango legal.
 - 4) Otras subvenciones, con **carácter excepcional**, en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

Cabe destacar que **este Plan contempla asimismo subvenciones de carácter no dinerario como ayudas en especie** –reguladas en el artículo 3 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), como son aquellos servicios sin contraprestación por parte de los vecinos (servicios gratuitos) que inciden en las distintas esferas de la actividad municipal, tales como servicios sociales, deporte, turismo, cultura etc., así como la cesión gratuita de bienes, como es la “cesión de secaderos de higos”

En este sentido, el presente documento se estructura según el siguiente esquema de contenidos:

- 1) *Fundamento jurídico*: en este apartado se realiza un repaso de la principal normativa de referencia que regula la materia de subvenciones.
- 2) *Principios de actuación*: reflejan los fundamentos clave que deben regir la gestión municipal en materia de subvenciones.
- 3) *Objetivos Estratégicos*: se presentan de manera detallada cada uno de los objetivos estratégicos a los que pretende dar respuesta la implementación del Plan Estratégico de Subvenciones, identificando los diferentes objetivos específicos intermedios a lograr, así como las diferentes líneas de subvención a ejecutar, los importes de financiación previstos para el desarrollo de las mismas durante el primer año de vida del Plan (2019).

Las líneas de subvención contempladas se centran en los siguientes ámbitos:

- a) Acción Social (Emergencia Social).
 - b) Participación Ciudadana.
 - c) Promoción Educativa
 - d) Promoción Cultural
 - e) Promoción del Deporte
 - f) Promoción y Desarrollo Económico y Desarrollo Empresarial
 - g) Promoción del Acceso a la Vivienda.
- 4) *Financiación*: establece la fuente de financiación del Plan, así como los importes previstos para los diversos ejercicios en los cuales estará en vigor este documento estratégico, detallando los proyectos y/o actuaciones concretas a desarrollar para el primer ejercicio 2019.
 - 5) *Seguimiento y evaluación*: la **Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones** plantea un sistema de seguimiento a través del control y evaluación de objetivos, que debe permitir que aquellas líneas de subvenciones que no alcancen el nivel de consecución de objetivos deseado o que resulte inadecuado al nivel de recursos invertidos, puedan ser modificadas o sustituidas por otras más eficaces y eficientes, o, en su caso, eliminadas. De esta forma, este apartado del documento explica el procedimiento de seguimiento y evaluación del Plan establecido, identificando la relación de indicadores clave que habrán de contemplarse para la medición de resultados.

Este proceso de seguimiento permitirá revisar las líneas de subvención definidas identificando aquellas que pudieran ser objeto de supresión/modificación o, inclusive, proponiendo la inclusión de líneas complementarias que satisfagan nuevas necesidades identificadas.

Así, tanto la denominación de líneas propuesta en el presente Plan tanto las ayudas o subvenciones concretas que integran, así como sus importes pueden ser objeto de modificación en función del escenario social y económico anual.

- 6) *Aprobación y eficacia*: este apartado define el alcance y período de validez del Plan, así como su procedimiento de aprobación.

2.1. Normativa de referencia.

El **artículo 8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones** establece en su **párrafo 1** que «los órganos de las Administraciones Públicas o cualesquiera entes que propongan el establecimiento de subvenciones, con carácter previo, deberán concretar en un **plan estratégico de subvenciones** los **objetivos y efectos** que se pretenden con su aplicación, el **plazo** necesario para su consecución, los **costes previsibles** y sus **fuentes de financiación**, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los **objetivos de estabilidad presupuestaria**». Esta regulación ha sido desarrollada por los **artículos 10 a 15 del Reglamento** de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por **Real Decreto 887/2006, de 21 de julio**.

La exigencia de contar con un plan estratégico de subvenciones es una **novedad introducida por la ley en 2003** que **obliga a todas las Administraciones Públicas** dado el carácter básico del precepto y que se incardina en la exigencia constitucional de que el **gasto público** responda a principios de **eficiencia y economía** (artículo 31.2) de modo que toda subvención debe concederse para la consecución de un **fin** de carácter **público**.

En su virtud, se presenta el **Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro correspondiente al período 2022-2024**.

Mediante el presente Plan se pretende alcanzar un **uso más eficiente de los recursos públicos**, en concreto, de los destinados a la ejecución de aquellas **políticas públicas** en que puede apreciarse cierta **conurrencia de actuaciones públicas y privadas** o de aquellos otros destinados a **corregir** determinadas situaciones de **desigualdad** de unos ciudadanos/as respecto a otros, con el ánimo de alcanzar una **mayor calidad de vida** para la ciudadanía y una **mejora sustancial del contexto** en el que han de desarrollar su trabajo nuestras **empresas**.

Las actuaciones que se promueven a través de las subvenciones que contempla el Plan, sus objetivos y dotación económica, están **en consonancia** con los programas presupuestarios del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, elaborados conforme a lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

Por otro lado, la elaboración de un Plan Estratégico de Subvenciones conlleva en el momento presente una gran importancia, no solo por los distintos pronunciamientos jurisprudenciales que se han producido, entre otros las sentencias del Tribunal Supremo de 26 de junio de 2012, 4 de diciembre de 2012, 28 de enero de 2013 y 16 de abril del mismo año, donde se asienta claramente el principio de que dichos planes constituyen no solo un requisito esencial y previo al establecimiento de las subvenciones, sino también, porque responde a la forma de gestión denominada “New Public Management”, la nueva gestión pública, o el modelo de gestión gerencial, que incorpora la aplicación de fórmulas de gestión de calidad y la permanente consecución de los objetivos de la eficacia y la eficiencia.

En el ámbito estrictamente municipal, el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, tiene aprobada y en vigor la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de El Pinar, publicada en el “Boletín Oficial de la Provincia” de Santa Cruz de Tenerife nº 101 de 29 de mayo de 2009. Esta norma tiene por objeto responder adecuadamente a las necesidades de la actividad subvencional del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, adaptando la legislación vigente en la materia a la realidad municipal, resultando de aplicación únicamente en aquellos casos en que se decida establecer la convocatoria como procedimiento de tramitación de la subvención.

De esta forma, aquellas subvenciones o ayudas otorgadas a través de un régimen nominativo, estarán sujetas a los preceptos establecidos por normativa estatal.

2.2. Principios de actuación

La regulación jurídica en materia de subvenciones, así como la de carácter general aplicable a las Administraciones Públicas, establece unos **principios generales de actuación**, que son elementos fundamentales del presente Plan Estratégico y que deben regir la gestión municipal en materia de subvenciones. Dichos principios son:

1. **PUBLICIDAD Y CONCURRENCIA:** Convocatoria previa en la que se garantice la concurrencia e igualdad de la distribución de fondos públicos, sin perjuicio de la posible concesión directa, que deberá cumplir los requisitos establecidos en la normativa vigente.
2. **TRANSPARENCIA:** En las actuaciones en materia de subvenciones que afecten a los gastos e ingresos públicos. Cabe señalar que este Ayuntamiento ha dado cumplimiento al deber de publicar todas aquellas subvenciones que ha concedido desde el año 2016, en la Base Nacional de Subvenciones.
3. **ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA:** En el proceso de asignación de recursos públicos, tanto en el proceso de concesión, como de publicación de los resultados, así como cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno.
4. **OBJETIVIDAD:** En el proceso de asignación de fondos públicos.
5. **IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN:** Entre la ciudadanía, entre los distintos sectores y entre los colectivos.
6. **EFICACIA:** En el cumplimiento de los objetivos, con el establecimiento de un procedimiento de seguimiento y control de las subvenciones concedidas.
7. **EFICIENCIA:** En la asignación y utilización de los recursos públicos, con la valoración de las subvenciones y la asignación a los proyectos más eficientes.

3. Objetivos estratégicos.

De acuerdo con el artículo 12.1 de Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, que aprueba el Reglamento General de Subvenciones, **los objetivos estratégicos describen el efecto e impacto que se espera lograr con la acción institucional** durante el periodo de vigencia del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro (2019-2021) y han de estar vinculados con los objetivos establecidos en los correspondientes programas presupuestarios.

En efecto, estos objetivos estratégicos, tienen que enlazar con la programación presupuestaria, ya que los Planes Estratégicos son precisamente instrumentos de planificación y control.

El presente **Plan Estratégico de Subvenciones está orientado a facilitar el alcance de estos retos**. Resulta fundamental precisar que **se entiende por subvención**, a efectos de este Plan, **toda disposición dineraria realizada por el Ayuntamiento o sus sociedades, a favor de personas públicas o privadas o entes sin personalidad jurídica** (personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, comunidad de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, pueda llevar a cabo los proyectos o actividades o comportamiento que se encuentren en la situación que motiva la subvención), y que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.
- c) Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

Con carácter general, **se pretende garantizar una continuidad de las acciones subvencionadas**, durante los ejercicios presupuestarios anteriores. En cuanto a los objetivos prioritarios se encuentran, el fomento de todo tipo de actividades de utilidad pública o interés social, o de promoción de una finalidad pública, siempre sin ánimo de lucro, colaborando en el desarrollo y fomento de actividades de escaso rendimiento económico, además de potenciar la creación de redes asociativas y de participación de la ciudadanía en la actuación municipal.

Son **objetivos estratégicos del presente Plan Estratégico de Subvenciones** del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro (2022-2024), los siguientes:

- 1. ACCIÓN SOCIAL (EMERGENCIA SOCIAL): Favoreciendo la autonomía, la protección y la inclusión de personas y colectivos en situación de dependencia, vulnerabilidad o riesgo desprotección y de exclusión social.**

Este objetivo estratégico incluye las líneas subvencionales referidas al **ámbito competencial de acción social**.

La estrategia del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro en el ámbito de acción social trata de abordar las necesidades y problemas específicos de los colectivos en situación de dependencia, vulnerabilidad o riesgo de desprotección y de exclusión social.

Para ello se apuesta por un modelo comunitario de atención en el servicio social entidad municipal del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro. Los Servicios Sociales son el instrumento básico para el establecimiento de una política social integral y para el logro del máximo bienestar social. A través de los Servicios Sociales se desarrollan programas orientados a cada uno de los sectores específicos de la población. Comprenden un **conjunto de recursos, actuaciones y prestaciones que tienen la finalidad de promover la integración** de aquellos colectivos que se encuentran en situación de desventaja social, ayudándoles a superar sus dificultades para mejorar su calidad de vida e integración.

Para lograr este objetivo estratégico, se establecen los siguientes **objetivos específicos**:

1. Promover la autonomía y atención de las personas en situación o riesgo de dependencia con el fin de evitar situaciones de aislamiento y soledad, favoreciendo la permanencia de estos colectivos en su entorno habitual.
2. Promover la integración social de personas y colectivos más desfavorecidos y fomentar el conocimiento y debate en la sociedad sobre la realidad de las personas que viven en situación de riesgo y exclusión social.
3. Colaborar con asociaciones y entidades del tercer en el desarrollo de las actividades en materia de prevención y protección de la infancia y la adolescencia, y de mayores, para prestar una atención integral a dichos colectivos y sus familias.
4. Colaborar con asociaciones y entidades del tercer sector en el desarrollo de actividades.

Los Servicios Sociales de Base de El Ayuntamiento de El Pinar, desarrollan distintos programas dirigidos a la infancia, juventud y mayores, dentro del Plan Concertado de Servicios Sociales, tanto ordinario como extraordinario, teniendo especial relevancia, por el envejecimiento de las poblaciones rurales, el servicio de Ayuda a Domicilio. Dichos programas son desarrollados por profesionales de los ramos de la psicología, pedagogía, fisioterapia, monitores deportivos y otros, dependiendo del programa concreto de actuación, programas por otro lado, que tienen su encaje a través de la aplicaciones presupuestarias de los programas 23100 y 23110. Dichos programas, dirigidos a los referidos colectivos, son de general acceso y gratuitos.

Por otra parte, desde los Servicios Sociales, en colaboración con los Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma, se colabora en gestionan servicios y ayudas a las personas dependientes u otros colectivos, entre otros, gestión de las ayudas a la dependencia, pensiones no contributivas, ayuda a venezolanos retornados, etc.

Sin perjuicio de los referidos programas, desde los Servicios Sociales se han desarrollado, muy especialmente, un total de **4 líneas de subvención**, que incluyen tanto ayudas de carácter económico individual y nominativas a personas y familias en situación de precariedad económica, como ayudas a la “Guardería Infantil”, así como en especie, tanto de prestación de servicios (“Ayuda a Domicilio” y “Movilidad adaptada”), como de alimentos (Banco de Alimentos).

Aplicación Presupuest.	Programa	Importe real Año 2021	Importe Año 2022	Importe Año 2023 (+ 3,3%)	Importe Año 2024 (+ 3,3%)	Tipo de Prestación	Forma de Adjudicación
Programa 23110 Varias Capítulo I	Ayuda A Domicilio (SAD)	68.949,80 €	86.505,78 €	89.360,47 €	92.309,36 €	Especie (S. Gratuito)	Concesión Directa
23100/22799	Movilidad Adaptada	19.891,69 €	19.891,69 €	20.548,12 €	21.226,20 €	Especie (S. Gratuito)	Concesión Directa
32300/48030	Guardería Infantil	10.879,00 €	1,00 €	1,03 €	1,07 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
23100/48010	Ayudas Emergencia	51.684,69 €	36.000,00 €	37.188,00 €	38415,20 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
23100/48060	Social y Banco de Alimentos	1.700,00 €	1.700,00 €	1756,10 €	1.814,05 €		
23100/48070		0,00 €	1,00 €	1,03 €	1,07 €		

2. PARTICIPACIÓN CIUDADANA: Fortaleciendo el tejido asociativo local a través del fomento de la participación ciudadana y la promoción de actuaciones comunitarias.

La estrategia municipal en materia de fortalecimiento del tejido asociativo local e impulso de la participación ciudadana presenta diferentes retos en cuanto a cada uno de estos ámbitos competenciales, ya sea la acción social, juventud, las actividades educativas, culturales y deportivas, y la potenciación de la actividad económica del municipio, mediante el otorgamiento de subvenciones directas para financiar los gastos de funcionamiento u otros específicos de las distintas asociaciones del municipio o de las distintas cooperativas y cofradías, en el caso de la actividad económica.

Por otro lado, hay que dejar constancia, que este Ayuntamiento tiene en trámite la creación del Consejo de Participación Ciudadana, que muestra el compromiso del Ayuntamiento por favorecer fórmulas que permitan dar voz al tejido asociativo local. Igualmente, desde el Ayuntamiento se han instalado tableros digitales tanto en el Pinar como en la Restinga, para acercar la administración municipal a los ciudadanos, acercando la información de la actividad administrativa al ciudadano, a la cual, éste puede acceder a través de la página de Transparencia Municipal, en la que este Ayuntamiento está trabajando y realizando un esfuerzo, para que su contenido sea lo más completo posible.

Asimismo, existe actividades organizadas por este Ayuntamiento, que si bien sus gastos no son propiamente subvenciones, van dirigidas a fomentar la participación de los vecinos de El Pinar de El Hierro, en la vida social, como por ejemplo la organización de un “campamento de verano”, cuyos gastos se recogen a través de la aplicación 32300/22609 con un crédito inicial de 6.906,89 €, o unas “jornadas de dinamización de la juventud”, cuyos gastos se recogen a través de la aplicación 92400/22629 con un crédito inicial de 7.500,00 €.

Para lograr el objetivo estratégico propuesto se prevé el cumplimiento de los siguientes **objetivos específicos**:

1. Fortalecer el asociacionismo y participación ciudadana en las actividades de carácter social y económico, favoreciendo el comportamiento cívico y la convivencia, y fortaleciendo el tejido asociativo en el ordenes social y económico.
2. Promover la actividades culturales y deportivas, de todos los sectores de la población, especialmente d ellos mayores y jóvenes, promoviendo así la integración social, el

envejecimiento activo y el desarrollo autónomo y responsable de las y los jóvenes del municipio, sus posibilidades de emancipación y el ejercicio activo de su participación social y política.

A continuación, se describen las **líneas de subvención**, si bien las que corresponde a otros objetivos estratégicos más específicos (educación, cultura, deporte, etc...), se recogen en ellos, por lo que tendríamos 3 **líneas de subvención**:

Aplicación Presupuest.	Programa	Importe Real Año 2021	Importe Año 2022	Importe Año 2023 (+ 3,3%)	Importe Año 2024 (+ 3,3%)	Tipo de Prestación	Forma de Adjudicación
92400/48020	Subvención Asociación Piñera	3.000,00 €	3.000,00 €	3.099,00 €	3.201,27 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
92400/48030	Subvención Asociación Juvenil de la Restinga	2.000,00 €	5.000,00 €	5.165,00 €	5.335,45 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
92400/48050	Subvención Asociación de Vecinos de la Restinga	300,00 €	300,00 €	309,90 €	320,13 €	Ayuda Económica	Concesión Directa

3. FOMENTO DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA: Potenciando las actividades formativas y como complemento a la educación, facilitando la participación de las familias en la vida escolar.

Este objetivo estratégico incluye las líneas subvencionales referidas al **ámbito competencial de la Educación**.

Dentro de la estrategia del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, se ha plasmado la importancia de los servicios educativos de calidad, la consolidación de valores fundamentales y la participación familiar en entornos educativos. El crecimiento personal de la ciudadanía es un elemento de vital importancia a la hora de marcar un entorno social, laboral y formativo de calidad en un mundo cada vez más interrelacionado.

Por esta razón, sin olvidar al conjunto de la ciudadanía, las políticas llevadas a cabo para su consecución se dirigen a sectores como la infancia y juventud, ya que su estado formativo se encuentra en una temprana fase de desarrollo en la cual la formación de valores es más sensible, y además se tiene en cuenta el hecho insular, que obliga a los jóvenes a trasladarse para su formación fuera de El Hierro.

Hoy en día, el alcance de la educación y el desarrollo personal se delimita más allá del mero mantenimiento de los Centros Públicos de Enseñanza Primaria, cuya competencia corresponde a este Ayuntamiento y cuyos gastos tienen reflejo en los Presupuestos Municipales. La dimensión personal cobra gran importancia en este aspecto como complemento educativo y apoyo al crecimiento personal de la ciudadanía, sin dejar de lado el desarrollo de espacios y servicios educativos de calidad. Este es el motivo por lo que dentro del Plan Estratégico de Subvenciones se plantean programas de apoyo socioeducativo y de participación.

Así mismo es evidente el potencial y la capacidad de mejora que ofrecen el desarrollo de valores y el crecimiento personal.

El compromiso del Ayuntamiento con las escuelas públicas establece éstas últimas como su campo de trabajo, destinando recursos y esfuerzo a la mejora continua y la excelencia de sus políticas con el apoyo de toda la comunidad educativa.

Para lograr el objetivo estratégico propuesto se prevé, por tanto, el cumplimiento de los siguientes objetivos específicos:

1. Potenciar otras actividades extraescolares que propicien la participación y el encuentro entre alumnos de la enseñanza obligatoria, promoviendo el ocio y tiempo libre educativo.
2. Estimular y apoyar tanto a los alumnos de educación obligatoria, como a los alumnos de enseñanza media y superior.
3. Potenciar la figura de las AMPAS en los centros educativos de El Pinar de El Hierro.
4. Promover el desarrollo y difusión de los valores humanos, éticos y morales universales.

Para lograr la consecución de estos objetivos específicos, desde el Consistorio se ha desarrollado unas líneas de subvención que incluye una batería de ayudas dirigidas a apoyar la realización de programas y actuaciones de apoyo a la educación por parte de entidades y asociaciones.

El siguiente cuadro describe esta línea de subvención.

Aplicación Presupuest.	Programa	Importe Año 2021	Importe Año 2022	Importe Año 2023 (+ 3,3%)	Importe Año 2024 (+ 3,3%)	Tipo de Prestación	Forma de Adjudicación
32300/22799	Servicio de Actividades Extraescolares	0,00 €	6.000,00 €	6.198,00 €	6.402,53 €	Especie (S. Gratuito)	Concesión Directa
32300/48010	Subvención AMPA Zona Sur	0,00 €	800,00 €	826,40 €	853,67 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
32300/48020	Subvención AMPA Zona Las Calmas	0,00	350,00 €	361,55 €	373,48 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
32300/48040	Ayudas a Estudiantes Herreños Fuera del Municipio	18.000,00 €	18.000,00 €	18.594,00 €	19.207,60 €	Ayuda Económica	Concurrencia Pública
32300/48050	Ayudas Económicas Compra Material Escolar	2.520,00 €	4.520,00 €	4.669,16 €	4.823,24 €	Ayuda Económica	Concurrencia Pública

4. **FOMENTO DE LA CULTURA:** Potenciando un municipio dinámico, vanguardista y culturalmente activo, que vele por la conservación de su acervo cultural y tradicional.

Para la consecución de este objetivo estratégico se contempla un conjunto de programas y actuaciones que hacen referencia a los siguientes **ámbitos competenciales**:

1. **Cultura**
2. **Artesanía**
3. **Fiestas**

El Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro busca potenciar el acervo cultural del municipio y al mismo tiempo potenciar el ocio, garantizando una amplia oferta de actividades y servicios culturales, de ocio y festivos y favoreciendo las actividades creativas de los/as creadores/as locales (a nivel literario, musical y artístico).

Para lograr el objetivo estratégico propuesto se prevé el cumplimiento de los siguientes objetivos específicos:

1. Apoyar actividades socioculturales que favorezcan el desarrollo comunitario y la interculturalidad.
2. Apoyar la creación cultural y artesana.
3. Fomentar la programación anual de entidades que desarrollan a lo largo del año actividades en el sector de las artes escénicas (teatro, danza y música).
4. Favorecer la participación ciudadana en la celebración de fiestas populares y tradicionales.
5. Promover eventos de ocio y festivos.
6. Favorecer la utilización de espacios municipales destinados a personas jóvenes para impulsar, crear, exhibir, experimentar, producir y compartir iniciativas culturales.

Existen actividades organizadas por este Ayuntamiento, que, si bien sus gastos no son propiamente subvenciones, van dirigidas a fomentar la cultura y el ocio de los vecinos de El Pinar de El Hierro, a saber:

Aplicación Presupuest.	Programa	Importe Real Año 2021	Importe Año 2022	Importe Año 2023 (+ 3,3%)	Importe Año 2024 (+ 3,3%)
33400/22619	Actividades Culturales Diversas	51.282,75 €	20.000,00 €	20.660,00 €	21.341,78 €
33400/22629	Murales Artísticos en la calle	32.869,82 €	1,00 €	1,03 €	1,07 €
33800/22699	Festejos Populares	56.019,83 €	80.000,00 €	82.640,00 €	85.367,12 €
43000/22699	Promoción de la Artesanía	0,00 €	1.500,00 €	1.549,50 €	1.600,63 €

Por otra parte, el Ayuntamiento a puesto a disposición de los vecinos de La Restinga, un edificio para su uso como Centro Cultural, corriendo por su cuenta todos los gastos para su mantenimiento.

A continuación, se describen las **líneas de subvención** por cada uno de los ámbitos competenciales.

Aplicación Presupuest.	Programa	Importe Real Año 2021	Importe Año 2022	Importe Año 2023 (+ 3,3%)	Importe Año 2024 (+ 3,3%)	Tipo de Prestación	Forma de Adjudicación
33410/48000	Subvención Grupo de Teatro	0,00 €	3.000,00 €	3.099,00 €	3.201,27 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
92400/48000	Subvención Fundación Virgen de los Reyes	4.996,07 €	5.305,84 €	5.480,93 €	5.661,80 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
33400/48010	Subvención Asociación F.C. de Bailarines Pinar	,00	1.500,00 €	1.549,50 €	1.600,63 €	Ayuda Económica	Concesión Directa

33400/48020	Subvención Asociación C. Taicares	1.250,00 €	1.250,00 €	1.291,25 €	1.333,86 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
33400/48030	Subvención Patronato Insular de Música	1.000,00 €	1.000,00 €	1.033,00 €	1.067,09 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
33400/48040	Otras Subvenciones Culturales	33,60 €	300,00 €	309,90 €	320,13 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
33700/48000	Subvención Charlas Educativas Videojuegos Evil Hamsters	0,00	300,00 €	309,90 €	320,13 €	Ayuda Económica	Concesión Directa

5. **PROMOCIÓN DEL DEPORTE:** Apoyando, la práctica de actividades físicas y deportivas generando oportunidades, así como las actividades de ocio y tiempo libre creativo y responsable.

Este objetivo estratégico incluye las líneas subvencionales referidas al **ámbito competencial del Deporte**, si bien dadas las características y dimensión de algunas pruebas deportivas organizadas por este Ayuntamiento, éstas sirven de forma transversal a la promoción del **turismo y comercio** del Municipio, sin perjuicio de la incidencia del deporte en la **educación**, muy especialmente de menores y jóvenes.

La actividad física se encuentra presente hoy en día en muchos ámbitos de la vida diaria y se manifiesta mayoritariamente como un elemento de salud y ocio. Formando parte de un mundo globalizado donde los hábitos se mimetizan y trasladan cada vez con más facilidad, es fácil dejarse llevar por tendencias no necesariamente positivas en lo referente a la práctica del deporte. Esto significa la discriminación de sectores y deportes minoritarios, vulnerándolos o incluso amenazándolos con su desaparición.

Teniendo esto en cuenta, el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro apuesta por la práctica responsable del deporte y las actividades de ocio y tiempo libre creativo y responsable. Por ello, establece la promoción deportiva y de la cultura física de la población mediante el desarrollo de prácticas deportivas, la gestión de las instalaciones y la administración de su uso.

De esta forma, para cumplir este objetivo estratégico se proponen los siguientes **objetivos específicos** de carácter intermedio:

1. Impulso y desarrollo de la función social, federativa y la labor de las entidades deportivas para todos los deportes con carácter general y con especificidades para los deportes minoritarios.
2. Apoyar el desarrollo de eventos deportivos puntuales en el término municipal, que fomenten el deporte de participación, logrando una práctica deportiva saludable, integradora y continua, y que sirvan de promoción de sectores como el turismo y el comercio.
3. Potenciar el desarrollo deportivo de personas mayores.
4. Potenciar la natación como ocio entre todas las capas de la población y especialmente de los menores.
5. Poner a disposición de los vecinos del municipio, instalaciones deportivas, cuyo acceso sea lo mas general posible, subvencionando a través de su gratuidad dicho acceso.

Existen gastos y actividades deportivas organizadas por este Ayuntamiento que, si bien sus costes no son propiamente subvenciones, van dirigidas a fomentar el deporte de El Pinar de El Hierro, a saber:

Aplicación Presupuest.	Programa	Importe Año 2021	Importe Año 2022	Importe Año 2023 (+ 3,3%)	Importe Año 2024 (+ 3,3%)
34200/22609	Carrera de Obstáculos	0,00 €	20.000,00 €	20.660,00 €	21.341,78 €
43000/22609	Campeonato de Videosub	0,00 €	300,00 €	309,90 €	320,13 €
34100/22695	Gastos Diversos Actividades Acuáticas Saludables	0,00 €	30.993,12 €	31.953,91 €	33.008,39 €
34100/22696	Travesía a Nado	1.000,00 €	57.802,74 €	59.710,23 €	61.680,67 €
34100/22697	Magma Bike	5.000,00 €	50.000,00 €	51.650,00 €	53.354,45 €
33401/22698	Evento Enduro	500,00 €	1,00 €	1,03 €	1,07 €
34300/22698	Fotosub	500,00 €	1500,00 €	1.549,50 €	1.600,63 €
34100/22706	Creación Página Web Maga Bike	406,60 €	600,00 €	619,80 €	640,25 €
17220/22789	Contratación Servicio de Socorrista Playa de La Restinga y Tacorón	44.500,00 €	44,500,00 €	45.968,50 €	47.785,46 €

El alcance estos objetivos específicos se basa en el desarrollo de las siguientes **líneas de subvención** que contienen diversos programas dirigidos al cumplimiento de los mismos, resumidas en el siguiente cuadro:

Aplicación Presupuest.	Programa	Importe Año 2021	Importe Año 2022	Importe Año 2023 (+ 3,3%)	Importe Año 2024 (+ 3,3%)	Tipo de Prestación	Forma de Adjudicación
Programa 34200 Capítulo I	Gimnasio Municipal de El Pinar de El Hierro	17.467,26 €	28.736,82 €	29.685,13 €	30.664,74 €	Especie (S. Gratuito)	Concesión Directa
34100/48001	Subvención Entidad Deportiva Atlético Pinar	6.000,00 €	6.000,00 €	6.198,00 €	6.402,53 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
34100/48002	Subvención Entidad Deportiva Atlético Restinga	6.000,00 €	6.000,00 €	6.198,00 €	6.402,53 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
34100/48003	Subvención Asociaciones Deportivas Atlético Pinar y Atlético Restinga (Fichas)	5.000,00 €	20.000,00 €	20.660,00 €	21.341,78 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
34100/48004	Subvención Entidades Deportivas Club Fútbol Moneiba	1.000,00 €	1.000,00 €	1.033,00 €	1.067,09 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
34100/48005	Subvención Entidades Deportivas Taekwondo Abreu	1.000,00 €	1.000,00 €	1.033,00 €	1.067,09 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
34100/48006	Subvención Entidades Deportivas Club Atlético Princesa Teseida	1.000,00 €	1.000,00 €	1.033,00 €	1.067,09 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
34100/48020	Subvención Asociación de Pesa Recreativa el Marmullo	300,00 €	300,00 €	309,90 €	320,13 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
34100/48030	Subvención Asociación Deportiva Incorpore Sano	1.000,00 €	1.000,00 €	1.033,00 €	1.067,09 €	Ayuda Económica	Concesión Directa

34100/48040	Subvenciones Inscripción Campeonato Canario de Automovilismo	2.000,00 €	3.000,00 €	3.099,00 €	3.201,27 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
34100/48050	Subvención Escudería de EL Hierro	3.000,00 €	3.000,00 €	3.099,00 €	3.201,27 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
34100/48060	Subvención BTT PA EL HIERRO	1.000,00 €	1.000,00 €	1.033,00 €	1.067,09 €	Ayuda Económica	Concesión Directa

6. PROMOCIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO Y DESARROLLO EMPRESARIAL: Apoyar el desarrollo económico y social del municipio a través de la promoción comercial, empresarial, turística y explotación de los recursos endógenos del municipio tanto de la agricultura como de la pesca.

Este objetivo estratégico incluye las líneas subvencionales referidas a los siguientes ámbitos competenciales:

- **Promoción económica**
- **Promoción empresarial**
- **Promoción de empleo**

El Ayuntamiento de El Pinar busca promover la generación de riqueza económica y social para la ciudad, potenciando la misma como destino atractivo a la inversión, a la creación y crecimiento de empresas y autónomos, y mejorando las oportunidades de acceso al empleo, aunque este último objetivo tiene un carácter asistencial ya que los Planes de Empleo Municipales tienen un marcado carácter social y va dirigido a las personas paradas de largo duración y a otros colectivos con dificultades para el acceso al mercado laboral.

Para poder dar alcance a este objetivo estratégico se plantean los siguientes objetivos estratégicos a desarrollar de manera intermedia:

1. Potenciar la realización de eventos (especialmente deportivos y culturales), que incidan en el desarrollo turístico y comercial del municipio, y por ende generadores de riqueza económica y social.
2. Apoyar el comercio urbano a través de programas (“ruta de las tapas”) o a través de subvenciones encaminadas a dinamizar el “Mercadillo Municipal”
3. Fomentar el turismo a través de campañas divulgativas y otras actuaciones.
4. Fomentar la promoción de los productos agrícolas endógenos, y la pesca comercial, por ser estos sectores junto al turismo, la base productiva del municipio y por ende generadora de riqueza.

6.1. Promoción económica:

Existen gastos diversos que tienen como finalidad la promoción económica de municipio, actividades deportivas organizadas por este Ayuntamiento que, si bien su naturaleza no es propiamente subvenciones:

Aplicación Presupuest.	Programa	Importe Año 2021	Importe Año 2022	Importe Año 2023 (+ 3,3%)	Importe Año 2024 (+ 3,3%)
43190/22699	Gastos Diversos Promoción del Comercio	2.000,00 €	5.000,00 €	5.165,00 €	5.335,45 €
43200/22699	Gastos Diversos Promoción Turística	10.000,00 €	26.617,94 €	27.496,33 €	28.403,71 €
41900/22700	Trabajos Fomento de la Agricultura Tradicional	15.000,00 €	15.000,00 €	15.495,00 €	16.006,34 €

El alcance estos objetivos específicos se basa en el desarrollo de las siguientes **líneas de subvención** que contienen diversos programas dirigidos al cumplimiento de los mismos, resumidas en el siguiente cuadro:

Aplicación Presupuest.	Programa	Importe Año 2021	Importe Año 2022	Importe Año 2023 (+ 3,3%)	Importe Año 2024 (+ 3,3%)	Tipo de Prestación	Forma de Adjudicación
93300/22699	Servicio Préstamo Gratuito Secadero de Higos	3.000,00 €	6.640,00 €	6.859,12 €	7.085,47 €	Especie (S. Gratuito)	Concurrencia Pública
43000/47900	Premios Ruta de las Tapas	0,00 €	1,00 €	1,03 €	1,07 €	Ayuda Económica	Concurrencia Pública
43190/48000	Subvenciones Promoción del Comercio	2.500,00 €	1.500,00 €	1.549,50 €	1.600,63 €	Ayuda Económica	Concurrencia Pública

6.2. Promoción empresarial:

El alcance estos objetivos específicos se basa en el desarrollo de las siguientes **líneas de subvención** que contienen diversos programas dirigidos al cumplimiento de los mismos, resumidas en el siguiente cuadro:

Aplicación Presupuest.	Programa	Importe Año 2021	Importe Año 2022	Importe Año 2023 (+ 3,3%)	Importe Año 2024 (+ 3,3%)	Tipo de Prestación	Forma de Adjudicación
Programa 24100 Capítulo I	Servicio de PRODAE	48.777,16 €	53.117,50 €	54.870,38 €	56.681,10 €	Especie (S. Gratuito)	Acceso General
43300/47900	Aportación Funcionamiento Grupo de Acción Local	3.376,00 €	3.736,00 €	3.859,29 €	3.986,64 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
43900/47900	Subvención Funcionamiento Pesca Restinga	10.000,00 €	20.000,00 €	20.660,00 €	21.341,78 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
41900/47910	Subvención Funcionamiento Consejo Regulador del Vino	5.000,00 €	5.000,00 €	5.165,00 €	5.335,45 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
41900/47920	Subvención Funcionamiento Cofradía de Pescadores	26.160,95 €	10.000,00 €	10.330,00 €	10.670,89 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
41900/47930	Subvención Funcionamiento Asociación de Vinicultores	600,00 €	600,00 €	619,80 €	640,25 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
41900/47940	Subvención Comunidad de regantes		4000,00 €	4.132,00 €	4.268,36 €	Ayuda Económica	Concesión Directa

6.3. Promoción del Empleo

El alcance de este objetivo se obtiene esencialmente a través del Plan Empleo Social de carácter anual, aprobado por el Gobierno de Canarias, y al que este Ayuntamiento se adhiere todos los años, y para lo que viene realizando una aportación aproximada de

160.000,00 € a través de la aplicación presupuestaria 24100/22699, sin que existan líneas específicas de subvención para este objetivo.

7. **PROMOCIÓN DE LA VIVIENDA:** Apoyando tanto, la rehabilitación de viviendas, como la adquisición o construcción de las primeras viviendas.

Este objetivo estratégico incluye las líneas subvencionales referidas al **ámbito competencial de Promoción de la Vivienda y Conservación de las edificaciones.**

Para poder dar alcance a este objetivo estratégico se plantean los siguientes objetivos estratégicos a desarrollar de manera intermedia:

1. Potenciar el acceso a la vivienda digna, y muy especialmente de los jóvenes.
2. Promover en un futuro inmediato la Promoción Pública de Vivienda.

El alcance de estos objetivos específicos se basa en el desarrollo de las siguientes **líneas de subvención** que contienen diversos programas dirigidos al cumplimiento de los mismos, resumidas en el siguiente cuadro:

Aplicación Presupuest.	Programa	Importe Año 2021	Importe Año 2022	Importe Año 2023 (+ 3,3%)	Importe Año 2024 (+ 3,3%)	Tipo de Prestación	Forma de Adjudicación
15220/78000	Subvención de Rehabilitación de Viviendas	40.000,00 €	104.400,00 €	107.845,20 €	111.404,09 €	Ayuda Económica	Concurrencia Pública
15220/78010	Subvención de Construcción o Adquisición de Primera Vivienda	20.000,00 €	20.000,00 €	20.660,00 €	21.341,78 €	Ayuda Económica	Concurrencia Pública

4. Financiación.

La mayor parte de los gastos que se recogen en el apartado anterior, están financiados con recursos propios de esta Hacienda Local, si bien se mencionan varios Programas para los que existe financiación externa:

Partida De Ingresos	Proyecto	Importe (Año 2022)
42090	Plan Concertado de Servicios Sociales	19.584,06 €
45002		106.716,27 €
45004	Plan Extraordinario de Servicios Sociales	1,00 €
45055	PRODAE	20.500,00 €
45052	Plan de Empleo Social	(sin determinar)

5. Evaluación y seguimiento.

El artículo 12.a.c.) del Reglamento de la Ley General de Subvenciones establece que los Planes Estratégicos deben incluir el régimen de seguimiento y evaluación continua aplicable a las diferentes líneas de subvención que se establezcan.

Para realizar el seguimiento y evaluación del presente Plan, anualmente por los Servicios de PRODAE y Servicios Sociales (para el objetivo de Acción Social), se realizará el seguimiento de cada una de las subvenciones convocadas en su ámbito de actuación, constatando el progreso alcanzado en cuanto al cumplimiento de los objetivos propuestos, en función de los indicadores previamente determinados a tal fin.

Los resultados de esta evaluación, así como la propuesta de actualización del Plan Estratégico se incluirá junto a la aprobación del Presupuesto General para su aprobación conjunta.

Los objetivos del seguimiento y evaluación del Plan Estratégico se centran por tanto en:

- Modificar o actualizar las líneas de subvención que pudieran haber perdido su vigencia, o que no sean eficaces para el cumplimiento de los objetivos pretendidos.
- Actualizar los importes de aquellas que se mantengan en base a la presupuestación anual aprobada.
- Incluir nuevas líneas de actuación que se consideren necesarias debido a la detección de nuevas necesidades y, en todo caso, orientadas a la consecución de los objetivos previamente establecidos.

6. Aprobación y Vigencia.

De conformidad con el apartado f del artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la aprobación de este Plan estratégico corresponde a la Alcaldía, como órgano al que se le atribuye la gestión económica, si bien se incorpora al Presupuesto General a fin de su ratificación y conocimiento.

Por otra parte, como se menciona en el apartado anterior, la actualización de este Plan se irá incorporando a los sucesivos Presupuestos.

La vigencia del mismo, será desde su fecha de aprobación hasta el 31 de diciembre de 2024, si bien se aplicará, como ocurre con los créditos de los presupuestos, y una vez aprobado, a partir del 1 de enero de 2022.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En El Pinar de El Hierro, a treinta de agosto de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Miguel Padrón Brito, firma electrónica.

SAN ANDRÉS Y SAUCES**ANUNCIO****3239****185864**

Extracto de la Resolución de fecha 16 de agosto, de la Alcaldía, por la que se aprueba la convocatoria de ayudas al fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada dentro del programa para combatir la despoblación en el medio rural del Plan de Viviendas de Canarias 2020-2025, Convocatoria 2021.

BDNS (Identif.): 646022.

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/646022>).

Primero. Beneficiarios:

1. Podrán ser beneficiarios de las ayudas que regulan las presentes bases, aquellas personas que cumplan los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española y los refugiados, asilados, apátridas, así como los extranjeros residentes o transeúntes en los términos previstos en el artículo 19 de la Ley 16/2019, de Servicios Sociales de Canarias.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) Que la vivienda necesite obras de rehabilitación recogidas en la base segunda de las presentes bases.

f) 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 la nuda propiedad de otra vivienda gravada con derecho de usufructo a favor de un tercero.

g) 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.

2. No podrán obtener la condición de beneficiarios quienes estén incurso en algunas de las prohibiciones establecidas en el apartado segundo del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3. A efectos de las presentes bases se entiende por unidad familiar la compuesta por el solicitante, su cónyuge o la persona con la que 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.

Segundo. Objeto:

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", del Programa Regional para combatir la despoblación en el medio rural dentro del Plan de Viviendas de Canarias 2020-2025, cumpliendo los requisitos establecidos en dicho Programa y sus documentos técnicos y con la finalidad de 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.

Tercero. Bases reguladoras:

Las Bases específicas para la 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 Viviendas de Canarias 2020-2025, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 73, de fecha 17 de junio del año dos mil veintidós.

Cuarto. Cuantía:

El importe total a distribuir es de ciento treinta y cuatro mil, quinientos treinta euros, con dos céntimos (134.530,02 €), que se financiará con cargo a la partida presupuestaria 1500.78000.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

San Andrés y Sauces, a treinta de agosto de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Francisco Javier Paz Expósito.

ANUNCIO

3240

186316

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177.2 del mismo Texto Refundido.

Se hace público, para general conocimiento, que esta Corporación en sesión plenaria celebrada el día 28 de julio de 2022, adoptó el acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar el Expediente de Modificación Presupuestaria núm. 22/2022 del Presupuesto Municipal de 2022, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería.

De este modo, la modificación presupuestaria que motiva el presente expediente, puede cifrarse contablemente en las siguientes cantidades, y en las aplicaciones presupuestarias de gastos que a continuación se indican:

Modificación	Prog.	Eco.	Denominación	Importe
Crédito Extraordinario	9200	64000	Estudio Geotécnico para la Ampliación y Mejora de la Accesibilidad de Edificio de Usos Múltiples	5.000,00
Crédito Extraordinario	1610	61900	Tratamiento superficial interior del Depósito de Los Galguitos. San Andrés y Sauces	30.000,00
Crédito Extraordinario	3420	60902	Suministro e instalación de pasatubos en vasos de piscina Balneario urbano-deportivo de San Andrés y Sauces	41.563,07
Crédito Extraordinario	1531	61903	Asfaltado de un tramo de la Avenida de Los Sauces(del num. 44 al núm.48) Avda Los Sauces TM de San Andrés y Sauces	20.623,47
Crédito Extraordinario	3420	62501	Equipamiento de cafetería en las pistas municipales de Pádel	12.000,00
Crédito Extraordinario	9200	64001	Estudio de viabilidad económica del anteproyecto para la construcción de un local comercial, aparcamiento y espacio libre pública en el TM municipal San Andrés y Sauces	15.408,00
Crédito Extraordinario	9200	64002	Trabajos de colaboración al ajuste del parcelario catastral	14.321,94
			Total Aumento	138.916,48

Esta modificación se financia con cargo al remanente de Tesorería, en los siguientes términos:

Modificación	Eco.	Denominación	Importe
Aumento Previsiones Iniciales	87000	Para gastos generales	138.916,48
		Total Aumento	138.916,48

En San Andrés y Sauces, a treinta de agosto de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Francisco Javier Paz Expósito, documento firmado electrónicamente.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

Área de Alcaldía/Presidencia

ANUNCIO

3241

185853

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 18 del Reglamento Orgánico del Foro Económico y Social de San Cristóbal de La Laguna, publicado en el BOP nº 141, de 27 de octubre de 2014, se hace público para general conocimiento que está en proceso la renovación de la composición del Foro Económico y Social del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, y que con carácter previo a la elaboración definitiva de los censos electorales, y una vez finalizado el expediente de actualización del Registro de entidades ciudadanas municipal, se hace público que los censos electorales provisionales de los/as presidentes/as por las asociaciones empresariales, profesionales, vecinales, juveniles y de mayores del Registro de Entidades Ciudadanas, estarán publicados en el Tablón de Anuncios y Página Web del Ayuntamiento a partir del día de publicación del presente anuncio, con carácter previo a la convocatoria de elecciones de los representantes elegibles del Pleno del Foro.

Se podrán interponer reclamaciones contra dichos censos en el Registro General del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, sito en la calle San Agustín, nº 38, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento <https://sede.aytolalaguna.es/>, o en los Registros y oficinas a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a través de escrito dirigido al Foro Económico y Social, en el plazo de cinco (5) días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de los censos en el Tablón

de Anuncios y Página Web del Ayuntamiento. En el mismo plazo y lugar de presentación, las entidades podrán designar un representante específico distinto del Presidente/a de la Asociación, siempre que forme parte de la Junta Directiva de la entidad.

En San Cristóbal de La Laguna, a veintiséis de agosto de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Luis Yeray Gutiérrez Pérez.

SAN MIGUEL DE ABONA

ANUNCIO

3242

21937

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día veinticinco de agosto de dos mil veintidós, acordó la aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos nº 6796/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con bajas en otras aplicaciones presupuestarias.

Aprobado inicialmente el Expediente de Modificación de Créditos nº 6796/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con rebajas en otras aplicaciones presupuestarias, por Acuerdo del Pleno de fecha veinticinco de agosto de dos mil veintidós, 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 [<http://aytosanmigueldeabona.sedelectronica.es>].

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

San Miguel de Abona, a treinta de agosto de dos mil veintidós.

EL SEGUNDO TENIENTE DE ALCALDE, Antonio Manuel Rodríguez Gómez, documento firmado electrónicamente.

SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA

ANUNCIO

3243

185115

Por esta Alcaldía mediante Decreto nº 1.549/2022, de fecha 24 de agosto, se ha resuelto lo siguiente:

1º.- Aprobar provisionalmente los padrones que a continuación se relacionan con sus correspondientes importes:

CONCEPTO / PERIODO	IMPORTE
TASA POR SUMINISTRO O ABASTECIMIENTO DE AGUA A DOMICILIO, CORRESPONDIENTE AL 2DO TRIMESTRE DEL AÑO 2022.	129.397,74 €
TASA POR SANEAMIENTO Y EVACUACIÓN DE AGUAS, CORRESPONDIENTE AL 2DO TRIMESTRE DEL AÑO 2022.	25.858,20 €
TASA POR PRESTACIÓN DE RECOGIDA DE BASURAS Y RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, CORRESPONDIENTE AL 2DO SEMESTRE DE 2022.	472.318,36 €
IMPTO. SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2022.	106.296,96 €

2º.- Someter a exposición pública por plazo de QUINCE (15) días, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el tablón de anuncios del Ilustre Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de que los interesados puedan examinarlo y presentar las alegaciones que estimen pertinentes. No obstante, los interesados podrán interponer, ante esta Alcaldía, Recurso de Reposición, a que se refiere el art. 14 del RDL 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, previo al contencioso administrativo en el plazo de UN (1) mes a contar desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública del citado padrón.

3º.- Exponer los referidos padrones a fin de que puedan examinarse para interponer las reclamaciones y recursos que se estimen oportunos en la Secretaría del Ayuntamiento, sita en la Plaza de las Américas nº 4, de lunes a viernes laborables, en horario de 9:00 a 13:30 horas, mediante atención personalizada, debiendo los interesados acreditar tal condición, a efectos de facilitarles el acceso a la información tributaria correspondiente, por tratarse de datos

protegidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter personal. En caso de no presentarse reclamaciones en el plazo citado, se entenderá definitivamente aprobado.

4º.- Determinar, de conformidad con los artículos 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, 24 del RD 939/2005 de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación y 26 de la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de Tributos, que el periodo de pago voluntario será de DOS MESES contados a partir de la aprobación definitiva del citado padrón, mediante dinero de curso legal o cheque nominativo a favor del Ayuntamiento y en cualquier oficina de la entidad colaboradora Caja de Ahorros y Pensiones de Barcelona “La Caixa” en horario de 8:30 a 10:30 horas de lunes a viernes.

Asimismo, se advierte que transcurrido dicho plazo contado a partir de la fecha de inicio de la cobranza sin que las deudas correspondientes hubiesen sido satisfechas, se produce el inicio del período ejecutivo, que determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria, y en su caso, las costas del procedimiento de apremio que se produzcan.

5º.- Publicar el correspondiente anuncio de cobranza en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ilustre Ayuntamiento, con determinación de plazos, lugares, días y horas de ingreso, modalidades de cobro y con advertencia de que las deudas que no se ingresen en período voluntario se exigirán a través del procedimiento de apremio, devengándose los recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y las costas correspondientes.”

Lo que traslado a Ud., en cumplimiento de lo ordenado, debiendo firmar el duplicado del presente para su debida constancia.

En la Villa de San Sebastián de La Gomera, a veintiséis de agosto de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA-ACCIDENTAL, Vanesa Lorena Vizcaíno Vera, documento firmado electrónicamente.

VALLEHERMOSO

ANUNCIO

3244

185081

Anuncio de cobranza y exposición pública de listas cobratorias.

Aprobada por Resolución de la Alcaldía número 491/2022, de fecha 26 de agosto de 2022 la lista cobratoria del IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS correspondiente al ejercicio 2022, se somete a información pública, de conformidad con lo establecido en el art. 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, con el fin de que por los interesados puedan formularse contra dicho acto Recurso de Reposición ante la Alcaldía y en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Contra la denegación expresa o tácita del Recurso de Reposición, los interesados podrán interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación del acuerdo de resolución del Recurso de Reposición, o de 6 meses, a contar desde el día siguiente en que el referido Recurso de Reposición haya de entenderse desestimado de forma presunta, al no haber recaído resolución expresa en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su presentación. Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen pertinente.

El plazo de ingreso en período voluntario de las deudas, bien por domiciliación bancaria o bien por pago en ventanilla de la entidad financiera correspondiente, será el contemplado en el artículo 62.2 y 62.3 de la Ley General Tributaria, Ley 58/2003 en los siguientes términos:

a) El período de cobranza en voluntaria de los recibos correspondientes a la mencionada exacción del 03 de octubre al 05 de diciembre del 2022, ambos inclusive.

b) En el caso de deudas tributarias resultantes de liquidaciones practicadas por la Administración, el pago en período voluntario deberá hacerse en los siguientes plazos:

b.1) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días uno y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b.2) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día cinco del segundo mes posterior o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Forma de ingreso: para aquellos contribuyentes que no tengan domiciliado el pago en entidades financieras, deberán dirigirse a la ventanilla de la entidad financiera presentando la oportuna carta de pago. Se recuerda que se contemplan bonificaciones por domiciliación de los recibos, para realizar esta domiciliación se deberá acudir a la oficina de recaudación del Ayuntamiento, en horario de atención al público, de lunes a viernes, salvo festivos.

Como lugar de ingreso será válido el pago efectuado en cualquier oficina de la entidad colaboradora, la Caixa SA, con el pago en oficina en los horarios establecidos al público, o mediante cajero automático.

Transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el correspondiente interés de demora y, en su caso, los costes que se produzcan.

Régimen de recursos: contra el presente acto podrá formularse ante el Sr. Alcalde-Presidente el recurso de reposición al que se refiere el artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes a contar desde la exposición pública del padrón. Las reclamaciones presentadas fuera de plazo solamente serán admitidas si se fundan en errores materiales o de hecho o en errores aritméticos.

Vallehermoso, a veintiséis de agosto de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emiliano Coello Cabrera.

VILLA DE ADEJE

Área de Movilidad, Obras y Servicios

ANUNCIO

3245

184734

APERTURA DEL PERÍODO DE EXPOSICIÓN PÚBLICA DEL ESTUDIO SOCIOECONÓMICO DE NECESIDADES DE LICENCIAS DE TAXI EN EL MUNICIPIO DE ADEJE 2019 (ACTUALIZACIÓN DEL ESTUDIO REALIZADO EN DICIEMBRE DE 2013).

El Pleno del Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje, en su sesión extraordinaria celebrada el día 12 de agosto de 2022, acordó bajo el punto cinco del orden del día, la apertura de un período de exposición pública del ESTUDIO SOCIOECONÓMICO DE NECESIDADES DE LICENCIAS DE TAXI EN EL MUNICIPIO DE ADEJE 2019 (ACTUALIZACIÓN DEL ESTUDIO REALIZADO EN DICIEMBRE DE 2013) y, en cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Única del Reglamento del Servicio de Taxi, aprobado por Decreto 74/2012, de 2 de agosto, y en virtud de lo establecido en el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo

Común de las Administraciones Públicas, se somete el citado estudio a información pública, por un plazo de VEINTE DÍAS, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el procedimiento y el Estudio socioeconómico dirigido a evaluar la adecuación del número de licencias de taxis en el municipio de Adeje y se presenten la reclamaciones que estimen oportunas, estableciéndose el mismo plazo de VEINTE DÍAS (20), a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para la formulación de alegaciones.

El citado estudio socioeconómico estará, durante el plazo establecido, expuesto en la sede electrónica del Ayuntamiento de Adeje.

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

LA CONCEJAL DEL ÁREA, María Esther Rivero Vargas, firmado electrónicamente.

VILLA DE CANDELARIA

ANUNCIO

3246

185702

Por el presente se publica que la Alcaldesa-Presidenta ha dictado el siguiente DECRETO nº 2022-2611, de fecha 30 de agosto de 2022, cuyo contenido literal es:

“DECRETO

Visto el informe jurídico con propuesta de resolución firmado por la funcionaria, Doña María del Pilar Chico Delgado, Técnico de la Administración General con fecha 30 de agosto de 2022, que transcrito literalmente dice:

"Antecedentes de hecho.

Visto que consta solicitud presentada por el Concejal Delegado, D. Reinaldo José Triviño Blanco, con registro de entrada nº 2022-E-RE-4538, de fecha 26 de agosto de 2022, en la que expone lo siguiente:

“Mediante la presente pongo en conocimiento a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento mi ausencia de la isla de Tenerife con motivo de mis vacaciones desde el próximo 29/08/2022 hasta el 07/09/2022, ambos incluidos.”

Vista la delegación de atribuciones que ostenta dicho Concejal en virtud del Decreto nº 2022-0411, de 23 de febrero, que son las siguientes:

“Concejal Delegado de Gestión y Planificación Urbanística y Vivienda”.

Visto el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre que establece:

Artículo 10. Avocación.

1. Los órganos superiores podrán avocar para sí el conocimiento de uno o varios asuntos cuya resolución corresponda ordinariamente o por delegación a sus órganos administrativos dependientes, cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente.

En los supuestos de delegación de competencias en órganos no dependientes jerárquicamente, el conocimiento de un asunto podrá ser avocado únicamente por el órgano delegante.

2. En todo caso, la avocación se realizará mediante acuerdo motivado que deberá ser notificado a los interesados en el procedimiento, si los hubiere, con anterioridad o simultáneamente a la resolución final que se dicte.

Contra el acuerdo de avocación no cabrá recurso, aunque podrá impugnarse en el que, en su caso, se interponga contra la resolución del procedimiento.

Visto que es necesario proceder a la avocación de las atribuciones delegadas a los efectos de que se prosiga con la firma y tramitación de los expedientes de las materias delegadas para que queden debidamente atendidas dichas atribuciones durante la ausencia del Concejal Delegado.

En base a los fundamentos de hecho y de derecho expuestos, se emite la siguiente,

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Primero.- Avocar en la Alcaldía-Presidencia las atribuciones de Gestión y Planificación Urbanística y Vivienda desde el día 29/08/2022 hasta el 07/09/2022, ambos inclusive, por la ausencia del Concejal Delegado.

Segundo.- Notificar la presente resolución a los interesados y publicar anuncio en el BOP."

RESOLUCIÓN

Visto el informe transcrito precedentemente, esta Alcaldía-Presidencia, en uso de las atribuciones legalmente conferidas resuelve:

Primero.- Avocar en la Alcaldía-Presidencia las atribuciones de Gestión y Planificación Urbanística y Vivienda desde el día 29/08/2022 hasta el 07/09/2022, ambos inclusive, por la ausencia del Concejal Delegado.

Segundo.- Notificar la presente resolución a los interesados y publicar anuncio en el BOP.

Lo manda y firma la Alcaldesa-Presidenta, Doña María Concepción Brito Núñez de todo lo cual da fe pública la Secretaria Accidental, Dña. María del Pilar Chico Delgado (delegación por Decreto nº 1959/2022, de 6 de julio) en virtud de lo dispuesto en el artículo 3.2 e) y h) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional."

RÉGIMEN DE RECURSOS

Contra el presente Decreto que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Candelaria en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 que por turno corresponda/Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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.

Todo lo cual se publica por la Secretaria Accidental (Decreto nº 2022-1959, de 06 de julio) en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

Villa de Candelaria, a treinta de agosto de dos mil veintidós.

LA SECRETARIA ACCIDENTAL, María del Pilar Chico Delgado, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

3247

186308

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 28 de julio de 2022, el expediente de Modificación Presupuestaria nº 7556/2022 en la modalidad de Suplemento de Créditos financiado con remanente de Tesorería para gastos generales, finalizado el período de exposición al público y con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, queda definitivamente aprobado al no haberse presentado reclamaciones al mismo en dicho período, con el siguiente detalle:

Estados de gastos

Proyecto gasto	Aplicación	Denominación	Importe
P.22.3.37	92000.22400	Primas de Seguros – P.22.3.37	72.500,00
Total			72.500,00

Estados de Ingresos

Aplicación	Denominación	Importe
870.00	Remanente de Tesorería para gastos generales	72.500,00
Total		72.500,00

Todo lo cual se publica por la Secretaria Accidental (Decreto 1959/2022) en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

Villa de Candelaria, a treinta y uno de agosto de dos mil veintidós.

LA SECRETARIA ACCIDENTAL, María del Pilar Chico Delgado, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

3248

186310

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 28 de julio de 2022, el expediente de Modificación Presupuestaria Nº 7569/2022 en la modalidad de Créditos Extraordinarios financiado con remanente de Tesorería para gastos generales, finalizado el período de exposición al público y con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales

aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, queda definitivamente aprobado al no haberse presentado reclamaciones al mismo en dicho período, con el siguiente detalle:

Estado de Gastos			
Proyecto Gasto	Aplicación	Denominación	Estimado
P.22.2.38	15320.61901	Reforma Plaza Las Caletillas	294.654,48
Total			294.654,48
Estado de Ingresos			
Aplicación	Denominación		Importe
87000	Remanente de Tesorería para gastos generales		294.654,48
Total			294.654,48

Todo lo cual se publica por la Secretaria Accidental (Decreto 1959/2022), en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

Villa de Candelaria, a treinta y uno de agosto de dos mil veintidós.

LA SECRETARIA ACCIDENTAL, María del Pilar Chico Delgado, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LA OROTAVA

Concejalía Delegada de Ordenación y Planificación del Territorio, Medio Ambiente y Cambio Climático, Infraestructuras en General, Transporte Público y Seguridad

Ordenación del Territorio y Seguridad

ANUNCIO

3249

184921

Tengo a bien comunicarle que con fecha diecinueve de agosto de dos mil veintidós se ha dictado por el Concejal Delegado de Ordenación y Planificación del Territorio, Medio Ambiente y Cambio Climático, Infraestructuras en General, Transporte Público y Seguridad, de este Excmo. Ayuntamiento DECRETO nº 2022-6238, cuyo tenor literal es el siguiente:

<<Visto el expediente promovido por SERVICIOS ECOLÓGICOS DE TENERIFE S.L. interesando licencia urbanística para demolición de depósito enterrado, pérgola y aseo y posterior construcción de una nueva pérgola metálica desmontable en el terreno situado en Ctra. Enlace El Ramal, nº 185, en este término municipal.

Considerando que el art. 25 del Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística de Canarias señala que:

2.- La solicitud de licencia, además de cumplir con los requisitos y documentación exigidos con carácter general, deberá explicitar que se solicita en régimen provisional y en precario y venir acompañada de los siguientes documentos:

a) Memoria descriptiva y justificativa y, en su caso, informe técnico acreditativo del carácter eventual o circunstancial del uso u obra, atendiendo a las características de la construcción, la viabilidad de la implantación

provisional, facilidad, en coste y en tiempo, de su desmantelamiento, o a cualesquiera otras circunstancias equivalentes. Dicha memoria incluiría, si se trata de actuaciones en suelo rústico o urbanizable, las obras precisas, en su caso, para la eficaz conexión de aquellas con las correspondientes redes generales de servicios y comunicaciones y garantía del mantenimiento de la operatividad y calidad de servicio de las infraestructuras públicas preexistentes.

b) Compromiso expreso de la persona promotora de demoler lo construido o erradicar el uso o actuación solicitado cuando venza el plazo establecido, se cumpla la condición o se acuerde, en cualquier momento, por la administración la revocación de la licencia, y con renuncia, en todos los casos, a toda indemnización que pudiera derivarse de dicha revocación, demolición o erradicación, así como el compromiso de advertir, por escrito, de dichas condiciones a terceras personas con ocasión de la formalización de cualquier negocio jurídico de transmisión de derechos afectantes a los usos y obras a ejecutar.

c) Ofrecimiento de garantía para cubrir los costes de demolición y erradicación de la actuación a la finalización de la vigencia de la licencia, para el supuesto de incumplimiento, por la persona promotora, de dichas actuaciones, y con especificación de la modalidad de la garantía ofrecida y su importe.

d) Nota simple informativa de la finca afectada, si estuviere inmatriculada en el Registro de la Propiedad, para los supuestos de obras o usos solicitados que tengan una duración superior a 3 meses o un presupuesto de ejecución superior a 18.000 euros.

3. Los informes jurídico y técnico a emitir por los órganos municipales deberán pronunciarse, entre otros extremos, sobre la concurrencia de los requisitos para la provisionalidad del uso u obra proyectado, sobre la inexistencia de prohibición expresa del uso u obra proyectado por la legislación ambiental, territorial o urbanística aplicable y sobre la inexistencia de ordenación pormenorizada definitivamente aprobada y en vigor o, de concurrir esta, sobre la inexistencia de factores que dificulten o desincentiven su ejecución de autorizarse la obra o uso provisional.

4. Simultáneamente a los informes previstos en el apartado anterior, se abrirá un trámite de información pública, por un plazo de veinte días, respecto a las actuaciones que excedan del plazo o importe señalados en el apartado 2.d).

Considerando que el art. 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, señala que:

1. El órgano al que corresponda la resolución del procedimiento, cuando la naturaleza de este lo requiera, podrá acordar un período de información pública.

2. A tal efecto, se publicará un anuncio en el Diario oficial correspondiente a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente, o la parte del mismo que se acuerde.

El anuncio señalará el lugar de exhibición, debiendo estar en todo caso a disposición de las personas que lo soliciten a través de medios electrónicos en la sede electrónica correspondiente, y determinará el plazo para formular alegaciones, que en ningún caso podrá ser inferior a veinte días.

3. La incomparecencia en este trámite no impedirá a los interesados interponer los recursos procedentes contra la resolución definitiva del procedimiento.

La comparecencia en el trámite de información pública no otorga, por sí misma, la condición de interesado. No obstante, quienes presenten alegaciones u observaciones en este trámite tienen derecho a obtener de la Administración una respuesta razonada, que podrá ser común para todas aquellas alegaciones que planteen cuestiones sustancialmente iguales.

4. Conforme a lo dispuesto en las leyes, las Administraciones Públicas podrán establecer otras formas, medios y cauces de participación de las personas, directamente o a través de las organizaciones y asociaciones reconocidas por la ley en el procedimiento en el que se dictan los actos administrativos.

En virtud de las delegaciones competenciales en materia de Ordenación y Planificación del Territorio, Medio Ambiente y Cambio Climático, Infraestructuras en General, Transporte Público y Seguridad, otorgadas por el Alcalde-Presidente mediante Decreto nº 8006, de fecha 13 de diciembre de 2019, de conformidad a la vigente Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, modificadas por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización de los Gobiernos locales, y demás normativa concordante de general y pertinente aplicación, HE RESUELTO:

ÚNICO.- Someter el expediente a información pública por plazo de VEINTE DÍAS, contados a partir desde la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, quedando el expediente a disposición de cualquier persona física o jurídica que quiera examinar el procedimiento en este Excmo. Ayuntamiento, Área de Ordenación del Territorio y Seguridad, sita en Plaza del Ayuntamiento s/n y en horario de atención al público de lunes a viernes de 8 h. a 10,30 h. y de 11 h. a 13,30 h., pudiéndose presentar las alegaciones y documentos que se estimen oportunos, desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio.

Lo que se hace público para general conocimiento.>>

Villa de La Orotava, a veintitrés de agosto de dos mil veintidós.

LA SECRETARIA GENERAL ACCIDENTAL, Adela Díaz Morales, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LOS REALEJOS

ANUNCIO

3250

185385

BASES Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIÓN, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA EL FOMENTO DEL MANTENIMIENTO Y DESARROLLO DEL SECTOR AGRARIO LOCAL, LÍNEAS DE ACTUACIÓN A Y B. CONVOCATORIA 2022.

BDNS (Identif.): 645744.

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/645744>).

PRIMERO. BENEFICIARIOS:

1. Podrán presentar solicitudes para una u otra Línea de actuación dependiendo si son Entidades Agrarias o agricultores/ganaderos que cumplan los siguientes requisitos:

A.- Estar empadronados en el municipio de Los Realejos (para los agricultores y/o ganaderos).

B.- Tener la sede social de la Entidad en el municipio de Los Realejos (para las Entidades Agrarias o ganaderas).

C.- Ser propietario o arrendatario de un terreno agrícola (terreno clasificado como Rústico de protección agraria según el PGOU (Adaptación Básica al TRLOTENC) vigente (BOP N° 150 DE 25/10/2004).

Todo ello según los criterios objetivos de concesión que se indican en la Base Octava.

SEGUNDO. OBJETO:

“FOMENTO DEL MANTENIMIENTO Y DESARROLLO DEL SECTOR AGRARIO LOCAL”:

Línea de Actuación A: Subvención Concurrencia Competitiva Entidades Agrarias y/o Ganaderas del municipio de Los Realejos.

Línea de Actuación B: Subvención Concurrencia Competitiva Agricultores/Ganaderos del municipio de Los Realejos.

TERCERO. BASES REGULADORAS: Las Bases Reguladoras completas y sus anexos se podrán descargar en la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Realejos, en <http://sede.losrealejos.es>

CUARTO. CUANTÍA: El crédito destinado a la convocatoria asciende a un importe total de NUEVE MIL SEISCIENTOS EUROS (9.600,00 €) que se distribuirán del siguiente modo:

I.- Línea de Actuación A: Subvención Concurrencia Competitiva Entidades Agrarias y/o Ganaderas del municipio de Los Realejos: 4.800,00 euros.

Se concederá un máximo de 3 subvenciones por un importe unitario de 1.600,00 euros a los solicitantes que mayor puntuación obtengan en el baremo realizado; esto es, se ordenarán las puntuaciones obtenidas por los solicitantes de mayor a menor, proponiéndose la concesión de la subvención a los 3 solicitantes que obtengan la mayor puntuación.

II.- Línea de Actuación B: Subvención Concurrencia Competitiva Agricultores/Ganaderos del municipio de Los Realejos: 4.800,00 euros.

Se concederá un máximo de 4 subvenciones por un importe unitario de 1.200,00 euros a los solicitantes que mayor puntuación obtengan en el baremo realizado; esto es, se ordenarán las puntuaciones obtenidas por los solicitantes de mayor a menor, proponiéndose la concesión de la subvención a los 4 solicitantes que obtengan la mayor puntuación.

QUINTO. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: La presentación de solicitudes tendrá lugar dentro del plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente extracto de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEXTO. OTROS DATOS: El pago de la subvención podrá realizarse de manera anticipada siempre que lo solicite expresamente el Beneficiario en el plazo de diez días desde la notificación de la concesión de la subvención previo cumplimiento de lo establecido en las Bases Reguladoras.

Los Realejos, a ocho de agosto de dos mil veintidós.

EL ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS, Moisés Darío Pérez Farráis, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE TEGUESTE**ANUNCIO****3251****185358**

Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia se aprobó el padrón de deudores por precio público del Servicio de Ayuda a Domicilio, correspondiente al mes de julio último, que estará expuesto al público en la oficina de Recaudación, sita en Plaza San Marcos, 1, de lunes a viernes, en horario de 8:30 a 13:30 horas. El período de exposición pública será de treinta días contados desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados pueden examinar el padrón y formular alegaciones.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2.a) del Real Decreto Ley 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones

comprendidas en el padrón podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón.

En cumplimiento del artículo 124.3 de la Ley General Tributaria, el presente edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el tributo y ejercicio referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine la exposición al público del padrón.

En la Villa de Tegueste, a veinticinco de agosto de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA PRESIDENTA, Ana Rosa Mena de Dios.

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
