



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVI

Viernes, 11 de junio de 2021

Número 70

## SUMARIO

NÚMERO  
REGISTRO

PÁGINA

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### **CABILDO INSULAR DE LA GOMERA**

- 108883 Aprobación inicial de la Creación del Órgano de Gestión y Aprobación del Reglamento Orgánico de la Reserva de la Biosfera de La Gomera ..... 9231
- 109525 Extracto de la convocatoria del Área del Sector Primario y Desarrollo Rural para el otorgamiento de subvenciones a los sectores agrícola, ganadero y pesquero de la Isla de La Gomera, para el año 2021 ..... 9232

#### **CABILDO INSULAR DE TENERIFE**

- 108827 Extracto de la convocatoria de las subvenciones a las Asociaciones de Mujeres y Federaciones de Asociaciones de Mujeres para la realización de proyectos de igualdad de género en el territorio insular, 2021 ..... 9233
- 108828 Extracto de la convocatoria de las subvenciones a entidades sin ánimo de lucro para la realización de proyectos de igualdad de género en el territorio insular, 2021 ..... 9234
- 109403 Expropiación forzosa del proyecto denominado “Nuevo depósito para abastecimiento urbano de Guía de Isora. Depósito de San Juan II” ..... 9235

#### **AYUNTAMIENTO DE ARONA**

- 109249 Aprobación del incremento de las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario y eventual de este Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos ..... 9236
- 109252 Acuerdo Plenario por el que se aprueba la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo ..... 9237

#### **AYUNTAMIENTO DE BARLOVENTO**

- 109405 Aprobación inicial de la obra denominada “Cubierta de la cancha del CEO de Barlovento” ..... 9237

#### **AYUNTAMIENTO DE BREÑA ALTA**

- 108805 Exposición pública de la Matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas para 2021 ..... 9238

#### **AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO**

- 108808 Aprobación inicial del expediente de Modificación Presupuestaria nº 16/2021, mediante Suplemento de Crédito ..... 9238

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

Boletín Oficial de la Provincia de  
Santa Cruz de Tenerife

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

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

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

TARIFAS  
Inserción: 0,81 euros/mm  
de altura  
Suscripción anual: 60,10 euros  
más gastos de franqueo

108810	Aprobación inicial del expediente de Modificación Presupuestaria nº 18/2021, del Presupuesto en vigor, consistente modificación del Plan Estratégico de Subvenciones.....	9238
	<b>AYUNTAMIENTO DE EL SAUZAL</b>	
108814	Exposición pública de la aprobación inicial de las bases del Plan de Ayudas para el Sector Deportivo, Ocio y Hostelería .....	9239
	<b>AYUNTAMIENTO DE EL TANQUE</b>	
109400	Delegación de las funciones de Alcaldía en la Primera Teniente de Alcalde .....	9239
	<b>AYUNTAMIENTO DE FUENCALIENTE DE LA PALMA</b>	
109837	Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2021 .....	9240
109838	Aprobación definitiva de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2021 .....	9245
109841	Exposición pública del expediente de concesión de crédito extraordinario nº 4/2021 .....	9270
	<b>AYUNTAMIENTO DE GARACHICO</b>	
109402	Aprobación inicial del expediente de Modificación de Créditos nº M.21.0.00006 del Presupuesto General de esta Entidad, para el ejercicio 2021 .....	9271
	<b>AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA</b>	
109248	Lista definitiva de admitidos y excluidos de Vigilante de Mantenimiento .....	9272
	<b>AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS</b>	
108820	Aprobación definitiva del Reglamento del Observatorio de Seguridad y Emergencias de este municipio.....	9276
	<b>AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE</b>	
109039	Aprobación definitiva del Padrón Fiscal relativo a I.B.I. - Rústica, ejercicio 2021 .....	9284
109042	Aprobación definitiva del Padrón Fiscal relativo a I.B.I. - Especiales, ejercicio 2021.....	9286
109043	Aprobación definitiva del Padrón Fiscal relativo a I.B.I. - Urbana, ejercicio 2021.....	9287
	<b>AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ</b>	
108804	Aprobación definitiva del Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana.....	9289
108807	Concesión administrativa de uso privativo y normal del dominio público del local del kiosco “San Telmo” ubicado en Paseo San Telmo.....	9318
	<b>AYUNTAMIENTO DE PUNTAGORDA</b>	
108815	Exposición pública de la Matrícula de Impuesto sobre Actividades Económicas para 2021.....	9319
	<b>AYUNTAMIENTO DE PUNTALLANA</b>	
108854	Aprobación del Padrón Fiscal de la Tasa por Abastecimiento de Agua Potable a Domicilio .....	9319
	<b>AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA</b>	
109843	Modificación del plan estratégico de subvenciones 2020-2021 .....	9320
	<b>AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DEL TEIDE</b>	
109436	Aprobación definitiva de las bases reguladoras para la concesión de subvención en régimen de concurrencia competitiva para el sector primario .....	9321
	<b>AYUNTAMIENTO DE TAZACORTE</b>	
109766	Aprobación definitiva del Reglamento de Régimen Interno de la Residencia de Mayores .....	9332
109788	Aprobación definitiva del Reglamento de Régimen Interno del Centro de Estancia Diurna .....	9355
	<b>AYUNTAMIENTO DE TEGUESTE</b>	
109423	Aprobación del Padrón de la Tasa por Recogida Domiciliaria de Residuos Sólidos .....	9360
	<b>IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA</b>	
	<b>JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1</b>	
108348	Juicio 115/20, José Reverón Tacoronte contra Representaciones Industriales Nivarienses, S.L. y otro .....	9361
110013	Juicio 82/21, Nuria Adán García contra Ilumia Lighting Company, S.L. y otro.....	9362
	<b>JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2</b>	
108281	Juicio 33/21, Ángel Lemes Jorge contra Cambilla Marcelo Donato y otro .....	9363
108286	Juicio 104/20, Óscar Ortiz Real contra Construcciones y Reformas Peybal, S.L. y otro.....	9363
108288	Juicio 530/20, Argelis Rafael Silva Montilla contra Daylin Construcciones y Reformas, S.L. y otro .....	9364
108292	Juicio 69/21, Ana Belén Mendoza Plasencia contra Arkaba Anaga 23, S.L. y otro .....	9365
108301	Juicio 32/21, Tesui, S.A. contra Eduardo Felipe Santos Déniz .....	9366
108305	Juicio 82/21, José Iván Quintero Reyes contra Worldwide XDW Chemical Group, S.L. y otro.....	9366
108311	Juicio 81/21, Ricardo Alexandre Lima Domingues contra Reformas y Gabinete Ventura, S.L. y otro.....	9368
108313	Juicio 192/20, Carlos Daniel Díaz Salamo contra Margarita Iballa Plasencia Pérez y otro.....	9369
108318	Juicio 623/20, Cristian Rodríguez Oliva contra Salones Fígaro, S.L. y otros .....	9369
108323	Juicio 83/20, Maximino Ramos Rodríguez y otro contra Construcciones Alta, S.L. y otro .....	9370
108335	Juicio 814/20, Eduardo Víctor Hernández Pérez contra Transportes Campocha, S.L.U. y otros .....	9371
108296	Juicio 346/19, Efrén Emilio Cevallos Martínez y otros contra Grupo Global Galcom, S.L. ....	9374

108329	Juicio 344/21, Jesús Alejandro Roldán Santos contra Singer Telecomunicaciones, S.L. y otros .....	9375
108340	Juicio 354/21, Candelaria Carmen Jorge García contra Vía Franca Canarias, S.L. y otros .....	9377
108343	Juicio 85/21, Aníbal José de Oliveira Aristigueta contra Viva Facility Services, S.L. y otro .....	9378
<b>JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 6</b>		
106362	Juicio 51/21, Pablo Rosendo Báez Govea contra Agencia de Tránsitos Carlos Rodríguez, S.L. y otros.....	9379
106378	Juicio 6/21, Ramón Neptalí Querales Rivas contra Rony Capital, S.L. y otro .....	9380
106387	Juicio 788/20, Alessia Rinaldi contra Médano Service en Tenerife, S.L. y otros .....	9380
106391	Juicio 163/20, Ana del Carmen Martín Rodríguez contra Donatella y Andrés, S.L.U. y otro .....	9381
108935	Juicio 291/21, Alessandro Muriano y otros contra Explotaciones Palme Dor, S.L. y otro .....	9382
108925	Juicio 734/19, Felipe Antonio Rodríguez Correa y otros contra Signalia Marketing Distribution, S.A. y otros .....	9382
108928	Juicio 12/20, Petra Belinda de la Cruz Cabrera contra Pamarje, S.L. y otro .....	9384
108933	Juicio 1084/19, Miguel Suárez Hernández contra Cristimar, S.A. y otro .....	9385
108931	Juicio 103/21, Iván Curbelo Gorriz contra Seguridad y Protección Thor, S.L. y otro .....	9386
<b>JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 7</b>		
107794	Juicio 527/20, Patricia Novia Gutiérrez contra Catering Contraste y Fusión, S.L.U. y otro .....	9386
107806	Juicio 520/20, Gregorio Manuel Alonso Navarro contra Voyadir, S.L.U. y otro .....	9387
107809	Juicio 85/21, Julen Larrinaga Uriarte contra Grupo Jercosa Asociados, S.L. y otro .....	9388
107810	Juicio 177/20, Ramón Borrajo Fernández contra Willysoto Reformas, S.L. y otro .....	9388
<b>JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 8</b>		
106324	Juicio 53/21, Fermín Mora Bravo contra Obryser Canarias, S.L.U. y otro .....	9389
106329	Juicio 76/21, Jonathan Méndez González contra Autos Candelaria, S.L. y otro .....	9390
106337	Juicio 67/21, Alexis Fernando Martín Pérez contra Servicios y Obras Retensa, S.L. y otro .....	9390
106343	Juicio 325/21, Natalia Martín Expósito contra Panadería Los Compadres, S.L. y otros .....	9391
<b>JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO 3 DE LA OROTAVA</b>		
109487	Juicio 714/18, María Isabel Mesa Hernández contra Cristo Jorge Barreto Torres .....	9392

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### CABILDO DE LA GOMERA

##### ANUNCIO

**3972**

**108883**

De conformidad con el acuerdo adoptado por el Pleno del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera en sesión ordinaria celebrada el día 4 de junio de 2021 y en virtud de lo dispuesto en el artículo 49, apartado b) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete a información pública y audiencia a los interesados por plazo de TREINTA DÍAS a efectos de reclamaciones y sugerencias el expediente relativo a “Creación del Órgano de Gestión y Aprobación del Reglamento Orgánico de la Reserva de la Biosfera de La Gomera y supresión del texto de los artículos 7.B) in fine y 39.2, párrafo 4º) del Reglamento de Organización y Funcionamiento Interno del Cabildo Insular de La Gomera por entrar en contradicción con el mismo”.

Dicho expediente se encuentran a disposición de los interesados a efectos de análisis y consulta en la

Secretaría General de la Corporación Insular: sita en la calle Profesor Armas Fernández, número 2, planta baja, en San Sebastián de La Gomera, en días laborables de 08:00 a 15:00 horas; asimismo, el proyecto de reglamento se pondrá a disposición de los interesados en la página web y Sede Electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera a partir de la inserción de este anuncio en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife.

- Oficina de presentación de reclamaciones y sugerencias: Registro General, en la misma dirección citada anteriormente; así como, en cualquiera otro de los registros establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Órgano ante el que se reclama: Excmo. Cabildo Pleno.

San Sebastián de La Gomera, a siete de junio de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo.

**ANUNCIO****3973****109525**

Extracto del Decreto de la Presidencia del Excelentísimo Cabildo Insular de La Gomera de fecha 04-06-2021 por la que se aprueba la convocatoria del Área del Sector Primario y Desarrollo Rural para el otorgamiento de subvenciones a los sectores agrícola, ganadero y pesquero de la Isla de La Gomera, para el año 2021

BDNS (Identif.): 568650

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/568650>)

**Primero. Beneficiarios:**

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones, según las Bases que rigen la presente convocatoria, las personas físicas y jurídicas radicadas, con domicilio social y que ejerzan la actividad en la isla de La Gomera, así como las Comunidades de Regantes y Aguas, Cofradías y Asociaciones Agrícolas y Ganaderas de ámbito insular que realicen la inversión o actividad que fundamente el otorgamiento de la subvención o se encuentre en situación que legitima su concesión.

**Segundo. Objeto.**

Concesión de subvenciones a los sectores agrícola, ganadero y pesquero de la Isla de La Gomera a través de las siguientes líneas de ayuda:

Subvenciones destinadas a explotaciones e industrias agrícolas y ganaderas.

Subvenciones destinadas al sector pesquero profesional de la Isla de La Gomera.

Subvenciones a las asociaciones agrarias o ganaderas, vitivinícolas, comunidades de regantes y cofradías de pescadores.

**Tercero. Bases Reguladoras.**

Las Bases que rigen la presente convocatoria han sido publicadas en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife número 67 de fecha 04-06-2021 (Ordenanza Especifica-

Bases Específicas) y en el B.O.P. número 122 de 26/06/2009 (Ordenanza General - Bases Reguladoras de las Subvenciones que se concedan por el Cabildo Insular de La Gomera).

**Cuarto. Cuantía.**

El presupuesto consignado para atender a las solicitudes de la presente convocatoria asciende a un total máximo de 620.000,00 euros.

La cuantía de la subvención será el resultado de aplicar los porcentajes aprobados e importes establecidos en la Base Específica decimotercera al importe o presupuesto de las actividades consideradas subvencionables. A tal efecto y dada la variabilidad del porcentaje previsto en las Bases Específicas la Comisión de Evaluación, atendiendo al número de solicitudes presentadas, determinará el porcentaje (%) a aplicar.

La cuantía de la subvención se distribuirá en atención a las solicitudes que hayan alcanzado una mayor puntuación hasta llegar a agotar el crédito presupuestario.

**Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.**

El plazo de presentación de solicitudes será de QUINCE DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

**Sexto. Otros datos.**

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas y acompañadas de la documentación prevista y relacionada en los anexos de las bases específicas que procedan, según corresponda, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, y deberán ser presentadas en el Registro General de la Corporación Insular, sita en la calle Profesor Armas Fernández, número 2 del Municipio de San Sebastián o en los Registros Auxiliares de la misma, en horario de 09:00 a 13:00 horas, en días hábiles para la Administración, así como en las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), ajustándose a las prescripciones de esta norma en todo lo relativo a la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones ante la Administración, la expedición de copias de documentos y devolución de originales y el régimen de las oficinas de registros.

Conforme a lo expuesto, las solicitudes en la forma anteriormente indicada, debidamente firmadas por el solicitante o representante legal del mismo, deberán ser presentadas mediante REGISTRO ELECTRÓNICO o mediante REGISTRO PRESENCIAL conforme se establece en la Base Especifica número 8.

San Sebastián de La Gomera, a cuatro de junio de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE DEL EXCELENTÍSIMO CABILDO INSULAR DE LA GOMERA, Casimiro Curbelo Curbelo.

## CABILDO DE TENERIFE

### ANUNCIO

**3974**

**108827**

Subvenciones a las Asociaciones de Mujeres y Federaciones de Asociaciones de Mujeres para la realización de proyectos que coadyuven al establecimiento de políticas efectivas de Igualdad de Género en el territorio insular, 2021

BDNS (Identif.): 568282

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/568282>)

Primero. Beneficiarias:

Podrán solicitar las subvenciones previstas en estas bases las Asociaciones de Mujeres y Federaciones de Asociaciones de Mujeres que cumplan los siguientes requisitos:

Estar constituidas legalmente como asociación, o federación, de mujeres e inscritas en el correspondiente Registro, y debidamente actualizadas según la vigente Ley 4/2004, de 28 de febrero, de Asociaciones de Canarias.

Contemplar en sus Estatutos la realización de actividades relacionadas con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Tener sede y ámbito de actuación en la isla de Tenerife.

Estar constituidas con una antigüedad mínima de un (1) año.

Quedan expresamente excluidas de las subvenciones reguladas en estas bases:

Las personas físicas.

Las Asociaciones de Mujeres, federaciones o confederaciones, así como las personas asociadas a éstas, que hayan recibido subvención del Cabildo de Tenerife y/o sus entes dependientes para el mismo proyecto.

Segundo. Objeto:

La naturaleza de los proyectos podrá versar sobre la participación social de las mujeres, el empleo, así como la promoción y sensibilización para la igualdad de género y la prevención de la violencia de género, atendiendo a los siguientes contenidos:

1. Desarrollo de actividades de sensibilización y formación sobre la participación social en clave de igualdad de género (jornadas, formación específica a mujeres...).

2. Realización de actividades formativas sobre habilidades y actitudes, entre otras cosas, para el liderazgo, para hablar en público, empoderamiento personal, autoafirmación y asertividad desde la perspectiva de género.

3. Desarrollo de actuaciones específicas para la mejora de la calidad de vida y de la participación social de las mujeres.

4. Formación con enfoque de género dirigido a las mujeres implicadas en las distintas asociaciones y federaciones de mujeres, teniendo en cuenta sus necesidades específicas: Cómo hablar en público. Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Feminismo. Metodología para trabajar con otras personas (dinámica de grupos). Asociacionismo. Sexualidad. Marketing y comunicación, etc.

5. Formación dirigida a la adquisición de habilidades para el empleo de mujeres en situación de vulnerabilidad, tales como: migrantes, mujeres con discapacidad, mujeres con responsabilidades familiares en solitario y mujeres mayores de 65 años.



6. Cualquier otro que potencie el empoderamiento y la participación social de las mujeres, así como la promoción y sensibilización para la igualdad de género y la prevención de la violencia de género, desde la perspectiva feminista.

Tercero. Bases Reguladoras. Aprobadas por Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular de 25 de mayo de 2021 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife de 4 de junio de 2021.

Cuarto. Cuantía. El importe aprobado para la presente convocatoria asciende a 100.000,00 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 21-0121-2314-48940.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Será de VEINTE (20) DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto. Otros datos. Las instancias de solicitud se formalizarán conforme al modelo oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife y estará a disposición junto a las Bases Reguladoras y el resto de Anexos en la Sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife

Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de mayo de dos mil veintiuno.

LA CONSEJERA DE IGUALDAD Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO, Priscila de León Álvarez.

## ANUNCIO

**3975**

**108828**

Subvenciones a entidades sin ánimo de lucro para la realización de proyectos que coadyuven al establecimiento de políticas efectivas de igualdad de género en el territorio insular, 2021

BDNS (Identif.): 568255

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/568255>)

Primero. Beneficiarias:

Podrán solicitar las subvenciones previstas en estas bases las entidades privadas sin fines de lucro que cumplan los siguientes requisitos:

Estar constituidas legalmente e inscritas como asociación, o federación, sin ánimo de lucro, en el correspondiente Registro, y debidamente actualizadas según la vigente Ley 4/2004, de 28 de febrero, de Asociaciones de Canarias.

Tener sede y ámbito de actuación en la isla de Tenerife.

Estar constituidas con una antigüedad mínima de un (1) año.

Quedan expresamente excluidas de las subvenciones reguladas en estas bases:

Las personas físicas.

Las Asociaciones y Federaciones, o Confederaciones, de Asociaciones de Mujeres, así como las personas asociadas a éstas.

Las Fundaciones.

No podrán ser beneficiarias de estas subvenciones las entidades que hayan sido sancionadas o condenadas por resolución administrativa firme o por sentencia judicial firme por alentar o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por la legislación vigente.

Segundo. Objeto:

La naturaleza de los proyectos podrá versar sobre prevención de la violencia de género o sobre formación para el empleo para mujeres en situación de vulnerabilidad, atendiendo a los siguientes contenidos:

Prevención de la violencia de género.

Proyectos de estudio e investigación cuyos resultados posibiliten, entre otras consideraciones, poner en marcha líneas de actuación en prevención de la violencia de género.

Proyectos de sensibilización y/o formación dirigidos a agentes que intervienen directa o indirectamente en la prevención de violencia de género en cualquiera

de sus niveles (prevención primaria, secundaria y terciaria) o en la atención a mujeres en situación de violencia.

Proyectos de intervención en prevención de violencia en cualquiera de sus niveles dirigidos a colectivos específicos de mujeres con mayor vulnerabilidad: discapacidad, migrantes, mujeres mayores de 65 años y mujeres con responsabilidades familiares en solitario.

Formación para el empleo.

Medidas complementarias en itinerarios de inserción ya iniciados, o a iniciar, por la propia entidad solicitante para la mejora en el acceso y mantenimiento de las mujeres en el mercado laboral.

Acciones formativas para la mejora de la empleabilidad, incluyendo las tecnologías de información y comunicación para aquellos colectivos de mujeres en situación de mayor vulnerabilidad.

Proyectos de formación para el empleo con demanda en el mercado laboral, preferentemente en profesiones subrepresentadas para aquellas mujeres con mayor vulnerabilidad.

En relación con los citados proyectos, así como en las acciones formativas, ostentarán la condición de colectivos específicos de mujeres con mayor vulnerabilidad: discapacidad, migrantes, mujeres mayores de 65 años y/o mujeres con responsabilidades familiares en solitario.

Tercero. Bases reguladoras. Aprobadas por Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular de 25 de mayo de 2021 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife de 4 de junio de 2021.

Cuarto. Cuantía. El importe aprobado para la presente convocatoria asciende a 100.000,00 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 21-0121-2314-48940.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Será de VEINTE (20) DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto. Otros datos. Las instancias de solicitud se formalizarán conforme al modelo oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife y estará a disposición junto a las Bases Reguladoras y el resto

de Anexos en la Sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de junio de dos mil veintiuno.

LA CONSEJERA DE IGUALDAD Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO, Priscila de León Álvarez.

### **Área de Desarrollo Sostenible y Lucha contra el Cambio Climático**

#### **Servicio Administrativo de Aguas**

#### **ANUNCIO**

**3976**

**109403**

El Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2021, acordó tomar en consideración el Proyecto denominado “Nuevo depósito para abastecimiento urbano de Guía de Isora. Depósito de San Juan II”, así como iniciar el expediente de expropiación forzosa de los bienes y derechos necesarios para la ejecución del referido Proyecto, y declarar la utilidad pública y la necesidad de ocupación de los mismos al estar el proyecto incluido en el Plan Hidrológico Insular de Tenerife. Asimismo, ha acordado entender definitivamente aprobado el referido proyecto y la relación de bienes y derechos necesarios para su ejecución, contenida en el mismo, si no se produjeran alegaciones dentro del plazo de exposición al público, al propio tiempo que designó al Organismo Autónomo Consejo Insular de Aguas de Tenerife como beneficiario de la expropiación forzosa, con la intervención, facultades y obligaciones que establece el artículo 5 del Reglamento de Expropiación Forzosa.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 93 del Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/86 y 18 de la Ley de Expropiación Forzosa, por el presente se somete el referido proyecto a información pública durante el plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de formular reclamaciones, especialmente los titulares de bienes y derechos afectados por las obras, y que se inserta a continuación:

AFECCIÓN NÚMERO	POLG	PARC	REF. CATASTRAL	Categoría de Suelo según Plan General	Situación Básica del Suelo para expropiación según RDL 7/2015	T.M.	PROPIETARIO	APROV.	SUPERFICIE AFECTADA (m <sup>2</sup> )	TIPO DE AFECCIÓN
							APELLIDOS Y NOMBRE			
1	5	139	38019A005001390000PR	Suelo Rústico de Protección Agrícola Intensiva	Rural	GUIA DE ISORA	HERNANDEZ GONZALEZ, PEDRO ANTONIO	C.O.A.	6.234,29	EXPROPIACIÓN

El proyecto puede consultarse en la sede del Consejo Insular de Aguas, sita en la Segunda Planta del Edificio El Cabo, calle Leoncio Rodríguez, número 3, de Santa Cruz de Tenerife.

VºBº EL PRESIDENTE, Pedro Manuel Martín Domínguez.

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO, Domingo Jesús Hernández Hernández.

## ARONA

### Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos

#### ANUNCIO

3977

109249

Primero. El Ayuntamiento Pleno, en Sesión Ordinaria, celebrada el veintisiete de mayo de dos mil veintiuno, por unanimidad de sus miembros asistentes y presentes, adopta el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Aprobar el incremento de las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario y eventual del Ayuntamiento de Arona y sus Organismos Autónomos, de acuerdo con la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021, en un 0,9% desde el uno de enero de dos mil veintiuno.

SEGUNDO. Incrementar la masa salarial del personal laboral en un 0,9% desde el uno de enero de dos mil veintiuno.

TERCERO. Incorporar al expediente del Presupuesto y proceder a las publicaciones oportunas.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de DOS MESES contados a partir de la publicación del presente anuncio.

Potestativamente y con carácter previo al Recurso Contencioso-Administrativo, podrá interponerse Recurso de Reposición ante el Ayuntamiento Pleno, en el plazo de UN MES, contado a partir de la publicación del presente anuncio.

Arona, a siete de junio de dos mil veintiuno.

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



**Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos****ANUNCIO****3978****109252**

Primero. El Ayuntamiento Pleno, en Sesión Ordinaria, celebrada el veintisiete de mayo de dos mil veintiuno, por unanimidad de sus miembros asistentes y presentes, adopta el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Incrementar el valor del punto del complemento específico en aplicación de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021, quedando en 24,6888 euros.

VALOR DEL PUNTO SEGÚN MANUAL:	INCREMENTO LEY DE PRESUPUESTOS GENERALES DEL ESTADO 1,50%:	INCREMENTO RESOLUCIÓN DE 17 DE JULIO DE 2018: 0,25%:	INCREMENTO RDL 24/2018 0,25%	INCREMENTO ADICIONAL SALARIAL RDL 24/2018	INCREMENTO 2% RDL 2/2020	INCREMENTO 0,9% LPGE 11/2020
23 EUROS	23,3450 EUROS	23,4025 EUROS	23,9291 EUROS	23,9889 EUROS	24,4686 EUROS	24,6888 EUROS

SEGUNDO. Incorporar al expediente de la Relación de Puestos de Trabajo y proceder a las publicaciones oportunas.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de DOS MESES contados a partir de la publicación del presente anuncio.

Potestativamente y con carácter previo al Recurso Contencioso-Administrativo, podrá interponerse Recurso de reposición ante el Ayuntamiento Pleno, en el plazo de UN MES, contado a partir de la publicación del Presente anuncio.

Arona, a siete de junio de dos mil veintiuno.

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

**BARLOVENTO****ANUNCIO****3979****109405**

En la sesión extraordinaria de la Junta de Gobierno Local, de fecha 04/06/2021, se aprobó inicialmente el proyecto de la obra denominada "Cubierta de la cancha del CEO de Barlovento", redactado por los Arquitectos, doña Tania Francisco Francisco y don José Miguel Chaparro Mora; con un importe de ejecución por contrata de 338.086,48 euros. Mediante Resolución número 768/2021, de 02/06/2021, de la Directora General de Centros, Infraestructura y Promoción Educativa, se ha autorizado la ejecución de dicha obra en base a dicho proyecto.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del R.D.L 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, y artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; por medio del presente se hace público que el referido proyecto se encuentra expuesto en la Secretaría de este Ayuntamiento; por un plazo de VEINTE (20) DÍAS, contados a partir del siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que los interesados puedan formularse durante dicho plazo las sugerencias o alegaciones que se estimen oportunas.

Barlovento, a cuatro de junio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Jacob Qadri Hijazo.

**BREÑA ALTA****ANUNCIO****3980****108805**

Por la Agencia Estatal de Administración Tributaria se ha formado la Matrícula de Impuesto sobre Actividades Económicas para 2021, constituida por censos comprensivos de todos los sujetos pasivos que ejerzan actividades económicas en este municipio, agrupados en función del tipo de cuota nacional o municipal, por la que tributen y clasificados por secciones, divisiones, agrupaciones, grupos y epígrafes cerrada a 31 de diciembre de 2020 e incorporadas las altas, variaciones y bajas producidas durante dicho año incluidas las declaraciones de variaciones y bajas presentadas hasta el 31 de enero y que se refieran a hechos anteriores al 1 de enero actual, según lo dispuesto en el artículo 2 del Real Decreto 243/1995 de 17 de febrero por el que se dictan normas para la gestión del Impuesto sobre Actividades Económicas y se regula la delegación de competencias en materia de gestión censal de dicho impuesto.

De conformidad con el artículo 3 del mencionado texto legal, se expone al público por el plazo de QUINCE DÍAS contados a partir del siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales estará a disposición de los interesados en la Intervención de este Ayuntamiento en horario de lunes a viernes, de 09:00 a 14:00 horas de la jornada laboral.

La inclusión de un sujeto pasivo en la matrícula, así como su exclusión o la alteración de cualquiera de los datos expresados en la matrícula, constituyen actos administrativos contra los que cabe interponer Recurso de Reposición Potestativo ante el órgano competente de la Administración Tributaria del Estado en el plazo de UN MES, contado desde el día inmediatamente siguiente al del término del período de exposición pública de la matrícula o reclamación económica administrativa ante el Tribunal Económico Administrativo de S/C de Tenerife, en el plazo de QUINCE DÍAS computado al modo señalado.

La interposición de dicho recurso o reclamación no originará la suspensión de los actos liquidatorios subsiguientes, salvo que así lo acuerde expresamente el órgano administrativo o el Tribunal Económico Administrativo competente, de conformidad con lo establecido en el artículo 111 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las

Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Villa de Breña Alta, a tres de junio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Jonathan de Felipe Lorenzo.

**EL ROSARIO****ANUNCIO  
DE APROBACIÓN INICIAL****3981****108808**

Por el Pleno Ordinario del pasado día 3 de junio de 2021, se adoptó el acuerdo de Aprobar inicialmente el expediente de modificación presupuestaria número 16/2021, mediante Suplemento de Crédito, con cargo al Remanente Líquido de Tesorería procedente del ejercicio 2020, por cuantía de CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN EUROS CON CINCUENTA Y TRES CÉNTIMOS (148.951,53 euros).

En cumplimiento del artículo 169.1 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone el expediente al público, para que quienes se consideren interesados puedan, en el plazo de QUINCE DÍAS, a partir de la publicación de este anuncio, examinar el expediente y presentar, ante el Pleno, las reclamaciones que estimen oportunas, hallándose el expediente de manifiesto en la Intervención de Fondos.

El expediente de Modificación de Crédito, se entenderá definitivamente aprobado, si durante el expresado plazo no se presentare reclamación alguna, en caso contrario, el Pleno dispondrá de UN MES para resolverla.

En El Rosario, a cuatro de junio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Escolástico Gil Hernández.

**ANUNCIO****3982****108810**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 3 de junio de 2020,

la modificación presupuestaria número 18/2021 del Presupuesto en vigor, consistente modificación del Plan Estratégico de Subvenciones, con arreglo a lo previsto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva durante el plazo de QUINCE DÍAS, a partir de la publicación de este anuncio, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones y alegaciones que estimen oportunas, ante el Pleno, en entendimiento de que transcurrido el citado plazo, sin que se presente reclamación alguna. El expediente, se entenderá definitivamente aprobado, si durante el expresado plazo no se presentare reclamación alguna, en caso contrario, el Pleno dispondrá de un mes para resolverla.

En El Rosario, a cuatro de junio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Escolástico Gil Hernández.

## EL SAUZAL

### ANUNCIO

**3983** **108814**  
EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA APROBACIÓN INICIAL DE LAS BASES DEL PLAN DE AYUDAS PARA EL SECTOR DEPORTIVO, OCIO Y HOSTELERÍA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE EL SAUZAL.

El Pleno del Ayuntamiento de El Sauzal, en sesión extraordinaria celebrada el día 14 de mayo de 2021, ha aprobado inicialmente las “Bases del Plan de Ayudas para el Sector Deportivo, Ocio y Hostelería”.

Se pone en conocimiento general que, en el Tablón de Edictos de esta Entidad Local, así como en su Sede Electrónica <https://elsauzal.sedelectronica.es>, el citado expediente se encuentra expuesto al público con la correspondiente documentación, por un plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, plazo durante el cual los interesados podrán presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Todo ello con indicación de que si transcurrido dicho plazo no se presentara reclamación y/o sugerencia alguna, se entenderán aprobadas definitivamente las Bases de referencia, procediéndose a la publicación correspondiente.

En la Villa de El Sauzal, a cuatro de junio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández.

## EL TANQUE

### ANUNCIO

**3984** **109400**  
Por Decreto de Alcaldía número 2021-0663 de fecha 07/06/2021, se delegó las funciones de Alcaldía, recogiendo a continuación el texto íntegro del mismo:

“Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Visto que el día 07/06/2021, el Sr. Alcalde, don Román Antonio Martín Cánaves y la Primera Teniente de Alcalde, doña María Esther Morales Sánchez, se encontrarán ausente del Municipio, es por lo que;

En virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

### RESUELVO

PRIMERO. Delegar en la Segunda Teniente de Alcalde, doña María Jennifert Rosales Pérez, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, para el día 7 de junio de 2021, por ausencia del Alcalde y de la Primera Teniente de Alcalde.

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

CUARTO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de TRES DÍAS HÁBILES contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, Recurso de Reposición ante la Alcaldía

de este Ayuntamiento, en el término de UN MES a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el término de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente.

Así lo manda y firma, el Sr. Alcalde-Presidente, de lo que como Secretario Accidental doy fe.”

Lo que se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En el Tanque, a siete de junio de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA ACCIDENTAL, María Jennifert Rosales Pérez.

## FUENCALIENTE DE LA PALMA

### ANUNCIO

**3985**

**109837**

**PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2021**

Habiendo transcurrido QUINCE DÍAS HÁBILES de exposición del Presupuesto General para el ejercicio 2021 de este Ayuntamiento, cuya aprobación inicial, en Sesión Extraordinaria celebrada el día 10 de mayo de 2021, fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 59, de 17 de mayo de 2021, y no habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 169.1 y 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 y en el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el presente se hace público, con integración del resumen por capítulos del Presupuesto de esta Corporación, así como la plantilla y relación de puestos de trabajo.

## 1. Resumen del Presupuesto de este Ayuntamiento para 2021:

ESTADO DE INGRESOS			ESTADO DE GASTOS		
A) OPERACIONES CORRIENTES			A) OPERACIONES CORRIENTES		
1	Impuestos directos	728.555,00	1	Gastos de personal	1.991.540,00
2	Impuestos indirectos	77.000,00	2	Gastos corrientes en bienes y servicios	1.737.750,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	652.339,00	3	Gastos financieros	50.000,00
4	Transferencias corrientes	2.514.156,00	4	Transferencias corrientes	258.000,00
5	Ingresos patrimoniales	272.810,00			
			<b>B) FONDO DE CONTINGENCIA</b>		
			5	Fondo de contingencia y otros	0,00
<b>B) OPERACIONES DE CAPITAL</b>			<b>C) OPERACIONES DE CAPITAL</b>		
6	Enajenación de inversiones reales	0,00	6	Inversiones reales	131.200,00
7	Transferencias de capital	0,00	7	Transferencias de capital	0,00
<b>C) OPERACIONES FINANCIERAS</b>			<b>D) OPERACIONES FINANCIERAS</b>		
8	Activos financieros	5.000,00	8	Activos financieros	5.000,00
9	Pasivos financieros	0,00	9	Pasivos financieros	76.370,00
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>4.249.860,00</b>	<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>4.249.860,00</b>

II. Plantilla y relación de puestos de trabajo de esta Entidad, aprobadas junto con el Presupuesto General para 2021 (Artículo 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril):

**PLANTILLA****A) FUNCIONARIOS**

Nº orden	Puesto de trabajo	Nº
1	Secretaría-Intervención-Tesorería	1
2	Auxiliar Administración General	3
3	Policía Local	1

**B) PERSONAL LABORAL**

Nº orden	Puesto de trabajo	Clasificación laboral	Nº	Grupo Convenio
1	Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo	1	IV
2	Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo	1	IV
3	Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo	1	IV
4	Técnico administrativo	Técnico administrativo	1	III
5	Técnico administrativo	Técnico administrativo	1	III
6	Técnico Administración General	Técnico Administración General	1	I
7	Arquitecto técnico	Arquitecto técnico	1	II
8	Arquitecto	Arquitecto	1	I
9	Delineante	Delineante	1	III
10	Trabajadora social	Trabajadora social	1	II



11	Trabajadora social	Trabajadora social	1	II
12	Educadora social	Trabajadora social-educadora social	1	II
13	Educadora	Educadora	1	II
14	Auxiliar ayuda domicilio	Auxiliar ayuda domicilio	1	IV
15	Auxiliar ayuda domicilio	Auxiliar ayuda domicilio	1	IV
16	Limpiadora	Limpiadora	1	V
17	Vigilante-Informador	Vigilante-Informador	1	V
18	Vigilante-Informador	Vigilante-Informador	1	V
19	Vigilante-Informador	Vigilante-Informador	1	V
20	Vigilante-Informador	Vigilante-Informador	1	V
21	Vigilante-Informador	Vigilante-Informador	1	V
22	Vigilante-Informador	Vigilante-Informador	1	V
23	Vigilante-Informador	Vigilante-Informador	1	V
24	Maestro	Maestro	1	II
25	Educadora infantil	Educadora infantil	1	IV
26	Auxiliar educación infantil	Auxiliar educación infantil	1	IV
27	Técnico Centro de atención a personas mayores dependientes	Técnico Centro de atención a personas mayores dependientes	1	IV
28	Técnico Centro de atención a personas mayores dependientes	Técnico Centro de atención a personas mayores dependientes	1	IV
29	Técnico Centro de atención a personas mayores dependientes	Técnico Centro de atención a personas mayores dependientes	1	IV
30	Técnico Centro de atención a personas mayores dependientes	Técnico Centro de atención a personas mayores dependientes	1	IV
31	Técnico Centro de atención a personas mayores dependientes	Técnico Centro de atención a personas mayores dependientes	1	IV
32	Técnico Centro de atención a personas mayores dependientes	Técnico Centro de atención a personas mayores dependientes	1	IV
33	Técnico Centro de atención a personas mayores dependientes	Técnico Centro de atención a personas mayores dependientes	1	IV
34	Técnico Centro de atención a personas mayores dependientes	Técnico Centro de atención a personas mayores dependientes	1	IV
35	Técnico Centro de atención a personas mayores dependientes	Técnico Centro de atención a personas mayores dependientes	1	IV
36	Técnico Cocina y gastronomía Centro de atención a personas mayores dependientes	Técnico Cocina y gastronomía Centro de atención a personas mayores dependientes	1	IV
37	Coordinador de obras	Oficial 1ª	1	III
38	Oficial 1ª	Oficial 1ª	1	IV
39	Oficial 1ª	Oficial 1ª	1	IV
40	Oficial 1ª	Oficial 1ª	1	IV
41	Oficial 1ª	Oficial 1ª	1	IV
42	Oficial 1ª	Oficial 1ª	1	IV
43	Oficial 1ª	Oficial 1ª	1	IV
44	Oficial 1ª	Oficial 1ª	1	IV
45	Oficial 2ª	Oficial 2ª	1	IV
46	Oficial 2ª	Oficial 2ª	1	IV
47	Peón	Peón	1	V
48	Peón	Peón	1	V
49	Peón	Peón	1	V
50	Peón	Peón	1	V

51	Agente de empleo y desarrollo local	AEDL	1	II
52	Psicóloga	Psicóloga	1	I
53	Trabajadora social	Trabajadora social	1	II

## RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

### A) FUNCIONARIOS

Denominación	Nº de plazas	Vacantes	Funciones	Sistema de Provisión	Complemento Destino (Nivel)	Grupo
Secretaría-Intervención-Tesorería Escala: Habilitación nacional	1	0	R.D. 128/2018, de 16 de marzo.	Concurso	26	A1/A2
Auxiliar Administración General Escala: Administración General Subescala: Auxiliar	3	1	Art. 169.1.d), RDL 781/1986, de 18 de abril.	Oposición libre	18	C2
Policía Local Escala: Administración Especial Subescala: De servicios especiales Clase: Policía Local	1	1	Art. 51 y siguientes de Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad	Oposición libre	18	C1

### B) PERSONAL LABORAL

Nº orden	Puesto de trabajo	Clasificación laboral	Nº	Sistema de provisión	Funciones
1	Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo	1	Concurso	Auxiliar administrativo (Juzgado de Paz-Servicios administrativos-Área Urbanismo)
2	Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo	1	Concurso	Auxiliar administrativo (biblioteca-telecentro) (tiempo parcial)
3	Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo	1	Concurso	Auxiliar administrativo (Juzgado de Paz-Servicios administrativos-Registro General)
4	Técnico administrativo	Técnico administrativo	1	Concurso	Técnico administrativo (Servicios administrativos-Área Recaudación)
5	Técnico administrativo	Técnico administrativo	1	Concurso	Técnico administrativo (Servicios administrativos-Área Intervención-Tesorería)
6	Técnico Administración General	Técnico Administración General	1	Concurso	Técnico Administración General (Servicios administrativos-Área Secretaría-Urbanismo)
7	Arquitecto técnico	Arquitecto técnico	1	Concurso	Arquitecto técnico
8	Arquitecto	Arquitecto	1	Concurso	Arquitecto (tiempo parcial)
9	Delineante	Delineante	1	Concurso	Delineante-Agente Catastral (oficina técnica)
10	Trabajadora social	Trabajadora social	1	Concurso	Servicios Sociales: Trabajadora Social centro de atención a personas mayores dependientes
11	Trabajadora social	Trabajadora social	1	Concurso	Servicios Sociales: Trabajadora Social (Plan Canario de Inserción)
12	Educadora social	Trabajadora social-educadora social	1	Concurso	Servicios Sociales: Educadora Social Equipo menores en situación de riesgo (Trabajadora Social)
13	Educadora	Educadora	1	Concurso	Servicios Sociales: Educadora Servicio de día
14	Auxiliar ayuda domicilio	Auxiliar ayuda domicilio	1	Concurso	Servicios Sociales: Auxiliar ayuda a domicilio
15	Auxiliar ayuda domicilio	Auxiliar ayuda domicilio	1	Concurso	Servicios Sociales: Auxiliar ayuda a domicilio
16	Limpiadora	Limpiadora	1	Concurso	Limpiadora: Servicios limpieza dependencias municipales
17	Vigilante-Informador	Vigilante-Informador	1	Concurso	Vigilante-Informador Centro Visitantes volcán San Antonio-Oficina turismo
18	Vigilante-Informador	Vigilante-Informador	1	Concurso	Vigilante-Informador Centro Visitantes volcán San Antonio-Oficina turismo

19	Vigilante-Informador	Vigilante-Informador	1	Concurso	Vigilante-Informador Centro Visitantes volcán San Antonio-Oficina turismo
20	Vigilante-Informador	Vigilante-Informador	1	Concurso	Vigilante-Informador Centro Visitantes volcán San Antonio-Oficina turismo
21	Vigilante-Informador	Vigilante-Informador	1	Concurso	Vigilante-Informador Centro Visitantes volcán San Antonio-Oficina turismo
22	Vigilante-Informador	Vigilante-Informador	1	Concurso	Vigilante-Informador Centro Visitantes volcán San Antonio-Oficina turismo
23	Vigilante-Informador	Vigilante-Informador	1	Concurso	Vigilante-Informador Centro Visitantes volcán San Antonio-Oficina turismo
24	Maestro	Maestro	1	Concurso	Maestro escuela infantil (tiempo parcial)
25	Educadora infantil	Educadora infantil	1	Concurso	Auxiliar escuela infantil
26	Auxiliar educación infantil	Auxiliar educación infantil	1	Concurso	Auxiliar escuela infantil
27	Técnico Centro de atención a personas mayores dependientes	Técnico Centro de atención a personas mayores dependientes	1	Concurso	Técnico en cuidados auxiliares de enfermería, Técnico en atención a personas en situación de dependencia del Centro de atención a personas mayores dependientes
28	Técnico Centro de atención a personas mayores dependientes	Técnico Centro de atención a personas mayores dependientes	1	Concurso	Técnico en cuidados auxiliares de enfermería, Técnico en atención a personas en situación de dependencia del Centro de atención a personas mayores dependientes
29	Técnico Centro de atención a personas mayores dependientes	Técnico Centro de atención a personas mayores dependientes	1	Concurso	Técnico en cuidados auxiliares de enfermería, Técnico en atención a personas en situación de dependencia del Centro de atención a personas mayores dependientes
30	Técnico Centro de atención a personas mayores dependientes	Técnico Centro de atención a personas mayores dependientes	1	Concurso	Técnico en cuidados auxiliares de enfermería, Técnico en atención a personas en situación de dependencia del Centro de atención a personas mayores dependientes
31	Técnico Centro de atención a personas mayores dependientes	Técnico Centro de atención a personas mayores dependientes	1	Concurso	Técnico en cuidados auxiliares de enfermería, Técnico en atención a personas en situación de dependencia del Centro de atención a personas mayores dependientes
32	Técnico Centro de atención a personas mayores dependientes	Técnico Centro de atención a personas mayores dependientes	1	Concurso	Técnico en cuidados auxiliares de enfermería, Técnico en atención a personas en situación de dependencia del Centro de atención a personas mayores dependientes
33	Técnico Centro de atención a personas mayores dependientes	Técnico Centro de atención a personas mayores dependientes	1	Concurso	Técnico en cuidados auxiliares de enfermería, Técnico en atención a personas en situación de dependencia del Centro de atención a personas mayores dependientes
34	Técnico Centro de atención a personas mayores dependientes	Técnico Centro de atención a personas mayores dependientes	1	Concurso	Técnico en cuidados auxiliares de enfermería, Técnico en atención a personas en situación de dependencia del Centro de atención a personas mayores dependientes
35	Técnico Centro de atención a personas mayores dependientes	Técnico Centro de atención a personas mayores dependientes	1	Concurso	Técnico en cuidados auxiliares de enfermería, Técnico en atención a personas en situación de dependencia del Centro de atención a personas mayores dependientes
36	Técnico Cocina y gastronomía Centro de atención a personas mayores dependientes	Técnico Cocina y gastronomía Centro de atención a personas mayores dependientes	1	Concurso	Técnico en cocina y gastronomía del Centro de atención a personas mayores dependientes
37	Coordinador de obras	Oficial 1ª	1	Concurso	Oficial 1ª, Coordinador de obras
38	Oficial 1ª	Oficial 1ª	1	Concurso	Oficial 1ª (Carpintería)
39	Oficial 1ª	Oficial 1ª	1	Concurso	Oficial 1ª (Cerrajería)
40	Oficial 1ª	Oficial 1ª	1	Concurso	Oficial 1ª (Conductor: Área servicios sociales, servicios generales)
41	Oficial 1ª	Oficial 1ª	1	Concurso	Oficial 1ª (Electricidad)

42	Oficial 1ª	Oficial 1ª	1	Concurso	Oficial 1ª (Fontanería)
43	Oficial 1ª	Oficial 1ª	1	Concurso	Oficial 1ª (Mecánico)
44	Oficial 1ª	Oficial 1ª	1	Concurso	Oficial 1ª (Palista-Conductor)
45	Oficial 2ª	Oficial 2ª	1	Concurso	Oficial 2ª
46	Oficial 2ª	Oficial 2ª	1	Concurso	Oficial 2ª
47	Peón	Peón	1	Concurso	Peón
48	Peón	Peón	1	Concurso	Peón
49	Peón	Peón	1	Concurso	Peón
50	Peón	Peón	1	Concurso	Peón (Mantenimiento instalaciones deportivas-apoyo en eventos deportivos)
51	Agente de empleo y desarrollo local	AEDL	1	Concurso	Agente de empleo y desarrollo local
52	Psicóloga	Psicóloga	1	Concurso	Servicios Sociales: Equipo menores en situación riesgo (Psicóloga-tiempo parcial)
53	Trabajadora social	Trabajadora social	1	Concurso	Servicios Sociales: Equipo menores en situación riesgo (trabajadora social-tiempo parcial)

Según lo dispuesto en el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, podrá interponerse directamente contra el referenciado Presupuesto, recurso contencioso-administrativo, por los legitimados del artículo 170.1, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, con arreglo a los motivos de su número 2, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Fuencaliente de La Palma, a ocho de junio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Gregorio Clemente Alonso Méndez.

## ANUNCIO

**3986**

**109838**

De conformidad con lo establecido en el artículo 133.1 de la Ley 7/2015, de 1 de abril de los Municipios de Canarias, se procede a publicar:

### BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2021

#### TÍTULO PRELIMINAR

#### BASE 1. Ámbito de Aplicación de las Bases de Ejecución

1. Se establecen las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto de conformidad con lo previsto en los artículos 165.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, teniendo por objeto la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y características de este Ayuntamiento.

2. En el Presupuesto General se integran los Presupuestos de la propia Entidad.

3. Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto de la Entidad Local y de sus Organismos Autónomos.

4. La gestión de dichos presupuestos se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; Real Decreto 500/1990 de 20 de abril; Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales; Real Decreto Legislativo 2/2007, de 28 de diciembre, por el que se Aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Estabilidad Presupuestaria; Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se Aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales; y demás disposiciones aplicables a la Administración Local en materia económico financiera.

5. El Alcalde-Presidente de la Corporación cuidará de la ejecución de este Presupuesto y de que se observe y cumpla por las Áreas y Servicios correspondientes, con arreglo a las disposiciones legales vigentes, a los acuerdos adoptados o que se puedan adoptar, a las disposiciones de las Ordenanzas de los diferentes recursos y a las presentes Bases de Ejecución.

6. Se faculta a la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación para emitir Circulares y a la Intervención para dar las Instrucciones que sean precisas, todas ellas dirigidas a complementar, interpretar, aclarar y coordinar toda actuación relativa a la gestión presupuestaria, tanto en su vertiente de ingresos como de gastos.

## BASE 2. Principios generales

1. Principio de estabilidad presupuestaria. La elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de esta Entidad, se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria, coherente con la normativa europea.

2. Principio de sostenibilidad financiera. Las actuaciones de esta Entidad, estarán sujetas al principio de sostenibilidad financiera definido en el artículo 4 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

3. Principio de plurianualidad. La elaboración de los Presupuestos de esta Entidad, se encuadrará en un marco presupuestario a medio plazo, compatible con el principio de anualidad por el que se rigen la aprobación y ejecución de los Presupuestos, de conformidad con la normativa europea.

4. Principio de transparencia. La contabilidad de esta Entidad, así como sus Presupuestos y liquidaciones, deberán contener información suficiente y adecuada que permita verificar su situación financiera, el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera y la observancia de los requerimientos acordados en la normativa europea en esta materia.

5. Principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos. Las políticas de gasto público de este Ayuntamiento deberán encuadrarse en un marco de planificación plurianual y de programación y presupuestación, atendiendo a la situación económica, a los objetivos de política económica y al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

La gestión de los recursos públicos estará orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía y la calidad, a cuyo fin se aplicarán políticas de racionalización del gasto y de mejora de la gestión del sector público.

Las disposiciones legales y reglamentarias, en su fase de elaboración y aprobación, los actos administrativos, los contratos y los convenios de colaboración, así como cualquier otra actuación de este Ayuntamiento que afecten a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, deberán valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.



## TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES

### CAPÍTULO I: CONTENIDO

#### BASE 3. Contenido y Estructura Presupuestaria

1. El Presupuesto General del Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma para el ejercicio económico de 2021 es el Presupuesto único de esta Entidad Local.

ENTIDAD	ESTADO DE GASTOS	ESTADO DE INGRESOS
Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma	4.249.860,00 euros	4.249.860,00 euros

2. Los créditos incluidos en el Estado de Gastos del Presupuesto del Ayuntamiento se han clasificado con los siguientes criterios:

- Por Programas, distinguiéndose: Área de Gastos, Política de Gastos y Grupos de Programas, Programas y Subprogramas.
- Económico, distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto y Partida.
- No se establece clasificación Orgánica.

3. Las previsiones del Estado de Ingresos del Presupuesto General del Ayuntamiento se clasificarán separando las operaciones corrientes, las de capital y las financieras, de acuerdo con la clasificación por: Capítulos, Artículos, Conceptos y Subconceptos.

### CAPÍTULO II: LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO

#### BASE 4. Carácter Limitativo y Vinculante de los Créditos Presupuestarios

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que han sido autorizados en el Presupuesto General o en sus modificaciones, teniendo carácter limitativo y vinculante, en el nivel de vinculación jurídica que expresamente se recoge en estas Bases de Ejecución.

2. Los Niveles de Vinculación Jurídica son:

Respecto a la Clasificación por Programas el nivel de vinculación jurídica será, como mínimo, a nivel de Área de Gasto, y respecto a la Clasificación económica será, como mínimo, el del Capítulo.

### CAPÍTULO III. DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

#### BASE 5. Tipos de Modificaciones

1. Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente o adecuado, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y en este Capítulo.

2. Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los Estados de Gastos del Presupuesto General son los siguientes:

- Créditos extraordinarios.
- Suplementos de créditos.

- Ampliaciones de crédito.
- Transferencias de crédito.
- Generación de créditos por ingresos.
- Incorporación de remanentes de crédito.
- Bajas por anulación.

#### BASE 6. Normas Comunes a las Modificaciones Presupuestarias

1. Los expedientes serán incoados por orden del Alcalde-Presidente.

2. Todo expediente de modificación de créditos será informado por Intervención.

3. Cuando el órgano competente para la aprobación del expediente de modificación presupuestaria sea el Pleno de la Corporación, este será dictaminado previamente por la Comisión Informativa de Economía, Hacienda y Especial de Cuentas, y una vez aprobado inicialmente, se expondrá al público durante QUINCE DÍAS HÁBILES, pudiendo los interesados presentar reclamaciones. Si durante el citado período no se hubieran presentado reclamaciones, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada y, en otro caso, deberá resolver el Pleno en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público.

4. Cuando la competencia corresponda al Alcalde-Presidente, será ejecutiva desde su aprobación.

5. Las modificaciones presupuestarias se ajustarán a lo dispuesto en estas Bases y en lo no previsto por las mismas será de aplicación lo establecido en los artículos 177 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; los artículos 34 y siguientes del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y el artículo 16 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se Aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales.

6. Las modificaciones presupuestarias se someterán a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, coherente con la normativa europea, y de conformidad con lo previsto en los

artículos 3, 4, 11, 12 y 13 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

#### BASE 7. De los Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito

1. Los créditos extraordinarios son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos mediante los que se asigna crédito para la realización de un gasto específico y determinado, que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe crédito.

2. Los suplementos de créditos son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos en los que concurriendo las mismas circunstancias anteriores en relación con el gasto a realizar, el crédito previsto resulta insuficiente y no puede ser objeto de ampliación.

#### BASE 8. Tramitación de los Expedientes de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito

1. La propuesta de incoación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito irá acompañada de una Memoria justificativa de la necesidad de la medida, y en ella deberá precisarse la clase de modificación a realizar, las aplicaciones presupuestarias a las que afecta, y los medios o recursos que han de financiarla.

2. Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito se podrán financiar, en virtud del artículo 36 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con alguno de estos recursos:

- a) Remanente Líquido de Tesorería.
- b) Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.
- c) Anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.
- d) Operaciones de crédito si los créditos extraordinarios o suplementos de créditos fueran destinados para gastos de inversión.

3. Será necesario incluir Informe de Intervención de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de

Estabilidad Presupuestaria, en el que se informe sobre el cumplimiento o incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria de la propia Entidad Local y de sus organismos y entidades dependientes.

El incumplimiento del principio de estabilidad conllevará la elaboración de un Plan Económico-Financiero de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21 y 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

4. La propuesta de modificación, previo informe de la Intervención y Dictamen de la Comisión informativa de Economía, Hacienda y Especial de Cuentas, será sometida por el Presidente a la aprobación del Pleno de la Corporación.

#### BASE 9. Aprobación y Publicación

1. La aprobación de los expedientes por el Pleno se realizará con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, debiendo ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en que se autoricen.

2. En la tramitación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y de los suplementos de crédito serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.

3. Igualmente serán aplicables las normas referentes a los recursos contencioso-administrativos contra los Presupuestos de esta Entidad Local.

4. Los acuerdos del Ayuntamiento que tengan por objeto la concesión de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, en casos de calamidad pública o de naturaleza análoga, de excepcional interés general serán inmediatamente ejecutivos sin perjuicio de las reclamaciones que contra los mismos se promuevan. Dichas reclamaciones deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a su presentación, entendiéndose denegadas de no notificarse su resolución al interesado dentro de dicho plazo.

#### BASE 10. De los Créditos Ampliables

La ampliación de crédito se concreta en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las aplicaciones ampliables, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en esta base y en función de la efectividad de recursos afectados no procedentes de operaciones

de crédito.

1. Se considerarán aplicaciones ampliables aquellas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados.

2. La ampliación de créditos exigirá la tramitación de un expediente, incoado a iniciativa de la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos.

3. La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito corresponde al Alcalde-Presidente de la Corporación.

#### BASE 11. De las Transferencias de Créditos

1. Transferencia de crédito es aquella modificación del Estado de Gastos del Presupuesto mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

2. Las transferencias de crédito estarán sujetas a las limitaciones establecidas en el artículo 41 del Real Decreto 500/1990 que son las siguientes:

a) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concebidos durante el ejercicio.

b) No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados.

c) No incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

No obstante, estas limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran a los programas de imprevistos y funciones no clasificadas ni serán de aplicación cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

3. La aprobación del expediente de transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de distinto Área de Gasto, corresponde al Pleno de la Corporación, salvo cuando afecten a créditos de

personal (artículo 40.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

En estos casos serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los presupuestos de la entidad a que se refieren los artículos 20 y 22 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, así como al régimen de los recursos contenciosos administrativos del artículo 23 (artículo 42 de dicho Real Decreto).

4. La aprobación de los expedientes de transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias del mismo Área de Gasto o a créditos de personal, corresponde al Alcalde-Presidente de la Corporación, mediante Decreto, previo informe de Intervención, y serán ambas ejecutivas.

5. En la tramitación de los expedientes de transferencia de crédito, cuya aprobación corresponde al Pleno, serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones, publicidad y régimen de recursos contencioso-administrativos aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.

**BASE 12. De la Generación de Créditos por Nuevos Ingresos**

1. Podrán generar crédito en los Estados de Gastos de los Presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de aportaciones o compromisos firmes de aportación, de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con el Ayuntamiento, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos, enajenaciones de bienes del Ayuntamiento, prestación de servicios, reembolsos de préstamos y los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa aplicación presupuestaria (artículo 181 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y artículo 43 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2. Para proceder a la generación de crédito será requisito indispensable, tal y como exige el artículo 44 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:

a) El reconocimiento del derecho o la existencia formal de compromiso firme de aportación en los supuestos de los apartados a) y b) del artículo 43 del Real Decreto 500/1990.

b) En los supuestos de los apartados c) y d) del artículo 43, de reconocimiento de derecho, si bien, la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de derechos.

c) En el supuesto de reintegros de presupuesto corriente, la efectividad del cobro del reintegro.

3. La generación de créditos por ingresos exigirá la tramitación de un expediente, incoado por el Alcalde-Presidente, a iniciativa de la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto, en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos. Para ello, deberá existir informe del Interventor.

4. La aprobación de los expedientes de generación de créditos corresponde al Presidente, mediante Decreto.

**BASE 13. De la Incorporación de Remanentes de Créditos**

1. Son remanentes de crédito aquellos que al cierre y liquidación del presupuesto no estén sujetos al cumplimiento de obligaciones reconocidas, es decir, aquellos que no han llegado a la fase de reconocimiento de la obligación (fase O), por tanto, son créditos no gastados.

2. Con referencia al ejercicio anterior, la Intervención elaborará un estado comprensivo de los Remanentes de créditos comprometidos y no comprometidos:

- Saldos de Disposiciones de gasto, con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.
- Saldo de Autorizaciones de gastos no dispuestos.
- Saldo de créditos no autorizados.

3. Dicho estado se someterá a informe del Alcalde-Presidente al objeto de que formulen propuesta razonada de la incorporación de remanentes de crédito existentes a 31 de diciembre del ejercicio anterior, que deberá acompañarse de proyectos o documentos acreditativos de la certeza en la ejecución de la actuación correspondiente a lo largo del ejercicio.

4. Podrán ser incorporados a los correspondientes créditos de los presupuestos de gastos, conforme al artículo 47 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril,

y siempre que existan suficientes recursos financieros para ello, los remanentes de crédito no utilizados en el ejercicio anterior procedentes de:

a) Créditos correspondientes a los capítulos 1 a 4 de la clasificación económica del Presupuesto de Gastos que estén comprendidos en la fase D (fase de compromiso o disposición del gasto).

b) Crédito por operaciones de capital siempre que los responsables de su tramitación justifiquen que corresponden a situaciones lo suficientemente avanzadas para permitir su total ejecución a lo largo del ejercicio al que se incorporan.

c) Créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de recursos afectados.

d) Créditos extraordinarios y suplementos de crédito, así como transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio.

e) Créditos que correspondan a gastos financiados con ingresos afectados.

5. La incorporación de remanentes de crédito se financiará con los recursos previstos en el artículo 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir el volumen de gasto dimanante de la incorporación de remanentes, tal y como establece el artículo 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Concejal Delegado de Hacienda, previo informe de la Intervención, establecerá la prioridad de actuaciones, a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gasto aprobados en el año anterior.

6. En el supuesto de que se hubieren producido alteraciones en la codificación de las clasificaciones orgánica, por programas o económica, con respecto al ejercicio anterior, el Interventor deberá proceder a actualizar los créditos a incorporar.

7. Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes aunque, excepcionalmente, cabrá la incorporación de remanentes sin necesidad de previa liquidación en los siguientes supuestos:

a) Cuando se trate de remanentes de crédito que correspondan a gastos financiados con ingresos afectados.

b) Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe de Intervención en el que se evaluará la existencia de suficientes recursos financieros y que la incorporación no producirá déficit.

8. La aprobación de los expedientes de incorporación de remanentes de crédito, previo informe de Intervención, corresponde al Alcalde-Presidente, mediante Decreto, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

#### BASE 14. De las Bajas por Anulación

1. Baja por anulación es la modificación del Estado de Gastos del Presupuesto que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación presupuestaria (artículo 49 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2. Cuando el Alcalde-Presidente estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar, previo informe del Interventor, la incoación de un expediente de baja por anulación, siendo competencia del Pleno del Ayuntamiento.

3. Podrá darse de baja por anulación cualquier crédito del presupuesto de gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio (artículo 50 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

4. Podrán dar lugar a una baja de crédito, conforme al artículo 51 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:

- La financiación de remanentes de tesorería negativos.
- La financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Entidad Local.

## TÍTULO II. DE LOS GASTOS

### CAPÍTULO I

#### BASE 15. Límite de gasto no financiero

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 30 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera,



y en coherencia con el objetivo de estabilidad presupuestaria y la regla de gasto regulados en dicha ley, el límite máximo de gasto no financiero de este Ayuntamiento, que marcará el techo de asignación de recursos de estos Presupuestos, es de 3.136.138,70 euros.

#### BASE 16. Prioridad de pago de la deuda pública

En observancia del artículo 14 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y del artículo 135 de la Constitución española, los créditos presupuestarios para satisfacer los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones se entenderán siempre incluidos en el estado de gastos de sus Presupuestos y no podrán ser objeto de enmienda o modificación mientras se ajusten a las condiciones de la Ley de emisión.

Así mismo, el pago de los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones Públicas gozarán de prioridad absoluta frente a cualquier otro gasto.

#### BASE 17. Consignación Presupuestaria

Las consignaciones del Estado de Gastos constituyen el límite máximo de las obligaciones que se pueden reconocer para el fin a que están destinadas, sin que la mera existencia de crédito presupuestario presuponga autorización previa para realizar gasto alguno ni obligación del Ayuntamiento a abonarlas, ni derecho de aquellos a que se refieren a exigir la aprobación del gasto y su pago, sin el cumplimiento de los trámites de ejecución presupuestaria.

#### BASE 18. Retención de Créditos

1. Cuando un Concejal Delegado de un Área considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una aplicación presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada a la Intervención municipal.

2. Retención de Crédito es el documento que, expedido por Intervención, certifica la existencia de saldo adecuado y suficiente en una aplicación presupuestaria para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito, por una cuantía determinada, produciendo por el mismo importe una reserva para dicho gasto o transferencia.

3. La suficiencia de crédito se verificará:

En todo caso, al nivel a que esté establecida la vinculación jurídica del crédito. Al nivel de la aplicación

presupuestaria contra la que se certifique, cuando se trate de retenciones destinadas a financiar transferencias de crédito.

4. Las Retenciones de Crédito se expedirán por el Interventor.

#### BASE 19. De los Créditos no Disponibles

1. Los gastos que hayan de financiarse, total o parcialmente, mediante ingresos afectados como préstamos, enajenaciones, ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros, quedarán en situación de créditos no disponibles, hasta el importe previsto en los Estados de Ingresos, en tanto que:

- En el caso de gastos que se financien mediante préstamo, hasta que se conceda la autorización correspondiente, si es necesaria, o hasta que se formalice la operación, cuando no sea necesaria la autorización.

- En el resto de gastos, hasta que exista documento fehaciente que acredite el compromiso firme de aportación.

2. La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno.

3. Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al Presupuesto del ejercicio siguiente.

## CAPÍTULO II. EJECUCIÓN DEL ESTADO DE GASTOS

#### BASE 20. De las Fases de Ejecución del Gasto

1. La gestión de los gastos previstos en el Presupuesto de este Ayuntamiento se realizará en las siguientes fases:

- Autorización del gasto (fase A).
- Disposición o compromiso del gasto (fase D).
- Reconocimiento y liquidación de la obligación (fase O).
- Ordenación del pago (fase P).

2. Es requisito necesario para la autorización del gasto, la existencia de saldo de crédito adecuado y suficiente por lo que al inicio de todo expediente susceptible de producir obligaciones de contenido económico deberá incorporarse al mismo el documento de retención de créditos expedido por la Intervención del Ayuntamiento.

#### BASE 21. Autorización del Gasto

1. La autorización es el acto administrativo mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario (artículo 54.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2. La autorización constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, si bien no implica relaciones con terceros externos a la Entidad Local.

3. Dentro del importe de los créditos presupuestados corresponde la autorización de los gastos al Presidente, a los Concejales Delegados, o al Pleno de la Entidad, de conformidad con la normativa vigente y con estas Bases de ejecución del Presupuesto (artículo 55 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

4. Es competencia del Alcalde Presidente, la autorización de gastos cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del primer ejercicio ni a la cuantía señalada.

Asimismo será de su competencia la adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto el importe de tres millones de euros (Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

Será también de su competencia la aprobación de prórrogas o modificaciones de aquellos contratos que él haya aprobado previamente.

5. En el resto de casos, la competencia corresponde al Pleno del Ayuntamiento.

6. Los Concejales Delegados, por delegación expresa, pueden asumir las competencias del Alcalde-Presidente

en materia de autorización de gastos, cuando la cuantía no exceda de 3.000,00 euros.

#### BASE 22. Disposición y Compromiso del Gasto

1. La disposición o compromiso es el acto administrativo mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado (artículo 56 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2. La disposición o compromiso es un acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.

3. Dentro del importe de los créditos autorizados corresponde la disposición de los gastos al Alcalde-Presidente, al Pleno de la Entidad o al Concejale Delegado, de conformidad con la normativa vigente y con estas Bases de ejecución del Presupuesto.

4. Es competencia del Alcalde Presidente, la autorización de gastos cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del primer ejercicio ni a la cuantía señalada.

Asimismo, será de su competencia, la adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto o el importe de seis millones de euros (Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público).

Será también de su competencia la aprobación de prórrogas o modificaciones de aquellos contratos que él haya aprobado previamente.

5. En el resto de casos, la competencia corresponde al Pleno de la Corporación.

6. Los Concejales Delegados pueden asumir, por delegación del Alcalde-Presidente, las competencias del Presidente en materia de disposición o compromiso de gasto, cuando la cuantía no exceda de 3.000,00 euros.

7. El compromiso de gastos deberá registrarse en la contabilidad, soportándose en el documento contable D.

#### BASE 23. Reconocimiento de la Obligación

1. El reconocimiento y liquidación de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido (artículo 58 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2. Previamente al reconocimiento de las obligaciones deberá acreditarse documentalmente ante el órgano competente la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

3. 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 aprobados, requeridos o solicitados por órgano competente en la forma legal o reglamentariamente establecida.

#### BASE 24. Competencia para el Reconocimiento de Obligaciones

1. Corresponderá al Alcalde-Presidente, el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos.

2. Corresponderá al Pleno de la Entidad el reconocimiento de las obligaciones en los siguientes casos:

- El reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria. Las operaciones especiales de crédito.

- Las concesiones de quita y espera.

3. Corresponde a los Concejales Delegados, por delegación del Alcalde-Presidente, el reconocimiento de obligaciones, cuando la cuantía de las mismas no exceda de 3.000,00 euros.

#### BASE 25. Requisitos para el Reconocimiento de Obligaciones

Para el reconocimiento de las obligaciones se cumplirán los requisitos siguientes:

1. En los Gastos de personal:

- Las retribuciones del personal funcionario y laboral durante el ejercicio 2021 se incrementarán en la cuantía que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado o la normativa correspondiente aplicable.

- Las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario y laboral se justificarán mediante las nóminas mensuales, con la firma, sello y diligencias que procedan, acreditativas de que el personal relacionado ha prestado servicios en el período anterior y que las retribuciones que figuran en nómina son las que corresponden al puesto, categoría y/o contratos firmados.

- Las gratificaciones y complemento de productividad del personal funcionario y laboral, se justificarán mediante Decreto del Alcalde-Presidente, previo Informe del Servicio de personal, en el que se acredite que se han prestado los servicios especiales, o que procede abonar cantidad por el concepto de productividad, de acuerdo con la normativa reguladora de la misma.

Se fija el importe de las horas extraordinarias que realice la Policía Local con motivo de las festividades o actos extraordinarios que organice la Corporación, en la cantidad de 30 €/hora, sin que el importe acumulado de todas ellas pueda exceder de la cantidad de 5.000 € anuales.

- Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes.

2. Los Gastos de intereses y amortización de préstamos concertados y vigentes que originen un cargo directo en cuenta bancaria se justificarán de conformidad con el cuadro de amortización del préstamo.

3. La adquisición de Acciones exigirá para su pago que las mismas, o resguardo válido, obren en poder de la Corporación; no obstante, excepcionalmente se podrá anticipar el pago a la entrega de las acciones o su resguardo, pago que tendrá el carácter de «Pago a justificar», suponiendo la entrega de las acciones o su resguardo la justificación del gasto.

4. En las Subvenciones se estará a lo regulado en las presentes Bases sobre concesión y justificación.

5. En el resto de Gastos, la factura debidamente emitida o documento equivalente, y, en todo caso, deberá adjuntarse a aquella la certificación de obra, cuando proceda.

## BASE 26. Tramitación Previa al Reconocimiento de Obligaciones

1. Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación, incluso las certificaciones de obras, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, dentro de los treinta días siguientes a su expedición. En el caso de que entre la fecha del documento y la fecha de presentación en el Registro exista una diferencia, se tomará esta última fecha como referencia para su pago.

2. Toda factura deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:

- Número y, en su caso, serie.
- Nombre y apellidos o denominación social, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor.
- Denominación social, número de identificación fiscal del destinatario.
- Descripción del objeto del contrato, con expresión del servicio a que vaya destinado.
- La base imponible, el tipo tributario, la cuota repercutida y la contraprestación total.
- Lugar y fecha de su emisión.
- La Sección, Área o Departamento que encargó el gasto.

3. Recibidas las facturas o documentos equivalentes en el Registro General de Ayuntamiento, se trasladarán a la Concejalía Delegada o Área gestora de gasto, al objeto de que puedan ser conformadas con la firma del funcionario o personal responsable, y, en todo caso, por el Concejal delegado correspondiente, implicando dicho acto que la prestación se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales.

4. Una vez conformadas y firmadas las facturas o documentos equivalentes, se trasladarán a la Intervención municipal a efectos de su fiscalización, contabilización y posterior aprobación por el órgano competente, en los casos que proceda, y su posterior pago.

5. Excepcionalmente, se autoriza el pago en cuenta bancaria de las facturas o documentos equivalentes correspondientes a:

- Tributos.

- Gastos financieros y amortizaciones de préstamos concertados y vigentes

- Servicios de cobro periódico.

Así como aquellos gastos que, en su caso, autorice expresamente el Alcalde-Presidente, con carácter previo a su aprobación.

## BASE 27. De la Ordenación de Pagos

1. La ordenación del pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos sobre la base de una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería Municipal (artículo 61 del real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2. Es competencia del Alcalde-Presidente la función de la ordenación de pagos.

3. El Alcalde-Presidente podrá delegar el ejercicio de las funciones de la ordenación de pagos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el artículo 62 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

4. La expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan de Tesorería que se apruebe. El Plan de disposición de fondos considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería de la Entidad y recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores (artículo 65 del real Decreto 500/1990).

5. El acto administrativo de la ordenación se materializará en relaciones de órdenes de pago que recogerán, como mínimo y para cada de las obligaciones incluidas, sus importes bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones.

Asimismo, la ordenación del pago podrá efectuarse individualmente respecto de obligaciones específicas y concretas (artículo 66 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

## BASE 28. Del Endoso

1. Toda obligación reconocida a favor de terceros por este Ayuntamiento, podrá ser endosada, de acuerdo con la legislación vigente.



2. El endoso procederá una vez los documentos justificativos de la obligación hayan cumplido los trámites que para el Reconocimiento de Obligaciones se establece en las Bases anteriores.

3. Para la realización del endoso deberá ser emitido certificado por parte de la Intervención del Ayuntamiento.

**BASE 29. Acumulación de las Fases de Ejecución del Gasto**

1. Un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del Presupuesto de gastos enumeradas en la Base 18, pudiéndose dar los siguientes casos:

- Autorización-disposición.
- Autorización-disposición-reconocimiento de la obligación.

2. El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados.

3. En estos casos, el órgano que adopte el acuerdo habrá de tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que sean objeto de acumulación.

**BASE 30. Gastos Susceptibles de Tramitación de Documento AD/ADO**

1. La Corporación podrá decidir en todo momento que gastos serán susceptibles de tramitación de Documento AD o de Documento ADO.

2. Podrán tramitarse en Documento AD, entre otros, los gastos siguientes:

- Gastos de carácter plurianual, por el importe de la anualidad comprometida.
- Gastos de tramitación anticipada en los que se hubiere llegado en el ejercicio anterior hasta la fase de compromiso de gastos.
- Los demás gastos que se establezcan expresamente en estas Bases.

Asimismo podrán tramitarse por el procedimiento ADO, entre otros, los gastos que correspondan a suministros de energía eléctrica, teléfono, tributos, gastos financieros, gastos urgentes debidamente justificados

y otros repetitivos en el tiempo, o cuyo documento justificativo englobe diversas prestaciones cuya cuantía individual no supere, en su caso, el límite establecido.

### CAPÍTULO III. NORMAS ESPECIALES

#### BASE 31. De las Subvenciones

1. Se entiende por subvención, a los efectos del artículo 2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, toda disposición dineraria realizada por cualquiera de los sujetos contemplados en el artículo 3 de la citada ley, a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla 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.

No están comprendidas en el ámbito de aplicación de esta ley las aportaciones dinerarias entre diferentes Administraciones públicas, para financiar globalmente la actividad de la Administración a la que vayan destinadas, y las que se realicen entre los distintos agentes de una Administración cuyos presupuestos se integren en los Presupuestos Generales de la Administración a la que pertenezcan, tanto si se destinan a financiar globalmente su actividad como a la realización de actuaciones concretas a desarrollar en el marco de las funciones que tenga atribuidas, siempre que no resulten de una convocatoria pública.

Tampoco estarán comprendidas en el ámbito de aplicación de esta ley las aportaciones dinerarias que en concepto de cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, realicen las entidades que integran la Administración local a favor de las asociaciones a que se refiere la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



No tienen carácter de subvenciones los siguientes supuestos:

a) Las prestaciones contributivas y no contributivas del Sistema de la Seguridad Social.

b) Las pensiones asistenciales por ancianidad a favor de los españoles no residentes en España, en los términos establecidos en su normativa reguladora.

c) También quedarán excluidas, en la medida en que resulten asimilables al régimen de prestaciones no contributivas del Sistema de Seguridad Social, las prestaciones asistenciales y los subsidios económicos a favor de españoles no residentes en España, así como las prestaciones a favor de los afectados por el virus de inmunodeficiencia humana y de los minusválidos.

d) Las prestaciones a favor de los afectados por el síndrome tóxico y las ayudas sociales a las personas con hemofilia u otras coagulopatías congénitas que hayan desarrollado la hepatitis C reguladas en la Ley 14/2002, de 5 de junio.

e) Las prestaciones derivadas del sistema de clases pasivas del Estado, pensiones de guerra y otras pensiones y prestaciones por razón de actos de terrorismo.

f) Las prestaciones reconocidas por el Fondo de Garantía Salarial.

g) Los beneficios fiscales y beneficios en la cotización a la Seguridad Social.

h) El crédito oficial, salvo en los supuestos en que la Administración pública subvencione al prestatario la totalidad o parte de los intereses u otras contraprestaciones de la operación de crédito.

2. Las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Fuencaiente de La Palma se regirán por la normativa siguiente:

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

- Por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

3. En virtud del artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones los

procedimientos para llevar a cabo la concesión de subvenciones son:

- Procedimiento de concurrencia competitiva.
- Procedimiento de concesión directa.
- Otros tipos de procedimientos establecidos potestativamente por el Ayuntamiento.

#### BASE 32. Procedimiento de Concurrencia Competitiva

1. La normativa que rige con carácter básico el procedimiento de concurrencia competitiva de concesión de subvenciones son los artículos 23 a 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y los artículos 58 a 64 del Reglamento 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

2. La resolución que apruebe la convocatoria de subvenciones mediante el procedimiento de concurrencia competitiva deberá fijar los criterios objetivos de su otorgamiento que serán elegidos por el Ayuntamiento.

3. El procedimiento para la concesión de subvenciones se inicia siempre de oficio.

La iniciación de oficio se realizará siempre mediante convocatoria que tendrá, conforme al artículo 23.2 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, necesariamente el siguiente contenido:

a) Indicación de la disposición que establezca, en su caso, las bases reguladoras y del diario oficial en que está publicada, salvo que en atención a su especificidad éstas se incluyan en la propia convocatoria.

b) Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones.

c) Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.

d) Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.

e) Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.

f) Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

g) Plazo de presentación de solicitudes, a las que serán de aplicación las previsiones contenidas en el apartado 3 de este artículo.

h) Plazo de resolución y notificación.

i) Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición.

j) En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de esta ley.

k) Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso de alzada.

l) Criterios de valoración de las solicitudes.

m) Medio de notificación o publicación, de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común.

4. El procedimiento para llevar a cabo la concesión de subvenciones por concurrencia competitiva deberá ser establecido y delimitado por el propio Ayuntamiento.

#### BASE 33. Procedimiento de Concesión Directa

1. La normativa que rige el procedimiento de concesión directa de subvenciones viene determinada por los artículos 28 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 65 y siguientes del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

2. Los procedimientos de concesión directa son básicamente dos: por un lado la concesión directa mediante convenios y, por otro lado, la concesión de subvenciones consignadas nominativamente en los presupuestos.

3. Conforme al artículo 65 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la ley General de Subvenciones son subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de las Entidades Locales, aquellas cuyo objeto, dotación presupuestaria y beneficiario aparecen determinados expresamente en el estado de gastos del presupuesto.

4. Será de aplicación a dichas subvenciones, en defecto de normativa municipal específica que regule su concesión, lo previsto en la Ley General de Subvenciones y en el Reglamento de dicha Ley, salvo en lo que en una y otro afecte a la aplicación de los principios de publicidad y concurrencia.

5. El procedimiento para la concesión de estas subvenciones se iniciará de oficio por el centro gestor del crédito presupuestario al que se imputa la subvención, o a instancia del interesado, y terminará con la resolución de concesión o el convenio.

El acto de concesión o el convenio tendrá el carácter de bases reguladoras de la concesión a los efectos de lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones.

La resolución o, en su caso, el convenio deberá incluir los siguientes extremos:

a) Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.

b) Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso, para cada beneficiario si fuesen varios.

c) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

d) Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.

e) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

#### BASE 34. Otros Procedimientos de Concesión

El Ayuntamiento podrá determinar en las bases otro procedimiento para proceder a la concesión de las subvenciones.

### BASE 35. Pago de las Subvenciones

Las subvenciones concedidas serán pagadas una vez haya sido justificado el gasto realizado, objeto de la subvención, con los documentos necesarios.

No obstante, el Alcalde o el Concejal Delegado, dentro de sus competencias, y mediante Decreto, podrán resolver un Anticipo de la subvención concedida de hasta un 100% del importe total.

La concesión de cualquier tipo de subvención requerirá la formación de expediente en el que conste el destino de los fondos y los requisitos necesarios que se han de cumplir para que pueda procederse al pago.

Cumplidas las condiciones estipuladas en el acto administrativo de concesión, o en el momento establecido en las normas de cada subvención, o en las presentes Bases de Ejecución, se procederá a su reconocimiento y posterior pago.

El Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma podrá efectuar en cualquier momento, las comprobaciones que sean necesarias para asegurar el cumplimiento de la finalidad de la subvención.

Cuando el beneficiario sea deudor con motivo de una deuda vencida y líquida, el Alcalde-Presidente podrá acordar la compensación.

### BASE 36. De los Pagos a Justificar

1. Tendrán el carácter de «a justificar» las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición (artículo 69.1 del Real Decreto 500/1990).

Conforme al artículo 190.2 párrafo primero del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las bases de ejecución del presupuesto podrán establecer, previo informe de Intervención, las normas que regulen la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a los presupuestos de gastos determinando los criterios generales, los límites cuantitativos y los conceptos presupuestarios a los que sean aplicables, es decir, la cuantía, la aplicación o aplicaciones a las que se aplican los gastos, así como el responsable que se designa como habilitado de los fondos librados.

Los perceptores de las órdenes de pago a justificar quedarán obligados a justificar la aplicación de cantidades percibidas en el plazo máximo de tres meses y quedarán, también, sujetos al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente.

Las cuentas acreditativas del destino de fondos se deberán rendir por los perceptores ante la Intervención, acompañadas de las facturas o documentos equivalentes acreditativos de los pagos.

En ningún caso podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar, por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tuviesen aún en su poder fondos pendientes de justificación.

2. El Alcalde-Presidente es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, el libramiento de las órdenes de pago a justificar, y en el mismo se determinará tanto el límite cuantitativo, como la aplicación o aplicaciones presupuestarias contra las que se podrán efectuar los pagos.

La aprobación podrá realizarse bien de forma individualizada, bien mediante la inclusión de la orden de pago en un Decreto ordinario de reconocimiento de obligaciones.

Los libramientos expedidos con el carácter de «a justificar», deberán extenderse a favor de la persona física designada al efecto, quedando, por tanto, la gestión y posterior rendición de cuentas justificativas a cargo de la misma.

Una vez aprobado y fiscalizado el expediente de gasto, la Intervención expedirá un documento ADO contra la aplicación presupuestaria correspondiente.

No podrán expedirse nuevas órdenes de pago «a justificar», a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

3. La Intervención municipal fiscalizará la inversión de los fondos examinando las cuentas y documentos que las justifiquen, pudiendo utilizar procedimientos de auditoría o muestreo.

A continuación, si fueran conformes, se procederá a la aprobación de las mismas por la Presidencia.

En caso de ser disconformes las cuentas justificativas con los documentos presentados, el Interventor emitirá informe en el que pondrá de manifiesto los defectos

o anomalías observadas o su disconformidad con la cuenta.

Dicho Informe, junto con la cuenta, será remitido al interesado para que en un plazo de DIEZ DÍAS realice las alegaciones que estime oportunas y, en su caso, subsane las anomalías, dejando constancia de ello en la cuenta. De estas actuaciones se dará cuenta al Alcalde-Presidente.

Si a juicio de la Intervención municipal los defectos o anomalías no hubiesen sido subsanados, la subsanación fuese insuficiente o no se hubiese recibido comunicación alguna en el plazo señalado en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento del Alcalde-Presidente, con el fin de que se adopten las medidas legales para salvaguardar los derechos de la Hacienda municipal, proponiendo, en su caso, el reintegro de las cantidades correspondientes.

El Interventor, por sí o por medio de funcionario que al efecto designe, podrá realizar en cualquier momento las comprobaciones que estime oportunas.

#### BASE 37. De los Anticipos de Caja Fija

1. Con carácter de anticipos de caja fija, se podrán efectuar provisiones de fondos, a favor de los habilitados, para atender las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y otros de similares características, pudiendo librarse para atender todo tipo de gastos del Capítulo 2 del Estado de Gastos del Presupuesto y los gastos del Capítulo 1 que se correspondan con la formación del personal.

2. Los preceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo (artículo 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, previo informe de Intervención, el libramiento de las órdenes de pago en concepto de «anticipos de caja fija», y en el mismo se determinará tanto el límite cuantitativo, la aplicación o aplicaciones presupuestarias, así como la persona habilitada al efecto.

A fin de garantizar su posterior aplicación presupuestaria, la expedición de «anticipos de caja fija» dará lugar a la correspondiente retención de crédito en la aplicación o aplicaciones presupuestarias incluidas en la habilitación.

3. El importe de los mandamientos de pagos no presupuestarios que se expidan se abonará por transferencia a las cuentas corrientes que los habilitados pagadores tendrán abiertas en una entidad bancaria dentro de la agrupación «Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma anticipos de caja fija.».

Las disposiciones de fondos de las cuentas a que se refiere el párrafo anterior se efectuarán, mediante cheques nominativos o transferencias bancarias, autorizados con la firma del habilitado pagador.

No obstante, lo preceptuado en el apartado anterior, se autoriza la existencia en poder de los habilitados de cantidades razonables en efectivo, que en ningún caso podrán superar los 500,00 euros, destinadas al pago de atenciones de menor cuantía. De la custodia de estos fondos será directamente responsable el habilitado.

Las obligaciones adquiridas se considerarán satisfechas desde el momento que el perceptor entregue el documento justificativo o desde la fecha en que se hubiera efectuado la transferencia a la Entidad y cuenta indicada por el perceptor.

4. Los gastos que se pueden atender mediante anticipo son los previstos en el apartado 1 de esta Base por importe de hasta 3.000,00 euros.

A efectos de aplicación de este límite, no podrán acumularse en un solo justificante pagos que se deriven de diversos gastos, ni fraccionarse un único gasto en varios pagos.

5. Los habilitados pagadores llevarán contabilidad auxiliar de todas las operaciones que realicen, relativas a anticipos de caja fija percibidos, cuya finalidad es la de controlar la situación que en cada momento presenten las órdenes de pago libradas por este concepto.

Son funciones de los habilitados pagadores:

- Contabilizar las operaciones de pago realizadas.
- Efectuar los pagos.



- Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos sean documentos auténticos, originales y cumplen todos los requisitos necesarios.
- Identificar la personalidad de los perceptores mediante la documentación procedente en cada caso.
- Custodiar los fondos que se le hubieren confiado.
- Rendir las cuentas.

Los habilitados que reciban anticipos de caja fija, rendirán cuentas por los gastos atendidos con los mismos, a medida que sus necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de los fondos utilizados.

Las indicadas cuentas irán acompañadas de las facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación de los fondos, debidamente relacionados.

Los fondos no invertidos que, en fin de ejercicio, se hallen en poder de los respectivos cajeros, pagadores o habilitados, se utilizarán por estos, en el nuevo ejercicio, para las atenciones para las que el anticipo se concedió.

En cualquier caso, los perceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de los percibidos a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo, por lo que, al menos, en el mes de diciembre de cada año, habrán de rendir las cuentas a que se refiere el apartado 1 de esta Base.

De acuerdo con las cantidades justificadas en las cuentas a que se refieren los apartados anteriores se expedirán los correspondientes documentos contables de ejecución del Presupuesto de gastos que procedan.

6. La Intervención fiscalizará la inversión de los fondos examinando las cuentas y documentos que las justifiquen, pudiendo utilizar procedimientos de auditoría o muestreo.

A continuación, si fueran conformes, se procederá a la aprobación de las mismas por el Alcalde y en el mismo acto se podrá ordenar la reposición de fondos.

En caso de ser disconformes las cuentas justificativas con los documentos presentados, el Interventor emitirá informe en el que pondrá de manifiesto los defectos o anomalías observadas o su disconformidad con la cuenta.

Dicho informe, junto con la cuenta, será remitido al interesado para que en un plazo de QUINCE DÍAS realice las alegaciones que estime oportunas y, en su caso, subsane las anomalías, dejando constancia de ello en la cuenta. De estas actuaciones se dará cuenta al Alcalde-Presidente.

Si a juicio del Interventor los defectos o anomalías no hubiesen sido subsanados, la subsanación fuese insuficiente o no se hubiese recibido comunicación alguna en el plazo señalado en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento con el fin de que se adopten las medidas legales para salvaguardar los derechos de la Hacienda Municipal, proponiendo, en su caso, el reintegro de las cantidades correspondientes.

El Interventor, por sí o por medio de funcionario que al efecto designe, podrá realizar en cualquier momento las comprobaciones que estime oportunas.

#### BASE 38. De los Contratos Menores

1. La ejecución de gastos mediante contrato menor respetará en todo caso los límites máximos, cuantitativos y cualitativos, establecidos en la legislación vigente, y especialmente en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Estos contratos no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios.

2. Queda prohibido todo fraccionamiento del gasto que tenga por objeto eludir los trámites y cuantías regulados en la presente Sección.

#### BASE 39. De los Gastos de Carácter Plurianual

1. Son gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen y comprometan.

2. La autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos Presupuestos (artículo 174.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

3. Podrán adquirirse compromisos de gastos con carácter plurianual siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que, además, se encuentren



en alguno de los casos recogidos en el artículo 174.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Estos casos son los siguientes:

a) Inversiones y transferencias de capital.

b) Los demás contratos y los de suministro, de consultoría, de asistencia técnica y científica, de prestación de servicios, de ejecución de obras de mantenimiento y de arrendamiento de equipos no habituales de las entidades locales, sometidos a las normas de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.

c) Arrendamientos de bienes inmuebles.

d) Cargas financieras de las deudas de la entidad local y de sus organismos autónomos.

e) Transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos por las corporaciones locales con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.

4. El Pleno podrá aprobar gastos plurianuales que hayan de ejecutarse en períodos superiores a cuatro años o cuyas anualidades excedan de las cuantías establecidas en la legislación vigente.

5. Corresponde al Alcalde-Presidente la autorización y disposición de los gastos plurianuales, cuando la cuantía del gasto no sea superior al 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, ni en cualquier caso a seis millones de euros, y su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

6. Corresponde al Pleno de la Corporación la autorización y disposición de los gastos plurianuales en los demás casos.

**BASE 40. Reconocimiento de la dedicación exclusiva y parcial a Concejales Delegados**

De conformidad con lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y en la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, a los miembros de la Corporación que desempeñan sus funciones en régimen de dedicación parcial (75 % de la jornada) se les asignan 14

mensualidades, con una retribución bruta mensual de 2.058,52 euros para cada uno.

Estas retribuciones se incrementarán para los futuros ejercicios, en el mismo porcentaje que se incremente el salario de los empleados públicos en la Ley de Presupuestos Generales del Estado o normativa aplicable al respecto.

#### **BASE 41. Indemnizaciones por Razón del Servicio**

Sin perjuicio de las modificaciones que con carácter general puedan ser dictadas, la percepción de indemnizaciones por razón del servicio se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, tanto para los empleados públicos del Ayuntamiento como para los cargos electos, los cuales se considerarán integrados, a los efectos prevenidos en dicha norma, en el Grupo I.

Cuando por razón del servicio los cargos electos y empleados públicos deban desplazarse a zonas donde el coste medio del alojamiento y/o de la manutención sea superior a las cantidades recogidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, se les abonarán los gastos efectivamente realizados, previa justificación de los mismos, con las correspondientes facturas.

### **TÍTULO III. DE LOS INGRESOS**

#### **BASE 42. La Tesorería Municipal**

1. Constituye la Tesorería Municipal el conjunto de recursos financieros, sea dinero, valores o créditos del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.

2. La Tesorería Municipal se regirá por el principio de caja única y por lo dispuesto en los artículos 194 a 199 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en cuanto le sea de aplicación, por las normas del Título V de la Ley General Presupuestaria.

3. Las funciones de la Tesorería serán las determinadas en el artículo 5 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, y en el artículo 196 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.

4. La gestión de los fondos garantizará, en todo caso, la obtención de la máxima rentabilidad, asegurando siempre la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus respectivos vencimientos temporales.

5. Se podrán concertar los servicios financieros con entidades de crédito y ahorro, conforme al artículo 197 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, mediante la apertura de los siguientes tipos de cuentas:

- Cuentas operativas de ingresos y gastos.
- Cuentas restringidas de recaudación.
- Cuentas restringidas de pagos.
- Cuentas financieras de colocación de excedentes de Tesorería.

#### BASE 43 Gestión de los Ingresos

1. La gestión de los presupuestos de ingresos del Ayuntamiento y de sus organismos autónomos y sociedades mercantiles de capital íntegramente municipal podrá realizarse en las siguientes fases:

- a) Compromiso de ingreso.
- b) Reconocimiento del derecho.
- c) Extinción del derecho por anulación del mismo o por realización del cobro del mismo o por compensación.
- d) Devolución de ingresos.

2. El compromiso de ingreso es el compromiso por el que cualquier persona, entidad, etc, se obligan con el Ayuntamiento a financiar total o parcialmente un gasto determinado.

3. El reconocimiento de derechos se define como el acto por el cual se declaran líquidos y exigibles unos derechos de cobro a favor de la Entidad Local o de sus organismos autónomos o sociedades mercantiles.

4. Se extinguirá el derecho a cobro cuando, en virtud de acuerdos administrativos, proceda cancelar total o parcialmente un derecho ya reconocido como consecuencia de:

- a) Anulación de liquidaciones.

b) Insolvencias u otras causas.

5. El derecho de cobro también se extinguirá cuando se realice el ingreso o por compensación con los pagos existentes en el Ayuntamiento a favor del deudor, todo ello a propuesta del tesorero y en virtud de la normativa vigente.

6. En cuanto a la devolución de ingresos estos tendrán por finalidad el reembolso a los interesados de las cantidades ingresadas indebidamente o por exceso.

#### BASE 44. Reconocimiento de Derechos

1. Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia del acto o hecho de naturaleza jurídica o económica generador del derecho a favor del Ayuntamiento, organismo autónomo o sociedad mercantil de capital íntegramente municipal, cualquiera que fuera su origen.

2. Cuando se trate de subvenciones o transferencias a recibir de otras administraciones, entidades o particulares, afectadas a la realización de determinados gastos, se deberá contabilizar:

- a) El compromiso de aportación, que necesariamente deberá registrarse si ha de producir una generación de crédito, una vez que se tenga conocimiento fehaciente del mismo.
- b) El reconocimiento del derecho cuando se produzca el cobro, o cuando se conozca, de forma cierta y por un importe exacto, que el ente concedente ha dictado el acto de reconocimiento de la correlativa obligación.

3. En los préstamos y empréstitos se registrará el compromiso de ingreso cuando se formalice la operación y, a medida que se reconozcan las obligaciones que se financien con los referidos fondos, se contabilizará el reconocimiento de derechos y se remitirá a la tesorería para su disposición.

4. En los ingresos derivados de la participación en tributos del Estado se reconocerá el derecho correspondiente a cada entrega a cuenta cuando tenga lugar el cobro.

5. La gestión y recaudación de las tasas y precios públicos se regirán por las Ordenanzas aprobadas al efecto.

**BASE 45. Gestión de Cobros**

1. Los ingresos, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación, integrándose desde el momento que se producen en la caja única.

El resto de ingresos, se formalizarán mediante mandamiento de ingreso, aplicados al concepto presupuestario correspondiente y expedido en el momento en que se tenga conocimiento de su cobro.

2. El Tesorero llevará los libros contables y de registro, confeccionará la lista de los deudores por los distintos conceptos una vez finalizado el plazo de recaudación en período voluntario, y procederá a su exacción por vía de apremio.

Las deudas de cualquier clase devengarán los intereses de demora que legalmente correspondan.

En materia de anulación, suspensión y aplazamiento y fraccionamiento de pagos será de aplicación la normativa contenida en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, la Ley General Tributaria, Reglamento General de Recaudación, Ley General Presupuestaria, y las disposiciones que desarrollen a dichas normas.

**BASE 46. De las Operaciones de Crédito a Largo Plazo**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 10, de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se regula, en la presente Base de ejecución, las condiciones mínimas que regirán la operación de crédito prevista en el Capítulo 9 del Estado de Ingresos del Presupuesto municipal del Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma.

El procedimiento de preparación y adjudicación de este contrato deberá garantizar los principios de publicidad y concurrencia.

El Alcalde de la Entidad Local podrá concertar las operaciones de crédito a largo plazo previstas en el presupuesto, cuyo importe acumulado, dentro de cada ejercicio económico, no supere el 10% de los recursos de carácter ordinario previstos en dicho presupuesto (artículo 52.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto

Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Una vez superado dicho límite la aprobación corresponderá al Pleno de la Entidad Local.

**BASE 47. De las Operaciones de Tesorería**

El Ayuntamiento podrá concertar Operaciones de Tesorería por plazo no superior a un año con cualquier Entidad financiera, para atender sus necesidades transitorias de Tesorería, siempre que en su conjunto no superen el 30% de los ingresos liquidados por operaciones corrientes en el ejercicio anterior, salvo que la operación haya de realizarse en el primer semestre del año sin que se haya producido la liquidación del presupuesto de tal ejercicio, en cuyo caso se tomará en consideración la liquidación del ejercicio anterior a este último.

La concertación de toda clase de Operaciones de Tesorería deberá ser informada por la Intervención municipal. En este informe se analizará la capacidad del Ayuntamiento para hacer frente, en el tiempo, a las obligaciones que de aquélla se deriven para la misma.

La competencia para la concertación de Operaciones de Tesorería corresponderá al Alcalde-Presidente o al Pleno de la Corporación, de acuerdo con la legislación vigente.

**BASE 48. Sobre el Plan de Tesorería**

Corresponde al Tesorero elaborar el Plan de Tesorería, que será aprobado por el Alcalde-Presidente.

El Plan de Tesorería considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería municipal y recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

La gestión de los recursos líquidos se llevará a cabo con criterios de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.

**TÍTULO IV. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO****BASE 49. De la Liquidación del Presupuesto**

Al cierre y liquidación del presupuesto de la Entidad Local y el de cada uno de sus organismos dependientes,

se efectuará, en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de las obligaciones, el 31 de diciembre del año natural, quedando a cargo de la Tesorería receptiva los derechos liquidados pendientes de cobro, y las obligaciones reconocidas pendientes de pago (artículo 191.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

Los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, sin más excepciones que las señaladas en el artículo 182 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Los derechos liquidados pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago a 31 de diciembre, quedarán a cargo de la Tesorería de la Entidad Local.

**BASE 50. Tramitación del Expediente de Liquidación del Presupuesto**

La liquidación del Presupuesto municipal será aprobada por el Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención, y previo Informe de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, dando cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre después de la aprobación (artículos 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 89 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y 16.1 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se Aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales)

Se faculta al Alcalde-Presidente para que, en la aprobación de la liquidación del Presupuesto General de la Corporación, pueda realizar una depuración de los saldos presupuestarios de ejercicios anteriores y no presupuestarios, comprobado que no respondan realmente a Obligaciones pendientes de pago o Derechos pendientes de cobro.

Las obligaciones reconocidas y liquidadas no satisfechas el último día del ejercicio, los derechos pendientes de cobro y los fondos líquidos a 31 de diciembre configuran el remanente de tesorería de la entidad local. La cuantificación del remanente de

tesorería deberá realizarse teniendo en cuenta los posibles ingresos afectados y minorando de acuerdo con lo que se establezca reglamentariamente los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación.

Las Entidades Locales deberán confeccionar la liquidación de su presupuesto antes del día primero de marzo del ejercicio siguiente.

**BASE 51. Determinaciones de la Liquidación del Presupuesto**

1. Con la liquidación del presupuesto se deberán determinar conforme al artículo 93 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, los siguientes aspectos:

- a) Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre.
- b) El resultado presupuestario del ejercicio.
- c) Los remanentes de crédito.
- d) El remanente de tesorería.

2. Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago a 31 de diciembre integrarán la agrupación de Presupuestos cerrados y tendrán la consideración de operaciones de Tesorería Local (artículo 94 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

3. El resultado de las operaciones presupuestarias del ejercicio vendrá determinado por la diferencia entre los derechos presupuestarios liquidados durante el ejercicio y las obligaciones presupuestarias reconocidas durante el mismo período.

A los efectos del cálculo del resultado presupuestario los derechos liquidados se tomarán por sus valores netos, es decir, derechos liquidados durante el ejercicio una vez deducidos aquellos que, por cualquier motivo, hubieran sido anulados.

Igualmente, las obligaciones reconocidas se tomarán por sus valores netos, es decir, obligaciones reconocidas durante el ejercicio una vez deducidas aquellas que, por cualquier motivo, hubieran sido anuladas (artículo 96 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

El resultado presupuestario deberá, en su caso, ajustarse en función de las obligaciones financiadas

con remanentes de Tesorería y de las diferencias de financiación derivadas de gastos con financiación afectada.

Para los Organismos Autónomos no administrativos, el ajuste se producirá, además, en función del resultado de las operaciones comerciales (artículo 97 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

4. Los remanentes de crédito estarán constituidos por los saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas (artículo 98 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Integrarán los remanentes de crédito los siguientes componentes:

a) Los saldos de disposiciones, es decir, la diferencia entre los gastos dispuestos o comprometidos y las obligaciones referidas.

b) Los saldos de autorizaciones, es decir, las diferencias entre los gastos autorizados y los gastos comprometidos.

c) Los saldos de crédito, es decir, la suma de los créditos disponibles, créditos no disponibles y créditos retenidos pendientes de utilizar.

Los remanentes de crédito sin más excepciones que las señaladas en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedarán anulados al cierre del ejercicio y, en consecuencia, no se podrán incorporar al Presupuesto del ejercicio siguiente.

Los remanentes de créditos no anulados podrán incorporarse al Presupuesto del ejercicio siguiente en los supuestos establecidos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 48 del presente Real Decreto, mediante la oportuna modificación presupuestaria y previa incoación de expedientes específicos en los que debe justificarse la existencia de suficientes recursos financieros.

En ningún caso serán incorporables los créditos declarados no disponibles ni los remanentes de créditos incorporados en el ejercicio que se liquida, sin perjuicio de la excepción prevista en el número 5 del artículo 47 (artículo 99 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Se efectuará un seguimiento de los remanentes de crédito a los efectos de control de los expedientes de incorporación de los mismos.

5. El remanente de la Tesorería de la Entidad Local estará integrado por los derechos pendientes de cobro, las obligaciones pendientes de pago y los fondos líquidos, todos ellos referidos a 31 de diciembre del ejercicio (artículo 101 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Los derechos pendientes de cobro comprenderán:

a) Derechos presupuestarios liquidados durante el ejercicio, pendientes de cobro.

b) Derechos presupuestarios liquidados en los ejercicios anteriores pendientes de cobro.

c) Los saldos de las cuentas de deudores no presupuestarios.

Las obligaciones pendientes de pago comprenderán:

a) Las obligaciones presupuestarias pendientes de pago, reconocidas durante el ejercicio, esté o no ordenado su pago.

b) Las obligaciones presupuestarias pendientes de pago, reconocidas en los ejercicios anteriores, esté o no ordenado su pago.

c) Los saldos de las cuentas de acreedores no presupuestarios.

A esta materia le será aplicable la regulación dispuesta en los artículos 101 a 105 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

#### BASE 52. De los Saldos de Dudoso Cobro

A efectos del cálculo de remanente de tesorería se podrán considerar derechos pendientes de difícil o imposible recaudación, los siguientes:

- Los recogidos 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.

- Aquellos otros que de forma individualizada se determine que son de difícil o imposible recaudación.



En cualquier caso, la consideración de un derecho de difícil o imposible recaudación no implicará su anulación ni producirá su baja en cuentas.

Para la consideración de un saldo como de dudoso cobro la Corporación deberá determinar las características que el mismo deba reunir.

## TÍTULO V. LA CUENTA GENERAL

### BASE 53. Tramitación de la Cuenta General

1. Esta regulación viene contenida en los artículos 208, 210 y 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

2. Las Entidades Locales, a la terminación del ejercicio presupuestario, deberán formar la Cuenta General que pondrá de manifiesto la gestión realizada en los aspectos económicos, financiero, patrimonial y presupuestario.

3. El contenido, estructura y normas de elaboración de las Cuentas se determinarán por el Ministerio de Hacienda a propuesta de la Intervención General de la Administración del Estado.

4. Los estados y cuentas de la entidad local serán rendidas por su presidente antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente al que correspondan. Las de los organismos autónomos y sociedades mercantiles cuyo capital pertenezca íntegramente a aquélla, rendidas y propuestas inicialmente por los órganos competentes de estos, serán remitidas a la entidad local en el mismo plazo.

La cuenta general formada por la Intervención será sometida antes del día 1 de junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas de la entidad local, que estará constituida por miembros de los distintos grupos políticos integrantes de la corporación.

La cuenta general con el informe de la Comisión Especial a que se refiere el apartado anterior será expuesta al público por plazo de 15 días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones. Examinados éstos por la Comisión Especial y practicadas por esta cuantas comprobaciones estime necesarias, emitirá nuevo informe.

Acompañada de los informes de la Comisión Especial y de las reclamaciones y reparos formulados, la cuenta general se someterá al Pleno de la corporación, para que, en su caso, pueda ser aprobada antes del día 1 de octubre.

Las entidades locales rendirán al Tribunal de Cuentas la cuenta general debidamente aprobada.

### BASE 54. Contenido de la Cuenta General

La cuenta general estará integrada por:

- a) La de la propia entidad.
- b) La de los organismos autónomos.
- c) Las de las sociedades mercantiles de capital íntegramente propiedad de las entidades locales.

Las cuentas a que se refieren los párrafos a) y b) del apartado anterior reflejarán la situación económico-financiera y patrimonial, los resultados económico-patrimoniales y la ejecución y liquidación de los presupuestos.

Para las entidades locales con tratamiento contable simplificado, se establecerán modelos simplificados de cuentas que reflejarán, en todo caso, la situación financiera y la ejecución y liquidación de los presupuestos.

Las cuentas a que se refiere el apartado 1.c) anterior serán, en todo caso, las que deban elaborarse de acuerdo con la normativa mercantil.

Las entidades locales unirán a la cuenta general los estados integrados y consolidados de las distintas cuentas que determine el Pleno de la corporación (artículo 209 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

Conforme al artículo 211 del del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los municipios de más de 50.000 habitantes y las demás entidades locales de ámbito superior acompañarán a la cuenta general:

- a) Una memoria justificativa del coste y rendimiento de los servicios públicos.
- b) Una memoria demostrativa del grado en que se hayan cumplido los objetivos programados con indicación de los previstos y alcanzados, con su coste.

## TÍTULO VI. CONTROL Y FISCALIZACIÓN

### CAPÍTULO I. CONTROL INTERNO

#### BASE 55. Ejercicio de la Función Interventora

En el Ayuntamiento y en sus Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles de este dependiente, se ejercerán las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia (artículo 213 del del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

El ejercicio de la función interventora se llevará a cabo directamente por la Intervención.

El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección del Interventor del Ayuntamiento, por los funcionarios que se señalen, pudiendo auxiliarse de auditores externos.

Para el ejercicio de sus funciones el órgano interventor podrá requerir la documentación, aclaraciones e informes que considere necesarios, en virtud de lo establecido en el artículo 222 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### BASE 56. Ámbito de Aplicación

La función interventora tendrá 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 aquellos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso (artículo 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y artículo 4 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).

El ejercicio de la expresada función comprenderá:

- La intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos y obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores.

- La intervención formal de la ordenación del pago.

- La intervención material del pago.

- La intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones.

#### BASE 57. Modalidades de Fiscalización del Expediente

Si la Intervención considera que el expediente objeto de fiscalización se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad, mediante diligencia firmada del tenor literal «Fiscalizado de Conformidad» sin necesidad de motivarla.

Si en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestara en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución (artículo 215 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

Cuando la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las entidades locales o sus organismos autónomos, la oposición se formalizará en nota de reparo que, en ningún caso, suspenderá la tramitación del expediente (artículo 216 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

Si el reparo afecta a la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.

b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.

c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.

d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

### BASE 58. Discrepancias

Cuando el órgano a que afecte el reparo no esté de acuerdo con este, corresponderá al presidente de la entidad local resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. Esta facultad no será delegable en ningún caso.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

- a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.
- b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

El órgano interventor elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el presidente de la entidad local contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos (artículos 217 y 218 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

## CAPÍTULO II. FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DEL GASTO

### BASE 59. Normas de Fiscalización Previa del Gasto

En los términos recogidos en el apartado segundo del artículo 219 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la fiscalización previa se limitará a comprobar los siguientes extremos:

- La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto y obligación que se proponga contraer. En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, que se cumple lo preceptuado en la normativa vigente.

- Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

- Para todo tipo de expedientes habrán de efectuarse, además, las comprobaciones adicionales que se determinen en las presentes Bases, pudiendo, el órgano interventor, formular las observaciones

complementarias que considere conveniente, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización limitada a que se refiere el apartado 2 del artículo 219 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales serán objeto de otra plena con posterioridad, ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización, mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoría, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado del cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos.

Los órganos de control interno que realicen las fiscalizaciones con posterioridad deberán emitir informe escrito en el que hagan constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan de ellas. Estos informes se remitirán al Pleno con las observaciones que hubieran efectuado los órganos gestores.

Las entidades locales podrán determinar, mediante acuerdo del Pleno, la sustitución de la fiscalización previa de derechos por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría (artículos 219.3 y 219.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

Cuando de los informes de fiscalización se dedujera que se han omitido requisitos o trámites que sean esenciales o que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería municipal o a un tercero, se procederá al examen exhaustivo del expediente y si, a juicio del Interventor, se dan las mencionadas circunstancias, habrá de actuar conforme a lo preceptuado en los artículos 215 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

## CAPÍTULO III. FISCALIZACIÓN DE INGRESOS

### BASE 60. Toma de Razón en Contabilidad

La fiscalización previa de los derechos queda sustituida por la inherente a la toma de razón en contabilidad, estableciéndose las actuaciones comprobatorias posteriores que se determinan en las Bases siguientes.

#### BASE 61. Fiscalización de las Devoluciones de Ingresos Indebidos

En las devoluciones de ingresos indebidos se comprobará que el control inherente a la toma de razón en contabilidad verificó que el acuerdo de devolución se dictó por el órgano competente y que la imputación presupuestaria fue adecuada. Además, se verificará:

La ejecución de la devolución se ajustó al reconocimiento del derecho a la misma.

El ingreso efectivamente se realizó y no había sido objeto de devolución anterior.

Que el pago se realizó a perceptor legítimo y por la cuantía debida.

#### BASE 62. Fiscalización Posterior al Reconocimiento del Derecho

El ejercicio del control posterior de tales derechos e ingresos comprenderá la verificación del cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.

Se comprobará:

- Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente, de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.

- Las posibles causas de la modificación de los derechos, así como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas.

- Las causas que dan lugar a la extinción del derecho.

- Examen particular, cuando proceda, de los supuestos de derivación de responsabilidad.

#### TÍTULO VII.

#### INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y MOVIMIENTO DE LA TESORERÍA

#### BASE 63. Información Sobre la Ejecución del Presupuesto y la Tesorería

De conformidad con lo establecido en el artículo 207 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de

Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo de 2/2004, de 5 de marzo, el Interventor de este Ayuntamiento remitirá al Pleno Corporativo, por conducto del Presidente, información de la ejecución de los Presupuestos y del movimiento de la Tesorería por operaciones presupuestarias y no presupuestarias y de su situación, con tiempo suficiente para ser conocidos en las sesiones Plenarias ordinarias que este Ayuntamiento celebre en los meses de julio y diciembre de cada año.

#### DISPOSICIÓN FINAL

A todo lo que no esté previsto en las presentes Bases le será de aplicación lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley y Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, así como las normas que desarrollen a las anteriores.

Cuantas dudas se susciten en la aplicación de las presentes Bases, serán resueltas por el Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención.

En Fuencaliente de La Palma, a ocho de junio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Gregorio Clemente Alonso Méndez.

#### ANUNCIO

**3987**

**109841**

Habiendo transcurrido QUINCE DÍAS HÁBILES de exposición pública del expediente de concesión de crédito extraordinario número 4/2021, del Presupuesto Ordinario de 2021, cuya aprobación inicial por el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 10 de mayo de 2021, fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 59, del lunes 17 de mayo de 2021, y no habiéndose presentado reclamación alguna, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en los artículos 35 a 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el presente se hace público el contenido del mismo:

## Alta de créditos:

Aplicación	Denominación	Importe Crédito Extraordinario Generado
342.629.00	Instalaciones deportivas. Equipamientos (GIMNASIO)	52,000.00
342.639.00	Instalaciones deportivas. OBRAS CANCHA PÁDEL	40,000.00
459.609.04	Otras infraestructuras. OBRAS EQUIPAMIENTO VECINAL LAS INDIAS	25,000.00
459.609.05	Otras infraestructuras. OBRAS MEJORA DE LOS BARRIOS	60,000.00
459.609.06	Otras infraestructuras. OBRAS CONTINUACIÓN CALLE CASA YANES	25,000.00
459.609.07	Otras infraestructuras. OBRAS PLAZA MINERVA	40,000.00
459.609.08	Otras infraestructuras. REFORMA CENTRO SOCIAL LOS QUEMADOS	15,000.00
459.619.02	Otras infraestructuras. OBRAS PARQUE INFANTIL PLAZA DEL MAESTRO	35,000.00
459.624.00	Otras infraestructuras. ELEMENTOS DE TRANSPORTE	15,000.00
	<b>TOTAL CRÉDITO EXTRAORDINARIO GENERADO</b>	<b>307,000.00</b>

El crédito de 307.000 euros se financiará con cargo al Remanente de Tesorería para gastos generales del ejercicio 2020.

Según lo dispuesto en el artículo 177, en relación con el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 4 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, podrá interponerse directamente contra el referenciado expediente de concesión de crédito extraordinario, Recurso Contencioso-Administrativo, por los legitimados del artículo 170.1, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, con arreglo a los motivos de su número 2, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Fuencaliente de La Palma, a ocho de junio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Gregorio Clemente Alonso Méndez.

## GARACHICO

### Intervención Municipal de Fondos

#### ANUNCIO

**3988**

**109402**

El Pleno de esta Corporación Municipal, en sesión ordinaria celebrada el pasado día 30 de abril de 2021, aprobó inicialmente el expediente de Modificación de Créditos número M.21.0.00006 del Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio 2021.

Dicho acuerdo se sometió a información pública mediante anuncios en el tablón de edictos de la Casa Consistorial, Sede Electrónica y Boletín Oficial de la Provincia número 57, de 12 de mayo de 2021, y transcurrido el plazo legalmente establecido no se ha presentado reclamación ni observación alguna.



En consecuencia, de conformidad y a los efectos de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, se procede a publicar la modificación aprobada, resumida a nivel de capítulos.

#### CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS APROBADOS RESUMIDOS POR CAPÍTULO

Capítulo	Denominación	Importe
2	Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	124.953,18 euros
6	Inversiones Reales	149.921,59 euros
7	Transferencias de Capital	12.000,00 euros
	<b>TOTAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS</b>	<b>286.874,77 euros</b>

El anterior importe queda financiado con cargo a nuevos o mayores ingresos obtenidos sobre los presupuestados y cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

Capítulo	Denominación	Importe
8	Activos Financieros	286.874,77 euros
	<b>TOTAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS</b>	<b>286.874,77 euros</b>

Conforme a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, contra la aprobación definitiva de esta modificación presupuestaria podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Garachico, a siete de junio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Heriberto González Rodríguez.

## GRANADILLA DE ABONA

### ANUNCIO

**3989**

**109248**

Para general conocimiento, se publica que en virtud de Decreto de la Alcaldía Presidencia del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, de fecha 15 de abril de 2021, se acordó finalizado el plazo previsto en las Bases Regulatoras.

PRIMERA. Declarar admitidos y excluidos definitivos a las personas que a continuación se expresan:

#### ADMITIDOS:

	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
1	ABBA	PABLO HELVIO SALVADOR	X-38(...)T
2	ACOSTA ALVAREZ	JOSE	43(...)M

---

3	ACOSTA MACHIN	ALBERTO RUYMAN	45(...)	S
4	ALBERTO RIVERO	MANUEL ANGEL	42(...)	F
5	APONTE RIVERO	PEDRO	78(...)	L
6	ARTEAGA DARIAS	ISRAEL	78(...)	X
7	BARROSO BARRERA	FRANCISCO JAVIER	43(...)	M
8	BRITO FERNANDEZ	MARCOS	78(...)	B
9	BUYEMA SIDAHAEMED	BUYEMA	78(...)	Y
10	CABRERA OBAL	ANTONIO MANUEL	45(...)	K
11	CASANOVA ESTEVEZ	RAMON	42(...)	D
12	CASANOVA RODRIGUEZ	JUAN CARLOS	43(...)	B
13	CARREÑO LOPEZ	FRANCISCO JUAN	46(...)	H
14	CORDERO MACHIN	EDWIN	54(...)	S
15	CORREA PEREZ	PABLO	45(...)	E
16	CUCALON DOMINGUEZ	AGUSTIN	78(...)	N
17	CHAVEZ GONZALEZ	VICENTE JAVIER	45(...)	P
18	DE LA ROSA PEÑA	ANTONIO YERAY	45(...)	S
19	DIAZ RODRIGUEZ	JUSTIN	45(...)	A
20	DOMINGUEZ DE LEON	DAILOS	78(...)	D
21	DONATE HERNANDEZ	JUAN JOSE	78(...)	Y
22	ESCAMILLA MARTIN	RAFAEL	30(...)	Q
23	EXPOSITO MARTÍN	JOSE MANUEL	54(...)	Q
24	FUENTES HERNANDEZ	FRANCISCO JAVIER	43(...)	Y
25	GABINO DIAZ	SALVADOR FRANCISCO	43(...)	A
26	GARCIA CRUZ	ALEJANDRO	45(...)	A
27	GONZALEZ CONCEPCION	AARON	42(...)	K
28	GONZALEZ MARTIN	CLEMENTE MANUEL	78(...)	K
29	GONZALEZ TORRES	CARLOS ALBERTO	78(...)	A
30	GONZALEZ VENTURA	YERAY ZEBENZUI	79(...)	B
31	HERNANDEZ MARRERO	DAVID	78(...)	F
32	JORGE DELGADO	IVAN	78(...)	Z

33	LOPEZ MARRERO	JESUS GREGORIO	43(...)	P
34	LOURO LOPEZ	JESUS	32(...)	B
35	MARRERO ORAMAS	JOSE FERNANDO	78(...)	N
36	MARTIN RODRIGUEZ	RAYCO TANAUSU	45(...)	G
37	MESA ALONSO	ALEJANDRO ALEXIS	78(...)	C
38	OBAL GASPAR	ANTONIO DANIEL	45(...)	P
39	OBAL GASPAR	NESTOR MANUEL	45(...)	S
40	OBAL GASPAR	PEDRO ANTONIO	43(...)	D
41	ORAMAS GONZALEZ	JOSE MIGUEL	45(...)	K
42	ORTIZ AMAYA	CESAR AUGUSTO	55(...)	K
43	PERDOMO GONZALEZ	JOSE JUAN	78(...)	S
44	QUINTERO REYES	HECTOR JOSE	46(...)	H
45	RECASENS PEREZ	JOSE ENRIQUE	43(...)	S
46	REYES CANO	JUAN ANTONIO	45(...)	R
47	REYES PEREZ	ALEJANDRO	43(...)	C
48	RODRIGUEZ DIAZ	MELCHOR TELESFORO	42(...)	R
49	RODRIGUEZ DE LA ROSA	CRISTIAN	78(...)	V
50	RODRIGUEZ GONZALEZ	ADRIAN	54(...)	M
51	RODRIGUEZ LOPEZ	DAVID	78(...)	M
52	RODRIGUEZ SAN MIGUEL	JUAN CARLOS	42(...)	K
53	SALAZAR ARMAS	IRIAN	45(...)	S
54	SAMARIN MORA	JESUS DOMINGO	42(...)	A
55	SOLIS LUCENA	JORGE	45(...)	H
56	TORRES GONZALEZ	JOSE LUIS	42(...)	K
57	VELEZ RODRIGUEZ	SEBASTIAN FELIPE	78(...)	D
58	YANES GONZALEZ	MIGUEL ANGEL	45(...)	F
59	YANES MARTIN	JORGE ADRIAN	45(...)	G

## EXCLUIDOS :

	APELLIDOS	NOMBRE	DNI	FALTA DOC
1	AFONSO VERA	ENRIQUE FIDEL	43(...)	Impago de Tasa

2	ALVAREZ REGALADO	JUAN FRANCISCO	78(...)	G	Titulación académica
3	ALVAREZ RODRIGUEZ	GUSTAVO DANIEL	45(...)	K	Titulación académica homologada en España tal y como indican las bases
4	AMADOR GONZALEZ	GERMAN	43(...)	C	Solicitud certificado Penados
5	BAUTISTA DELGADO	OLIVERIO	45(...)	A	Impago de Tasa
6	CABRERA ALBERTO	FRANCISCO JAVIER	45(...)	E	Titulación académica y Solicitud cert. Antecedentes penales de forma presencial
7	CABRERA FLORES	FERNANDO	458(...)	M	Titulación académica
8	CORNEA	LIZICA MIRELA	X-70(...)	A	DNI
9	IKE	CHIMA HENRY	Y-31(...)	A	Impago de Tasa, DNI, titulación académica
10	JORGE LEON	DOMINGO	43(...)	S	Titulación académica
11	MARTIN GONZALEZ	VICTOR MANUEL	78(...)	V	Certificado de antecedentes penales no cancelado
12	MARTIN GUZMAN	SERGIO	45(...)	H	Titulación académica
13	MARTIN MORALES	DAILOS	45(...)	N	Solicitud certificado Penados
14	MARTIN MORALES	SERGIO	45(...)	G	Solicitud certificado Penados
15	PADRON CANO	FERNANDO	45(...)	Y	Titulación académica.
16	PERDOMO ALONSO	ESTANISLAO	42(...)	X	Solicitud certificado Antecedentes penales de forma presencial
17	RODRIGUEZ FIGUEIREDO	ISABEL	79(...)	V	Impago de Tasa y solicitud certificado Penados
18	RODRIGUEZ TOVAR	NATHALY	78(...)	B	Impago de Tasa y solicitud certificado Penados
19	ROJAS MILANO	JOSE LORENZO	79(...)	F	DNI, Titulación académica y Solicitud cert. Antecedentes penales de forma presencial
20	VEGA GONZALEZ	ANGEL DAVID	78(...)	C	Titulación académica y Solicitud cert. Antecedentes penales de forma presencial
21	VILLALBA LUIS	ANGELA MARIA	45(...)	N	Impago de Tasa y solicitud certificado Penados

SEGUNDO. El tribunal calificador, está compuesto por los siguientes miembros:

Presidente Tribunal: Carlos Díaz Hernández.

Suplente: Manuel Ortiz Correa.

Secretario/a: Gloria Ana Gómez Frías.

Suplente: Lorena López Figueroa.

Vocales:

1º Vocal: Isabel Eloisa Hernández Delgado.

Suplente: Carlos Alberto González Tarife.

2º Vocal: M<sup>a</sup> del Pilar Pitti Fernández.

Suplente: M<sup>a</sup> Carmen Jerez Cubas.

3º Vocal: Juan Pedro Pitti Fernández.

Suplente: Dominga Sosa González.

4º Vocal: Antonio Jesús Casañas Cano.

Suplente: M<sup>a</sup> Eulalia Delgado González.

Fecha: 17 de junio de 2021 valoración de méritos.

Lugar: Sala de Comisiones del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, Plaza González Mena s/n (Granadilla de Abona (C.P. 38.600).

Hora: 09:00 horas.

TERCERO. Publicar en el Boltín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la Sede Electrónica del mismo.

Granadilla de Abona, a siete de junio de dos mil veintiuno.

Fdo: María Candelaria Rodríguez González.

## LOS REALEJOS

### ANUNCIO

3990

108820

Habiendo transcurrido el plazo de información pública y audiencia a los interesados del Reglamento del Observatorio de Seguridad y Emergencias del Municipio de la Villa de Los Realejos, se procede a la publicación íntegra del texto que resulta del siguiente tenor literal:

“REGLAMENTO DEL OBSERVATORIO DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS DEL MUNICIPIO DE LOS REALEJOS

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 5 de la Ley 5/2010, de 21 de junio, canaria de fomento a la participación ciudadana atribuye a las administraciones públicas canarias garantizar a la ciudadanía el derecho a la información sobre el ejercicio de sus competencias y sobre aquellas

cuestiones que sean de especial interés, además del derecho a conocer y a ser informados de las iniciativas de actuación pública en el ámbito administrativo.

Por otro lado, la era digital, los cambios tecnológicos y la apertura de las economías, han hecho que las exigencias y expectativas de los ciudadanos frente a la prestación de servicios de su Administración Pública, sean mayores y busquen un alto estándar de eficiencia. De igual manera, dichos cambios han hecho que las Instituciones Públicas, hayan tenido que enfrentar crisis de confianza de la ciudadanía, la exigencia de proyectos de mayor impacto y la búsqueda constante de mejor aprovechamiento de los recursos.

Así, una de las áreas que mayor incidencia tiene en la ciudadanía es la relativa a la Seguridad y las Emergencias, la cual, además, en los últimos tiempos es objeto de un mayor interés, máxime en situaciones como la reciente pandemia vivida en territorio español y la consiguiente declaración del Estado de alarma.

Asimismo, el artículo 2 de la Ley 9/2007, de 13 de abril, del Sistema Canario de Seguridad y Emergencias y de modificación de la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias indica que las Administraciones públicas canarias, en el ámbito de sus respectivas competencias, orientarán sus servicios al desarrollo de las siguientes actuaciones:

a) El estudio, análisis y evaluación de las situaciones de riesgo y conflicto que pudieran alterar los derechos, libertades y bienes de las personas, así como el patrimonio común.

b) La adopción de las medidas de prevención y protección necesarias para evitar o reducir la posibilidad de los daños o alteración de la seguridad pública.

c) La elaboración e implantación de programas de concienciación ciudadana en materia de seguridad pública.

d) La colaboración y coordinación, en el Sistema de Seguridad y Emergencias de Canarias.

e) La captación de la participación ciudadana.

f) La transparencia y el suministro de información a los medios de comunicación en función de las necesidades del servicio y sin perjuicio del deber de secreto profesional y de la reserva que requiera la eficacia de las investigaciones.



En este sentido, se crea este Observatorio de Seguridad y Emergencias del Municipio de Los Realejos como un instrumento para la evaluación de la gestión municipal en esta materia, proponiendo herramientas de mejora y la difusión e información de los resultados de éstas a la ciudadanía aportando valor en el presente y aprendizaje para el futuro.

Este observatorio mantiene la finalidad de observar y analizar la actuación municipal para proponer áreas de mejora, pero incorpora una nueva visión enfocada a la participación ciudadana, que permite su intervención en el diseño de las políticas públicas que redunden en beneficio de su calidad de vida llevando a la práctica los tres ejes del gobierno abierto: colaboración, transparencia y participación.

A través de esta norma el Ayuntamiento debe disponer así de un ámbito diferenciado que impulse todas aquellas iniciativas que mejoren el funcionamiento institucional y la gestión administrativa, promueva una interlocución fluida y responsable con la ciudadanía teniendo en cuenta sus expectativas y demandas, promoviendo los proyectos y acciones que les permita un mejor desarrollo personal y profesional, mediante la disposición de un entorno que facilite la convivencia, la integración y la colaboración en materia de seguridad ciudadana y la gestión de las emergencias de cualquier tipo que pudieran afectar al término municipal.

## Capítulo I. Disposiciones generales

### Artículo 1. Objeto.

Es objeto del presente Reglamento establecer y regular el funcionamiento del Observatorio de Seguridad y Emergencias del Municipio de Los Realejos, como un instrumento para la evaluación de la gestión municipal en materia de seguridad y emergencias proponiendo herramientas de mejora y la difusión e información de los resultados de éstas a la ciudadanía en el marco del Artículo 4 de la Ley 9/2007, de 13 de abril, del Sistema Canario de Seguridad y Emergencias y de modificación de la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias que reconoce el derecho de los ciudadanos a la participación en la política de seguridad, a través de asociaciones y entidades ciudadanas

### Artículo 2. Adscripción y naturaleza jurídica

El Observatorio de Seguridad y Emergencias se adscribe al Área competente en materia de Seguridad,

configurándose como un órgano sin personalidad jurídica como un supuesto de desconcentración de la propia Entidad Local, encuadrándose dicho órgano en la propia estructura de la Corporación.

### Artículo 3. Principios generales.

1. El Observatorio desarrollará su actividad bajo los siguientes principios:

a) Centralización en las personas, situándolas en el centro de las preocupaciones para entender sus necesidades.

b) Creación colaborativa, abriendo espacios para motivar a los múltiples actores para proponer la implantación innovaciones que tengan impacto en la ciudadanía en el ámbito de la seguridad y las emergencias

c) Enfoque sistémico, con una mirada global a la organización, superando las tradicionales visiones individualistas de los distintos departamentos de la estructura administrativa

d) Basado en la experiencia y en la experimentación alcanzando soluciones mediante la implantación de procesos de aprendizaje continuo que permita motivar a servidores públicos y confiar a la ciudadanía en los buenos resultados de aquéllos

2. En sus relaciones con la Administración municipal deberá respetar los principios de lealtad institucional, transparencia, independencia, colaboración y coordinación.

3. En las labores que afecten a la ciudadanía deberá respetar los principios de seguridad jurídica, claridad y proximidad en el marco de la prestación de un servicio público basado en los principios de prevención, cercanía, participación ciudadana y solidaridad que garantice una ciudad segura y un vecino protegido.

4. A nivel de la organización interna municipal, orientará su actuación a la implantación de propuestas de mejora de la actuación municipal ante los riesgos que puedan tener lugar en la Villa, coordinando y potenciando la colaboración entre los servicios de protección civil y emergencia sanitaria, de la prevención y extinción de incendios y del auxilio y rescate de personas en situaciones de riesgo.

5. La aplicación de los principios mencionados en el apartado primero se traduce en una acción en el Observatorio basada en lo siguiente:

a) Transparencia y objetividad en cuya virtud se someta a evaluación la gestión del Observatorio en los procesos de planificación, ejecución de actuaciones, seguimiento y control y rendición de cuentas, especialmente, en la gestión de situaciones críticas de la seguridad del Municipio

b) Gobernanza participativa que supone una gestión abierta, transparente y colaborativa que busca crear valor público a través de la cocreación con la ciudadanía y la construcción de redes públicas y privadas.

#### Artículo 4. Régimen jurídico.

1. El Observatorio se rige por lo dispuesto en el presente Reglamento, sin perjuicio de las normas específicas que regulen su funcionamiento interno que, en su caso, serán aprobadas en el seno del propio órgano.

2. En los supuestos no regulados en la forma prevista en el párrafo anterior, será de aplicación lo dispuesto en la normativa básica en materia de régimen jurídico del sector público y la vigente legislación en materia de régimen local.

3. El Área competente en materia de Seguridad proporcionará al Observatorio de los medios personales, servicios y recursos necesarios para su funcionamiento, incluyendo de forma separada, dentro de sus consignaciones presupuestarias previsiones de gastos específicas destinadas a atender las necesidades del Observatorio

#### Artículo 5. Finalidad y funciones.

1. El Observatorio tiene como finalidad hacer un seguimiento de la acción municipal y de sus políticas de seguridad y emergencias al objeto de realizar propuestas de actuación. También tiene como finalidad encauzar la participación ciudadana en las políticas que afecten a su calidad de vida.

2. Las funciones específicas del Observatorio son las siguientes:

a) Observar y analizar la actuación municipal, para proponer áreas de mejora fomentando el espíritu innovador de los empleados públicos e incorporándolos a proyectos transversales de cambio de la actividad administrativa.

b) Analizar las propuestas de mejora de la Administración municipal elevadas por el mayor

número de ciudadanos y ciudadanas.

c) Desarrollar el proceso colaborativo y/o participativo para definir y promover la ejecución de actuaciones de naturaleza estratégica, en función de criterios de viabilidad, complejidad, repercusión social, económica, territorial o medio ambiental y de sostenibilidad financiera.

d) Solicitar al órgano competente la convocatoria de una audiencia pública sobre asuntos de especial trascendencia para la ciudadanía en materia de seguridad y emergencias, así como promover concursos de ideas al objeto de conocer nuevas propuestas de mejora.

e) Emitir informe sobre cuestiones especialmente significativas de la acción municipal en materia de seguridad y emergencias y de los procesos de aprobación y modificación normativa, a propuesta del Pleno, de la Alcaldía, o la Junta de Gobierno.

f) Incorporar la participación de la ciudadanía para proponer prioridades en la seguridad del Municipio, en consonancia con el resto de órganos y procedimientos de participación.

g) Asesorar a la ciudadanía y entidades ciudadanas en materia de planificación de eventos de los que pudieran ser promotores y pudieran comprometer la seguridad del municipio colaborando en su ejecución.

h) Colaborar con los distintos Departamentos Municipales en la planificación de aquéllos eventos promovidos por la propia Entidad Local que pudieran comprometer la seguridad de los asistentes a los mismos o requiriesen de una coordinación de los distintos efectivos de emergencia municipales

i) Establecer mecanismos de colaboración e intercambio de conocimiento con otras instituciones, administraciones, empresas y tercer sector, con el objetivo de impulsar fórmulas de organización, gestión y dotación de herramientas que faciliten la mejora de la seguridad del Municipio y el aumento de la calidad de vida de la ciudadanía y del sector comercial en general.

j) Coordinación de las distintas acciones de las unidades del área de Seguridad y emergencias (Protección civil, Policía Local y bomberos/as voluntarios/as) con la finalidad de garantizar el compromiso con la seguridad pública de este Municipio.

k) Colaboración en la búsqueda de personas desaparecidas con las Entidades con las que se suscriba Convenio a tal fin, difundiendo las iniciativas que se realicen en tal sentido.

3. Para el desarrollo de las funciones que tiene encomendadas el Observatorio podrá solicitar información a cualesquiera órganos del Ayuntamiento de Los Realejos o de sus entidades dependientes.

## Capítulo II. Composición y funcionamiento

### Artículo 6. Composición.

1. El Observatorio tendrá los siguientes órganos: Asamblea General, Comité Ejecutivo, Presidente/a, Vicepresidente/a, Secretaria, Gerente y Portavoces.

2. Tanto la Asamblea General como el Comité ejecutivo podrán funcionar en Plenario y, en su caso, en grupos más reducidos, formados al efecto sobre materias concretas.

3. Tanto la Asamblea General como el Comité ejecutivo, bien funcionen en plenario o en grupos de trabajo podrán disponer de la colaboración de consultorías independientes, de personal académico, de personal de apoyo y facilitación, y de organizaciones no gubernamentales sin ánimo de lucro y no partidistas, con experiencia en procesos similares, y de contrastada neutralidad e independencia. La función de dicho equipo se limitará a facilitar el asesoramiento que el Observatorio necesite para realizar su labor.

4. El Observatorio además, contará con el apoyo para su organización y logística del Área de Gobierno competente en materia de Seguridad y Emergencias.

### Artículo 7. Asamblea General.

1. La Asamblea General estará formada por el/la Presidente/a, el/la Vicepresidenta y 11 vocales titulares y un mínimo de 11 suplentes, hombres y mujeres, que supongan una muestra representativa de las distintas entidades y colectivos del Municipio de Los Realejos.

2. La selección de 5 de las personas que serán vocales se realizará de la siguiente forma:

- Se cursará comunicación a todas las entidades y colectivos del Municipio de Los Realejos inscritos en el Registro Municipal de Entidades ciudadanas solicitándoles propongan un representante en el plazo que al efecto se confiera.

- Las personas propuestas comparecerán el día y hora que se fije y votarán de entre ellas a 5 titulares y 5 suplentes que les representen en la Asamblea.

3. La selección de 2 de las personas que sean vocales se realizará de entre los miembros de los empleados públicos del Ayuntamiento de Los Realejos adscritos al Cuerpo de la Policía Local previa elección entre ellos.

4. La selección de 2 de las personas que sean vocales se realizará de entre los miembros de la Agrupación de Bomberos/as Voluntarios/as del Municipio previa elección entre ellos

5. La selección de 2 de las personas que sean vocales se realizará de entre los miembros de la Asociación de Voluntarios/as de Protección Civil, previa elección entre ellos.

6. El nombramiento de las vocalías y sus suplentes tendrá una vigencia de dos años y una vez ejercido el cargo no podrán volver a ostentarlo de nuevo. No podrán ser vocales las personas que tengan cargo político representativo.

7. Las personas seleccionadas como suplentes actuarán en sustitución de la persona titular en caso de vacante, ausencia o enfermedad.

8. El nombramiento y cese de los vocales se llevará a cabo mediante Decreto de la persona titular de la Concejalía de Seguridad y Emergencias.

9. El cese en el desempeño de sus funciones podrá producirse por alguna de las siguientes causas:

a) Por el transcurso del tiempo por el que fueron nombrados o nombradas.

b) Por renuncia aceptada por la Presidencia.

c) Por haber sido condenado o condenada por delito doloso.

d) Por ser nombrado para ostentar un cargo político representativo.

e) Por falta de asistencia reiterada a las sesiones sin causa justificada.

10. A los miembros de la Asamblea General le corresponderán las siguientes funciones:

a) Asistir a las reuniones, participar en los debates y formular ruegos y preguntas.

b) Designar a los miembros del Comité Ejecutivo de entre sus miembros.

c) Ejercer su derecho de voto, expresar el sentido del mismo y los motivos que lo justifican.

d) Exponer su parecer sobre aquellos instrumentos de planificación elaborados por cualquier Área de gobierno municipal con carácter previo a su aprobación.

e) Conferir al Comité ejecutivo mandatos, recomendaciones o sugerencias de actuación.

f) Formular consultas públicas a la ciudadanía sobre aspectos esenciales de mejora de la gestión pública en materia de seguridad.

#### Artículo 8. Presidencia y Vicepresidencia.

1. La presidencia del Observatorio recaerá en el/la Alcalde/Alcaldesa del Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos, al que le corresponden las siguientes funciones:

a) Representar al Observatorio ante cualquier Organismo público o privado con el que aquél se relacione.

b) Presidir las sesiones de la Asamblea General.

c) Visar las propuestas adoptadas por el órgano, así como los documentos que reflejen sus solicitudes, informes y acuerdos.

c) Remitir al órgano competente las resoluciones del Observatorio, para solicitar una respuesta y su aprobación cuando ello fuere procedente.

d) Velar por el cumplimiento de los Acuerdos del Observatorio y en general de las leyes.

2. La Vicepresidencia será asumida por el Concejal que ostente la delegación de Seguridad y Emergencias.

El vicepresidente sustituirá al Presidente en casos de ausencia, vacante o enfermedad pudiendo asumir aquellas funciones que le delegue la Presidencia así como la presidencia del Comité ejecutivo la cual le corresponderá.

#### Artículo 9. Comité ejecutivo.

1. Estará formado por el/la Vicepresidente/a del Observatorio, que lo presidirá y 5 miembros designados por la Asamblea General en una proporción de 2 representantes de los colectivos y entidades ciudadanas, 1 de los/las empleados/as públicos/as de la Policía Local, 1 de los Bomberos /as Voluntarios/as y 1 de Protección Civil.

A sus sesiones también asistirá el/la Gerente Director/a, con voz pero sin voto.

2. A los miembros del Comité ejecutivo le corresponderán las siguientes funciones:

a) Asistir a las reuniones, participar en los debates y formular ruegos y preguntas.

b) Impulsar propuestas de actuación derivados de los mandatos, recomendaciones o sugerencias formuladas por la Asamblea General.

c) Proponer iniciativas de mejora en la acción pública a la Asamblea General. Designar a los miembros del Comité Ejecutivo de entre sus miembros.

d) Ejercer su derecho de voto, expresar el sentido del mismo y los motivos que lo justifican.

#### Artículo 10. Secretaría

1. La Secretaría del Observatorio será desempeñada por el/la Secretario/a General del Ayuntamiento de la Los Realejos pudiendo delegar la misma en funcionario del referido Ayuntamiento suficientemente cualificado.

2. A la Secretaría le corresponderá asistir a las reuniones de la Asamblea y el Comité ejecutivo, con voz pero sin voto, efectuar las convocatorias de las sesiones por orden de la Presidencia o Vicepresidencia, redactar y autorizar las actas de las sesiones, con el visto bueno de la Presidencia, dar fe del contenido de los acuerdos adoptados y cualesquiera otras funciones inherentes a su condición.

3. De los acuerdos adoptados, dará traslado a los Departamentos administrativos que correspondan al objeto de su ejecución.



### Artículo 11. Portavoces.

El Observatorio de Seguridad y Emergencias actuara a través del Gerente, en caso de existir, para dar a conocer públicamente las actuaciones y decisiones adoptadas, los motivos de sus iniciativas, y la repercusión de las mismas en la política municipal tanto de la Asamblea como del Comité ejecutivo. Para tal cometido estará asistido del Departamento de Prensa y Comunicación del Ayuntamiento.

### Artículo 12. Director Gerente.

1. La Gerencia del Observatorio recaerá en la persona que sea seleccionada mediante pública concurrencia en consideración a su reconocido prestigio en el ámbito de la seguridad ciudadana y las emergencias conforme a las reglas formuladas en el Texto Refundido del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para la selección de personal directivo y en el marco del artículo 54 de la Ley 7/2015 Canaria de Municipios.

2. El/la Director/a Gerente no podrá desempeñar simultáneamente cargo directivo en asociaciones, fundaciones y demás entidades sin ánimo de lucro que puedan tener un interés directo o indirecto en el funcionamiento del Observatorio.

3. Corresponden a la Gerencia las siguientes funciones:

a) Ejecutar e impartir directrices a la organización municipal en el marco de las propuestas e iniciativas de actuación formuladas por la Asamblea y el Comité Ejecutivo.

b) Elaboración de aquéllos instrumentos de planificación en materia de seguridad de los de los distintos eventos del Municipio, coordinando a las distintas unidades, para lo cual deberá contar con la debida cualificación conforme a la legislación territorial autonómica.

c) Relacionarse y coordinar las acciones de las distintas entidades ciudadanas con el Cuerpo de la Policía Local, Bomberos Voluntarios y Protección Civil para la gestión conjunta de iniciativas en materia de seguridad ciudadana y emergencias.

d) Asesoramiento a las Entidades ciudadanas en la redacción de los oportunos documentos de planificación en materia de seguridad en aquellos eventos de los que sean promotores.

e) Relacionarse con otros Observatorios similares en aras a formular ámbitos de colaboración conjuntos.

f) Dictar Circulares e Instrucciones internas en el ámbito del Observatorio.

g) Formular iniciativas de mejora tanto a la Asamblea como al Comité Ejecutivo.

h) Disponer lo necesario para el buen funcionamiento del Observatorio.

3. En cada sesión de la Asamblea y del Comité Ejecutivo, por la Gerencia se formulará memoria de las actuaciones realizadas desde la sesión anterior en aras a mantener informados a ambos órganos de la ejecución de sus acuerdos.

4. Asimismo, a la finalización de cada ejercicio formulará Memoria anual de actuación.

5. Para el ejercicio de sus funciones podrá ser asistido por personal de la organización municipal por los cauces previstos en las normas de provisión y selección del empleo público.

### Artículo 13. Observadores.

Podrá asistir como observador a la Asamblea General, un representante por cada Grupo Municipal, con voz pero sin voto.

### Artículo 14. Funcionamiento, convocatoria y régimen de sesiones de la asamblea

1. La Asamblea, en su primera sesión, y una vez constituida, tomará conocimiento de una Memoria inicial sobre el estado del Municipio en materia de seguridad ciudadana, índices de delincuencia común, regulación del tráfico en vías urbanas, así como otros documentos o informes que puedan requerirse al objeto de tomar conocimiento del estado del Municipio en este sector material de actuación en el momento del comienzo de su actividad.

2. A partir de dicha fecha, la asamblea se reunirá en sesión ordinaria al menos dos veces al año, una vez por semestre. Se celebrará una sesión constitutiva al producirse el nombramiento de los nuevos miembros. Cuando así lo acuerden la mayoría simple de las vocalías también se podrán convocar cuantas sesiones extraordinarias se estime oportuno, en las fechas que se determinen.



3. La convocatoria de sesión ordinaria deberá efectuarse con al menos DIEZ DÍAS de antelación a la fecha prevista de celebración y será notificada por medios electrónicos a cada uno de los miembros salvo que se solicite otra vía por alguna de las vocalías.

4. En el caso de las sesiones extraordinarias, la convocatoria se producirá con una antelación mínima de veinticuatro horas a la celebración de la sesión.

5. En caso de que algún titular, por causa justificada, no pueda asistir lo deberá comunicar con la antelación suficiente que permita poder efectuar convocatoria a su suplente.

6. El calendario de las sesiones ordinarias se programará, a propuesta de la Concejalía Delegada de Seguridad y Emergencias en la primera sesión de cada año. Cuando el Pleno, la Alcaldía o la Junta de Gobierno decidieran plantear algún asunto a este órgano colegiado al objeto de oír su parecer, deberán remitirlo a su Presidencia con una antelación mínima de dos semanas respecto al siguiente encuentro programado. Las decisiones que se adopten sobre estos requerimientos deberán ser aprobadas por mayoría absoluta del órgano y serán comunicadas al órgano municipal que lo haya solicitado.

7. En la Sesión Constitutiva de la Asamblea, los vocales recibirán información básica sobre la organización municipal, régimen jurídico vigente, acceso a capacitación en pensamiento crítico, información detallada sobre el funcionamiento del Observatorio y los diversos mecanismos de convocatoria. A esta sesión serán invitadas las vocalías suplentes, sin voz ni voto, al solo efecto de que también puedan recibir esa información básica.

8. Para la válida constitución de la Asamblea General se requerirá la asistencia de la Presidencia y de la Secretaría, o en su caso de quienes les suplan, y de tres cuartas partes al menos, de sus miembros en primera convocatoria y de la mitad de los mismos en segunda convocatoria, que se celebrará 30 minutos después.

9. No podrá ser objeto de deliberación ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que por mayoría absoluta de los miembros se declare la urgencia del asunto. En todo caso, siempre deberá constar en el orden del día de las sesiones ordinarias un apartado destinado al análisis y observación de la actuación municipal.

10. Los acuerdos serán adoptados, como regla general, por mayoría simple de votos; en caso de empate, se resolverá por el voto de calidad de la Presidencia.

11. Para la adopción de acuerdo sobre formulación de consulta pública a la ciudadanía se requerirá mayoría absoluta de los votos.

12. Los acuerdos adoptados se harán públicos en la web municipal y se les dará la máxima difusión por la Portavocía.

13. La asamblea podrá aprobar sus normas internas de funcionamiento.

#### Artículo 15. Funcionamiento, convocatoria y régimen de sesiones del Comité Ejecutivo

1. El Comité ejecutivo, en su primera sesión y una vez constituido, tomará conocimiento de las propuestas de actuación formuladas por la asamblea y adoptará las medidas de comienzo de su actividad en ejecución de aquéllas.

2. A partir de dicha fecha, el Comité ejecutivo se reunirá en sesión ordinaria al menos una vez por trimestre. Se celebrará una sesión constitutiva al producirse el nombramiento de los nuevos miembros. Cuando así lo acuerden la mayoría simple de las vocalías también se podrán convocar cuantas sesiones extraordinarias se estime oportuno, en las fechas que se determinen.

3. La convocatoria de sesión ordinaria deberá efectuarse con al menos DIEZ DÍAS de antelación a la fecha prevista de celebración y será notificada por medios electrónicos a cada uno de los miembros salvo que se solicite otra vía por alguna de las vocalías.

4. En el caso de las sesiones extraordinarias, la convocatoria se producirá con una antelación mínima de VEINTICUATRO HORAS a la celebración de la sesión

5. En caso de que algún titular, por causa justificada, no pueda asistir lo deberá comunicar con la antelación suficiente que permita poder efectuar convocatoria a su suplente.

6. El calendario de las sesiones ordinarias se programará, a propuesta de la Presidencia del Comité ejecutivo en la primera sesión de cada año. Cuando

el Pleno, la Alcaldía o la Junta de Gobierno decidieran plantear algún asunto a este órgano colegiado al objeto de oír su parecer, deberán remitirlo a su Presidencia con una antelación mínima de dos semanas respecto al siguiente encuentro programado. Las decisiones que se adopten sobre estos requerimientos deberán ser aprobadas por mayoría absoluta del órgano y serán comunicadas al órgano municipal que lo haya solicitado.

7. Para la válida constitución del Comité ejecutivo se requerirá la asistencia de la Presidencia y de la Secretaría, o en su caso de quienes les suplan, y de tres cuartas partes al menos, de sus miembros en primera convocatoria y de la mitad de los mismos en segunda convocatoria, que se celebrará 30 minutos después.

8. No podrá ser objeto de deliberación ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que por mayoría absoluta de los miembros se declare la urgencia del asunto. En todo caso, siempre deberá constar en el orden del día de las sesiones ordinarias un apartado destinado al grado de cumplimiento de las propuestas de actuación que le haya sido encomendada al Comité ejecutivo por la Asamblea municipal. A tal fin, a las sesiones del Comité ejecutivo asistirá siempre el Gerente.

9. Los acuerdos serán adoptados, como regla general, por mayoría simple de votos; en caso de empate, se resolverá por el voto de calidad de la Presidencia.

10. Los acuerdos adoptados por el Comité ejecutivo se harán públicos en la web municipal y se les dará la máxima difusión por la Portavocía.

11. El Comité ejecutivo podrá aprobar sus normas internas de funcionamiento.

### Capítulo III. Sistema de Información y Medios

Artículo 16. Instrumentos para las actividades del Observatorio de Seguridad

1. Para el ejercicio de sus funciones, el Observatorio contará con la colaboración de las diferentes Áreas del Ayuntamiento y de sus entes dependientes con la finalidad de valorar planes, programas, proyectos, actuaciones y prestación de servicios municipales de forma conjunta.

2. Asimismo, dispondrá de los resultados de las encuestas y consultas públicas a la ciudadanía al

objeto de conocer su opinión, expectativas, necesidades y satisfacción que permita acometer actuaciones de mejora en la gestión de la seguridad y las emergencias en el término municipal.

3. Por otro lado, contará con la elaboración de programas e instrumentos para potenciar la transparencia, la participación ciudadana y la apertura de datos públicos, partiendo de la simplificación y la orientación a resultados, la optimización de recursos y mejora de la gestión y el Buen gobierno y la mejora de la imagen corporativa.

4. Toda la planificación elaborada en el Ayuntamiento, elaborada por cualquier Departamento municipal que pudiera afectar a la seguridad y las emergencias en el término municipal, será puesta en conocimiento del Observatorio con carácter previo a su aprobación, al objeto de conocer su parecer, debiendo emitir el informe correspondiente.

5. Para el ejercicio de sus actividades, el Observatorio contará con tecnología de software libre, con la filosofía de compartir los avances en repositorios colaborativos de código abierto.

6. Asimismo, para la difusión de su actividad, el Observatorio podrá disponer de una identidad propia, así como de canales de difusión complementarios a los propios de la organización municipal.

### Capítulo IV. Protección de datos

Artículo 17. Protección de datos.

En el supuesto de que para la realización de sus funciones el Observatorio necesite el tratamiento de datos personales, su actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y en especial al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

### Capítulo V. Evaluación del Observatorio

Artículo 18. Evaluación del Observatorio

1. La aplicación de los principios de transparencia y objetividad exigen se someta a evaluación la gestión

del Observatorio en los procesos de planificación, ejecución de actuaciones, seguimiento y control y rendición de cuentas.

2. A tal fin, y sin perjuicio de los instrumentos de control y fiscalización municipales internos previstos en la vigente normativa de régimen local, cada dos años se someterá la actuación del Observatorio a una auditoría externa que evalúa su actuación. Los resultados serán conocidos por la Asamblea en sesión extraordinaria y de los mismos se dará la debida difusión en la web municipal.

Disposición final primera. Habilitación de interpretación y aplicación.

El Pleno del Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos, será el órgano competente para:

a) Interpretar y resolver cuantas cuestiones surjan de la aplicación de este Reglamento.

b) Dictar las resoluciones e instrucciones complementarias necesarias para la ejecución y cumplimiento del presente Reglamento.

Disposición final segunda. Entrada en vigor

El presente reglamento entrará en vigor a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la LBRL y transcurrido el plazo de quince días previsto en el artículo 65.2 del citado texto normativo.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Los Realejos, a cuatro de junio de dos mil veintiuno.

CONCEJALÍA DE SERVICIOS GENERALES, María Noelia González Daza.

## LOS LLANOS DE ARIDANE

### ANUNCIO

**3991**

**109039**

La Alcaldesa-Presidenta doña María Noelia García Leal, dictó Resolución número 2021002014, de fecha 3 de junio de 2021, que literalmente dice:

“APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PADRÓN FISCAL RELATIVO A I.B.I. RÚSTICA CORRESPONDIENTE AL PERIODO: Anual DEL EJERCICIO 2021.

Visto que en Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife, número 57, de fecha 12-05-2021, se publicó la aprobación inicial del Padrón Fiscal relativo a la I.B.I. RÚSTICA, correspondiente al periodo: Anual DEL EJERCICIO 2021.

Visto que finalizado el plazo de exposición pública no consta que se hayan presentado alegaciones al mismo, constando certificado en tal sentido emitido por la Secretaría Municipal.

Considerando las atribuciones que a esta Alcaldía Presidencia, confiere la legislación vigente, con esta fecha, HE RESUELTO:

PRIMERO: Aprobar definitivamente el precitado Padrón Fiscal, conforme al siguiente detalle:

CONCEPTO	EJERCICIO	PERIODO	Nº DE REGISTROS	IMPORTE
I.B.I. RÚSTICA	2021	Anual	9053	147.944,07 euros

SEGUNDO: Determinar, de conformidad con los artículos 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, LGT, y el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, RGR, que el período de cobranza, en periodo voluntario, de las referidas tasas será hasta el 29-12-2021.

Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, se iniciará el período ejecutivo, con el devengo de los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre y su Reglamento.

TERCERO: Los contribuyentes podrán abonar sus recibos, sin recargo alguno, por cualquiera de los medios siguientes:

- a) Dinero de Curso Legal.
- b) Giro Postal o telegráfico.
- c) Cheque bancario debidamente conformado.
- d) Carta de abono o transferencia en las cuentas abiertas al efecto por el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane en entidades de crédito y ahorro.
- e) Tarjeta de débito o crédito.
- f) Ingreso en entidades bancarias que prestan el servicio de caja como entidades colaboradoras en la gestión recaudatoria:

ENTIDAD BANCARIA COLABORADORA

NÚMERO DE CUENTA CORRIENTE IBAN  
NÚMERO DE CUENTA CORRIENTE CÓDIGO SWIFT

Banco Santander Central Hispano

ES56 0049 0144 1721 1004 6887  
BSCHESMM ES56 0049 0144 1721 1004 6887

Caixabank

ES03 2100 7102 1122 0008 4355  
CAIXESBBXXX ES03 2100 7102 1122 0008 4355

Cajasiete

ES13 3076 0160 0622 2566 1624  
BCOEESMM ES13 3076 0160 0622 2566 1624

El pago de las deudas tributarias que se realice en las dependencias de esta Corporación podrá realizarse en la Oficina de Recaudación, sita en la Plaza de España, s/n, en horario de 09:00 a 14:00 horas.

CUARTO: En el caso de que se utilicen como medio de pago la transferencia bancarias, el mandato de la transferencia será por importe igual al de la deuda y habrá de expresar el concepto tributario concreto a que el ingreso corresponda, el número de cargo del recibo a abonar, el nombre completo y el Documento Nacional de Identidad del contribuyente, simultáneamente al mandato de la transferencia, se habrá de cursar al Servicio de Recaudación, una notificación (correo electrónico: recaudacion@aridane.org o fax: 922.461.264) expresando la fecha de la transferencia, su importe, el número de cargo y concepto del recibo abonado, así como la entidad bancaria utilizada para la operación.

Los ingresos efectuados mediante transferencia producirán efecto liberatorio para el deudor de la Hacienda Municipal desde la fecha en que haya tenido entrada el importe en las cuentas municipales, por lo que se recomienda que la orden de transferencia se realice con varios días de antelación a la fecha de finalización del periodo de ingreso voluntario.

QUINTO: Transcurrido el plazo señalado como periodo de pago voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento administrativo de apremio y devengarán los recargos del periodo ejecutivo, intereses de demora y, en su caso, las costas que causen.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Documento firmado electrónicamente.“

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

Los Llanos de Aridane, a cuatro de junio de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María Noelia García Leal.

### ANUNCIO

**3992**

**109042**

La Alcaldesa-Presidenta doña María Noelia García Leal, dictó Resolución número 2021002016, de fecha 3 de junio de 2021, que literalmente dice:

“APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PADRÓN FISCAL RELATIVO A I.B.I. ESPECIALES CORRESPONDIENTE AL PERIODO: Anual DEL EJERCICIO 2021.

Visto que en Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife, número 57, de fecha 12-05-2021, se publicó la aprobación inicial del Padrón Fiscal relativo a la I.B.I. ESPECIALES, correspondiente al periodo: Anual DEL EJERCICIO 2021.

Visto que finalizado el plazo de exposición pública no consta que se hayan presentado alegaciones al mismo, constando certificado en tal sentido emitido por la Secretaría Municipal.

Considerando las atribuciones que a esta Alcaldía Presidencia, confiere la legislación vigente, con esta fecha, HE RESUELTO:

PRIMERO: Aprobar definitivamente el precitado Padrón Fiscal, conforme al siguiente detalle:

CONCEPTO	EJERCICIO	PERIODO	Nº DE REGISTROS	IMPORTE
I.B.I. ESPECIALES	2021	Anual	1	745,78 euros

SEGUNDO: Determinar, de conformidad con los artículos 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, LGT, y el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, RGR, que el período de cobranza, en periodo voluntario, de las referidas tasas será hasta el 29-12-2021.

Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, se iniciará el período ejecutivo, con el devengo de los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre y su Reglamento.

TERCERO: Los contribuyentes podrán abonar sus recibos, sin recargo alguno, por cualquiera de los medios siguientes:

a) Dinero de Curso Legal.

b) Giro Postal o telegráfico.

c) Cheque bancario debidamente conformado.

d) Carta de abono o transferencia en las cuentas abiertas al efecto por el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane en entidades de crédito y ahorro.



e) Tarjeta de débito o crédito.

f) Ingreso en entidades bancarias que prestan el servicio de caja como entidades colaboradoras en la gestión recaudatoria:

ENTIDAD BANCARIA COLABORADORA	NÚMERO DE CUENTA CORRIENTE IBAN NÚMERO DE CUENTA CORRIENTE CÓDIGO SWIFT
Banco Santander Central Hispano	ES56 0049 0144 1721 1004 6887 BSCHESMM ES56 0049 0144 1721 1004 6887
Caixabank	ES03 2100 7102 1122 0008 4355 CAIXESBBXXX ES03 2100 7102 1122 0008 4355
Cajasiete	ES13 3076 0160 0622 2566 1624 BCOESMM ES13 3076 0160 0622 2566 1624

El pago de las deudas tributarias que se realice en las dependencias de esta Corporación podrá realizarse en la Oficina de Recaudación, sita en la Plaza de España, s/n, en horario de 09:00 a 14:00 horas.

CUARTO: En el caso de que se utilicen como medio de pago la transferencia bancarias, el mandato de la transferencia será por importe igual al de la deuda y habrá de expresar el concepto tributario concreto a que el ingreso corresponda, el número de cargo del recibo a abonar, el nombre completo y el Documento Nacional de Identidad del contribuyente, simultáneamente al mandato de la transferencia, se habrá de cursar al Servicio de Recaudación, una notificación (correo electrónico: recaudacion@aridane.org o fax: 922.461.264) expresando la fecha de la transferencia, su importe, el número de cargo y concepto del recibo abonado, así como la entidad bancaria utilizada para la operación.

Los ingresos efectuados mediante transferencia producirán efecto liberatorio para el deudor de la Hacienda Municipal desde la fecha en que haya tenido entrada el importe en las cuentas municipales, por lo que se recomienda que la orden de transferencia se realice con varios días de antelación a la fecha de finalización del periodo de ingreso voluntario.

QUINTO: Transcurrido el plazo señalado como periodo de pago voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento administrativo de apremio y devengarán los recargos del periodo ejecutivo, intereses de demora y, en su caso, las costas que causen.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Documento firmado electrónicamente.”

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

Los Llanos de Aridane, a cuatro de junio de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María Noelia García Leal.

## ANUNCIO

3993

109043

La Alcaldesa-Presidenta doña María Noelia García Leal, dictó Resolución número 2021002015, de fecha 3 de junio de 2021, que literalmente dice:

“APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PADRÓN FISCAL RELATIVO A I.B.I. URBANA CORRESPONDIENTE AL PERIODO: Anual DEL EJERCICIO 2021.

Visto que en Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife, número 57, de fecha 12-05-2021, se publicó la aprobación inicial del Padrón Fiscal relativo al I.B.I. URBANA, correspondiente al periodo: Anual DEL EJERCICIO 2021.

Visto que finalizado el plazo de exposición pública no consta que se hayan presentado alegaciones al mismo, constando certificado en tal sentido emitido por la Secretaría Municipal.

Considerando las atribuciones que a esta Alcaldía Presidencia, confiere la legislación vigente, con esta fecha, HE RESUELTO:

PRIMERO: Aprobar definitivamente el precitado Padrón Fiscal, conforme al siguiente detalle:

CONCEPTO	EJERCICIO	PERIODO	Nº DE REGISTROS	IMPORTE
I.B.I. URBANA	2021	Anual	16696	3.078.630,27 euros

SEGUNDO: Determinar, de conformidad con los artículos 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, LGT, y el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, RGR, que el período de cobranza, en periodo voluntario, de las referidas tasas será hasta el 29-12-2021.

Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, se iniciará el período ejecutivo, con el devengo de los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre y su Reglamento.

TERCERO: Los contribuyentes podrán abonar sus recibos, sin recargo alguno, por cualquiera de los medios siguientes:

- a) Dinero de Curso Legal.
- b) Giro Postal o telegráfico.
- c) Cheque bancario debidamente conformado.
- d) Carta de abono o transferencia en las cuentas abiertas al efecto por el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane en entidades de crédito y ahorro.
- e) Tarjeta de débito o crédito.
- f) Ingreso en entidades bancarias que prestan el servicio de caja como entidades colaboradoras en la gestión recaudatoria:

ENTIDAD BANCARIA COLABORADORA	NÚMERO DE CUENTA CORRIENTE IBAN NÚMERO DE CUENTA CORRIENTE CÓDIGO SWIFT
Banco Santander Central Hispano	ES56 0049 0144 1721 1004 6887 BSCHESMM ES56 0049 0144 1721 1004 6887
Caixabank	ES03 2100 7102 1122 0008 4355 CAIXESBBXXX ES03 2100 7102 1122 0008 4355
Cajasiete	ES13 3076 0160 0622 2566 1624 BCOESMM ES13 3076 0160 0622 2566 1624

El pago de las deudas tributarias que se realice en las dependencias de esta Corporación podrá realizarse en la Oficina de Recaudación, sita en la Plaza de España, s/n, en horario de 09:00 a 14:00 horas.

CUARTO: En el caso de que se utilicen como medio de pago la transferencia bancarias, el mandato de la transferencia será por importe igual al de la deuda y habrá de expresar el concepto tributario concreto a que el ingreso corresponda, el número de cargo del recibo a abonar, el nombre completo y el Documento Nacional de Identidad del contribuyente, simultáneamente al mandato de la transferencia, se habrá de cursar al Servicio de Recaudación, una notificación (correo electrónico: recaudacion@aridane.org o fax: 922.461.264) expresando la fecha de la transferencia, su importe, el número de cargo y concepto del recibo abonado, así como la entidad bancaria utilizada para la operación.

Los ingresos efectuados mediante transferencia producirán efecto liberatorio para el deudor de la Hacienda Municipal desde la fecha en que haya tenido entrada el importe en las cuentas municipales, por lo que se recomienda que la orden de transferencia se realice con varios días de antelación a la fecha de finalización del periodo de ingreso voluntario.

QUINTO: Transcurrido el plazo señalado como periodo de pago voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento administrativo de apremio y devengarán los recargos del periodo ejecutivo, intereses de demora y, en su caso, las costas que causen.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Documento firmado electrónicamente.”.

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

Los Llanos de Aridane, a cuatro de junio de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María Noelia García Leal.

## PUERTO DE LA CRUZ

### ANUNCIO

**3994**

**108804**

Mediante acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en la sesión celebrada con carácter ordinario el 25 de enero de 2021, fue aprobada inicialmente el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

Una vez transcurrido el período legalmente establecido de información pública y de audiencia a los interesados, sin que haya tenido lugar la presentación de reclamaciones o sugerencias contra la misma, se entiende, conforme establece el artículo 49.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, elevado a definitivo el acuerdo hasta entonces provisional, procediéndose a la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando la misma en vigor tras dicha publicación y el posterior transcurso del plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 precitada, para la posible impugnación por parte de la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma de Canarias.

“REGLAMENTO ORGÁNICO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La participación de la ciudadanía en la vida pública es uno de los pilares de la idea de democracia, adquiriendo un significado esencial en el ámbito local. Los ayuntamientos de España y Europa se están incorporando a los movimientos de innovación de la gobernabilidad de las ciudades, intentando superar el modelo de administración local entendida únicamente como prestadora de servicios, y centrándose ahora en un ejercicio de la política que

permita a la ciudadanía sentirse responsable de las decisiones. El presente Reglamento revela el compromiso del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz con el impulso de gobiernos cada vez más participativos y transparentes en cuanto a los asuntos públicos locales.

El Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana toma como base el principio de participación de la ciudadanía en los asuntos públicos, tal y como establecen la Carta Europea de la Autonomía Local y los artículos 9.2 y 23.1 de la Constitución Española de 1978. En su elaboración se ha tenido en cuenta la nueva regulación que, en materia de participación ciudadana, establece la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas de Modernización del Gobierno Local, y en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En el marco normativo autonómico, el presente Reglamento responde a la obligación establecida en el artículo 21 de la Ley 7/2015, de 1 de abril de Municipios de Canarias, de tener un reglamento que regule los procedimientos y órganos competentes para garantizar la participación de los vecinos. De igual manera, se ha tenido en cuenta, en la elaboración del presente Reglamento, el Decreto 8/2015, de 5 de febrero, para la agilización y modernización de la gestión del patrimonio de las Corporaciones Locales Canarias, el cual tiende a solventar lagunas del actual sistema regulando las cesiones de uso de inmuebles de las entidades locales a favor de asociaciones municipales inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas; así como el procedimiento de declaración de utilidad pública.

Igualmente, la presente norma se inspira y a adapta a los mandatos de la Ley 5/2010, de 21 de junio, Canaria de Fomento a la Participación Ciudadana, dictada en virtud de las competencias legislativas atribuidas a la Comunidad Autónoma de Canarias y el Estatuto de Autonomía de Canaria.

El Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, en su día pionero en Canarias en la provisión de instrumentos participativos, disponía desde 1980 de un Reglamento que comenzó a regular el acercamiento de la ciudadanía a la vida municipal. En esa misma línea, en 2005 se modifica el Reglamento para adaptarlo a las nuevas necesidades

municipales. El presente Reglamento surge de la necesidad de reforzar y actualizar el régimen jurídico de participación ciudadana, contando con los aportes de normativas de aquellos gobiernos que han incorporado las prácticas participativas más innovadoras. A tal efecto y con respecto a la legislación anterior, este Reglamento desarrolla las estructuras de participación ciudadana ya existentes, implementa nuevos órganos e instrumentos participativos y establece nuevas fórmulas de ejercer la participación a través de una plataforma web. Se debe tener en cuenta que el Reglamento no contiene todo lo que tiene relación con la participación, en la medida en que hay aspectos de ésta que no requieren una norma jurídica o bien se encuentran regulados en otras normativas.

El modelo de Participación Ciudadana promovido en el presente Reglamento pretende construir un marco jurídico que desarrolle la participación desde el ámbito público. No obstante, este modelo debe ir más allá de la regulación normativa, favoreciendo las condiciones, mecanismos y espacios para un ejercicio efectivo de la participación. Por ello, este Reglamento persigue los siguientes objetivos:

- Desarrollar nuevas estructuras de gobierno y nuevas formas de organización ciudadana que favorezcan la retroalimentación y el enriquecimiento entre ambas en la renovación de las políticas públicas.
- Conformar un abanico diverso de instrumentos y órganos participativos adaptados a la realidad del municipio y accesibles a la ciudadanía.
- Fomentar la participación de asociaciones y entidades, así como la participación individual, facilitando el acceso y haciendo un esfuerzo por llegar a toda la ciudadanía.
- Mejorar la comunicación entre administración y ciudadanía, para garantizar el acceso a la información sobre las actuaciones municipales, la recepción de propuestas y demandas vecinales, el debate sobre las políticas públicas y la fiscalización ciudadana del ejercicio del gobierno.

El presente Reglamento, en aras de facilitar la accesibilidad y claridad, se estructura en seis grandes títulos. El Título I establece las disposiciones generales, esto es, el ámbito y la finalidad del Reglamento; mientras que en el Título II, se detallan los derechos subjetivos de la ciudadanía en materia de participación.

Los Títulos III y IV están destinados, respectivamente, a la descripción de los instrumentos y de los órganos de participación a los que puede acceder la ciudadanía. El Título V adelanta la regulación de la Plataforma web de Participación Ciudadana. Por último, el Título VI se centra en las Entidades Ciudadanas que desarrollan su actividad y fijan su domicilio social en el término municipal de Puerto de la Cruz.

## TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1. Objeto.

Es objeto del presente reglamento la regulación de los procedimientos, medios y órganos adecuados para la efectiva participación de la ciudadanía de Puerto de la Cruz, y así como de las distintas entidades en las que esta se agrupe, en los asuntos de la vida pública local, fomentando un funcionamiento eficaz y transparencia de la acción pública municipal.

### Artículo 2. Objetivos y Principios de Actuación.

El Ayuntamiento de Puerto de la Cruz se compromete a la aplicación efectiva de una política de promoción de la transparencia y de participación ciudadana, actuando de conformidad con los siguientes principios y objetivos:

a) Garantizar el derecho de la ciudadanía a obtener una información clara y completa de aquéllos asuntos que afecten a su futuro, en especial, garantizando su participación en aquéllos asuntos de especial importancia, tales como la elaboración y aprobación de los presupuestos generales anuales, planes urbanísticos, ordenanzas y reglamentos municipales, planes sectoriales, programas culturales, sociales o de salud, etc.

b) Promoción de la participación democrática activa en la vida pública local.

c) Recoger las propuestas de la ciudadanía, a través de los órganos de participación ciudadana.

d) Fomentar la responsabilidad social de la ciudadanía en la vida pública local, por medio de una participación organizada y asociativa.

e) Estimular al conjunto de responsables de la entidad pública local para que actúen en aras de favorecer la participación ciudadana en la vida pública del municipio, considerando atentamente las demandas

y expectativas de la ciudadanía, con el objetivo de poder dar respuestas adecuadas a sus necesidades y demandas.

f) En la composición de todos los órganos previstos en el presente Reglamento se procurará que se respete, en la medida de lo posible, la igualdad de género.

### Artículo 3. Procedimientos de participación.

1. Todas las personas y entidades ciudadanas tienen el derecho a intervenir en la gestión de los asuntos de interés para la vida pública local, utilizando los distintos instrumentos de participación que establece el presente Reglamento y el resto de disposiciones legales aplicables.

2. Los procedimientos de participación ciudadana en los asuntos de interés para la vida pública local serán los siguientes:

a) La participación orgánica en asociaciones vecinales, y otros tipos de entidades, todas ellas inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas; teniendo derecho al uso de los medios públicos que se pongan a su disposición.

b) Iniciativa popular, presentando propuestas de acuerdo o actuaciones o proyectos de reglamentos u ordenanzas en materia de competencia municipal, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley 10/1986, de 11 de diciembre, sobre iniciativa legislativa popular.

c) Consultas populares.

d) Intervención en sesión plenaria, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente y en el presente Reglamento.

e) Foros vecinales.

f) Encuestas sobre el funcionamiento de los servicios y las necesidades locales.

g) Presupuestos participativos.

h) La participación orgánica y funcional en el Consejo Municipal de Participación Ciudadana, en la forma establecida en el presente Reglamento; así como en el resto de órganos complementarios constituidos por la Corporación Municipal.

i) La asistencia a las sesiones plenarias, y de la Junta de Gobierno Local en los casos en los que



figuren en el orden del día asuntos de los que deba conocer y resolver por delegación del Pleno.

j) El acceso a la información pública en su vertiente activa y pasiva, incluyendo el derecho de solicitud y obtención de copias de los documentos, certificados de actos y acuerdos, así como de cualquier otra información a la que tenga derecho.

k) Derecho de petición.

l) Los instrumentos de participación regulados en el presente Reglamento no tendrán en ningún caso carácter excluyente de otras posibilidades de expresión y formas de presencia de las entidades ciudadanas y de la ciudadanía en la gestión de los asuntos públicos. Los órganos municipales competentes decidirán en cada caso, y a la vista de la evolución tecnológica, sobre las modalidades y términos de articulación de dicho proceso participativo.

## TÍTULO II: DERECHOS DE LA CIUDADANÍA

Artículo 4. Derecho a la información y acceso a los archivos y registros municipales.

1. Toda la ciudadanía tiene derecho a acceder a la información pública sobre la gestión de las competencias y servicios municipales, en los términos previstos en el artículo 105.b) de la Constitución Española, la legislación estatal y autonómica reguladora del derecho de acceso a la información pública.

2. Dicho derecho se realizará de acuerdo con lo regulado en la “Ordenanza Municipal de Transparencia, Acceso a la Información y Reutilización” aprobada por el Ayuntamiento Pleno el 28 de septiembre de 2015 (BOP número 147 23/11/2015).

Artículo 5. Derecho a la transparencia en la acción pública.

1. El cumplimiento de los deberes en materia de publicidad activa del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, y de sus entes dependientes se ajustará a lo dispuesto en la “Ordenanza Municipal de Transparencia, Acceso a la Información y Reutilización” aprobada por el Ayuntamiento Pleno el 28 de septiembre de 2015 (BOP número 147 23/11/2015).

2. La Alcaldía será el órgano competente para la elaboración, actualización y publicación de la información cuya divulgación resulte de mayor relevancia para garantizar transparencia de su actividad

relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, sin perjuicio de su delegación en la Concejalía Delegada en materia de Transparencia y Participación Ciudadana.

3. En todo caso, el Ayuntamiento facilitará y mantendrá actualizada la información específica de su organización y actividad, así como toda aquella que se considere de mayor utilidad para la sociedad y la actividad económica y en especial la relativa a las siguientes materias y actividades:

a) Información institucional.

b) Información en materia organizativa.

c) Información relativa al personal de libre nombramiento.

d) Información en materia de empleo en el sector público.

e) Información en materia de retribuciones.

f) Información en materia normativa.

g) Información sobre los servicios y procedimientos.

h) Información económico-financiera.

i) Información del patrimonio.

j) Información de planificación y programación.

k) Información de las obras públicas.

l) Información de los contratos.

m) Información de los convenios y encomiendas de gestión.

n) Información sobre concesión de servicios públicos.

o) Información de las ayudas y subvenciones.

p) Información en materia de ordenación del territorio.

q) Información estadística.

r) Cualquier otra legalmente exigible.

Artículo 6. Derecho de Petición.

1. Todas las personas, físicas o jurídicas, de forma individual o colectivamente, podrán ejercer el derecho de petición, sobre cualquier asunto o materia de competencia municipal, en los términos y con el

alcance previsto en el artículo 29 de la Constitución Española y en la Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, reguladora del Derecho de Petición.

2. La petición deberá presentarse por escrito en el Registro General del Ayuntamiento, o utilizando los medios telemáticos habilitados al efecto, indicando nombre, apellidos, número del documento nacional de identidad o pasaporte y objeto de la petición.

3. En el caso de peticiones colectivas, además de los requisitos contemplados en el apartado anterior, será necesaria la firma de todas las personas que suscriben, con expresión de nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o pasaporte.

4. Si el escrito de solicitud no reuniera los requisitos establecidos en los apartados 2 y 3 anteriormente citados, se requerirá a la persona interesada para que, en un plazo de diez días, subsane la falta, con indicación de que, si así no lo hiciera, se tendrá por desistido de su petición, previa resolución motivada.

5. Las peticiones serán inadmitidas en los siguientes casos:

- a) Cuando el objeto no esté comprendido en el ámbito competencial del Ayuntamiento.
- b) Cuando la petición deba tramitarse a través de un procedimiento administrativo específico.
- c) Cuando se esté tramitando un procedimiento cuyo objeto coincida con el expresado en la petición.

Artículo 7. Derecho a presentar quejas y sugerencias.

1. Todas las personas y entidades ciudadanas tienen derecho a presentar quejas y sugerencias respecto a la actividad del Ayuntamiento, sin perjuicio del derecho a interponer los recursos administrativos y jurisdiccionales que estimen procedentes.

2. A estos efectos, tendrá la consideración de queja la facultad que ostenta, cualquier persona física o jurídica, de poner en conocimiento de los órganos municipales cualquier actuación irregular producida con ocasión de la gestión de los servicios públicos de su competencia.

Tendrá la consideración de sugerencia la facultad que ostenta, cualquier persona física o jurídica, de

formular a los órganos municipales propuestas destinadas a mejorar la calidad de los servicios, incrementar la eficiencia y simplificar los trámites.

3. Las quejas y sugerencias se formalizarán por escrito en el Registro General del Ayuntamiento o utilizando los medios telemáticos habilitados al efecto, indicando nombre, apellidos, número del documento nacional de identidad o pasaporte.

Todos los servicios y unidades administrativas del Ayuntamiento se responsabilizarán de las quejas que le afecten.

4. Recibida la queja o sugerencia, se remitirá al servicio o unidad administrativa competente por razón de la materia, el cual, en el plazo máximo de UN MES, desde la desde la fecha de registro de entrada en el Ayuntamiento, emitirá, siempre que proceda, informe razonado para así contestar a la persona interesada.

Las contestaciones a las quejas y sugerencias no serán susceptibles de recurso alguno.

## TÍTULO III: INSTRUMENTOS DE PARTICIPACIÓN

### Capítulo 1º: Iniciativa Popular

#### Artículo 8. Ejercicio de la iniciativa popular.

1. La ciudadanía tiene derecho a promover una determinada actuación del Ayuntamiento presentando propuestas de acuerdos, actuaciones o proyectos de reglamentos y ordenanzas en materia de competencia municipal.

2. No podrán ser objeto de iniciativa aquellas propuestas que vulnere los derechos humanos o fundamentales, ni las que se refieran a:

1º. Materia tributaria y precios públicos.

2º. Organización y estructura interna del Ayuntamiento y el Capítulo I de los Gastos del Personal del presupuesto municipal.

3º. Aquéllas que excedan de las competencias municipales

3. Podrán ser promotoras de las iniciativas indicadas en el apartado primero de este artículo las personas que cumplan las condiciones siguientes:

- Ser mayores de 16 años.
- No ser diputados o diputadas del Parlamento de Canarias.
- No ser miembros de las Corporaciones Locales.
- No ser miembros de las Cortes Generales.
- No ser miembros del Parlamento Europeo.
- No haber sido miembros de ninguna lista electoral de las últimas elecciones municipales.
- No formar parte de ningún órgano de dirección de los partidos políticos.
- No incurrir en ninguna causa de inelegibilidad o de incompatibilidad que la legislación vigente establece para los cargos electos y altos cargos en las instituciones canarias.
- También podrán ser promotoras las asociaciones no lucrativas, organizaciones empresariales, sindicatos y colegios profesionales que tengan su ámbito de actuación en el municipio y así lo decida su órgano directivo.

4. Deberá constituirse una Comisión Promotora que asumirá la representación de las personas firmantes a los efectos derivados de la iniciativa presentada, y sus miembros o personas por ellos designadas.

La Comisión Promotora de la propuesta deberá estar formada por una organización de las indicadas, o por un mínimo de tres personas, que cumplan los requisitos señalados en el presente Reglamento.

#### Artículo 9. Presentación de la Iniciativa.

1. Las solicitudes de iniciativa habrán de presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquiera de los otros registros a los que se hace mención en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante un escrito dirigido a la Alcaldía, en el que expresamente se indicará el contenido de la propuesta y las personas que forman parte de la comisión promotora, junto con sus datos personales.

En el caso de personas jurídicas, deberán incorporar el oportuno certificado del acuerdo del órgano de gobierno correspondiente.

El Ayuntamiento dispondrá de un modelo para la presentación de las iniciativas ciudadanas que habrá de ser solicitado por las promotoras de las mismas.

2. En un plazo no superior a QUINCE DÍAS, el Ayuntamiento comunicará a la primera persona firmante de la iniciativa si procede su admisión a trámite.

3. Las únicas causas de inadmisión son:

- Que la materia propuesta no sea competencia del ente local.
- Que las personas proponentes no reúnan los requisitos de este Reglamento.
- Que haya sido rechazada durante el mandato municipal, en una ocasión si se trata de una iniciativa para solicitar una consulta popular y en dos ocasiones si se trata de cualquier otra iniciativa.
- Que este tramitándose un proyecto o proposición sobre el mismo objeto de la iniciativa popular.

#### Artículo 10. Recogida de firmas

1. Estas iniciativas deberán estar suscritas al menos por el 10% de las personas inscritas en el Padrón de Habitantes de este municipio vigente en el momento de su presentación.

2. Una vez admitida a trámite la iniciativa, se iniciará el proceso de recogida de firmas mediante los pliegos que deberán contener el texto íntegro de la propuesta y, en un espacio bien delimitado del mismo, al lado de la firma, el nombre, apellidos, domicilio y número del documento nacional de identidad o número de identificación de extranjeros de la persona firmante, así como la identificación del medio preferente o del lugar que se señale a efectos de notificaciones

3. La Comisión Promotora deberá presentar, previamente, los pliegos, a efectos de su validación por los servicios municipales, mediante la estampación del sello correspondiente en un plazo máximo de DIEZ DÍAS desde su presentación.

En ningún caso se podrá admitir ninguna firma que no esté debidamente recogida en los pliegos validados de esta manera.

4. El plazo máximo para su recogida es de NOVENTA DÍAS a contar a partir del día siguiente al de la fecha de entrega por parte del Ayuntamiento de los pliegos debidamente validados, de cuya entrega se levantará la oportuna acta.

5. Una vez recogido el número de firmas, se entregarán en el registro municipal para la comprobación de su inscripción en el padrón municipal por parte de la Servicios Municipales y bajo la dirección y supervisión de la Secretaría General, quien deberá emitir, en un plazo máximo de SESENTA DÍAS, certificado declarando validas aquellas que reúnan los requisitos previstos en este Reglamento.

#### Artículo 11. Tramitación de la iniciativa

1. Cuando las iniciativas acrediten que han recogido el número mínimo de firmas señalado, serán sometidas a debate y votación en el Pleno de la Corporación Municipal en la primera sesión ordinaria que celebre, sin perjuicio de que sean resueltas por el órgano competente por razón de la materia.

2. Se requerirá, en todo caso, para ser incluidas en el orden del día, que, en la fecha de convocatoria de la sesión, se haya emitido informe previo de legalidad por parte de la jefatura de servicio del área correspondiente a que afecte, y por la Secretaría General del Ayuntamiento, así como informe de la Intervención cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones del Ayuntamiento de contenido económico.

Estos informes deberán ser solicitados a este funcionariado con una antelación mínima de diez hábiles días a la celebración de la sesión plenaria.

3. Excepcionalmente, la Alcaldía podrá, por razones de urgencia u oportunidad, previa consulta a la Junta de Portavoces, incluirlas en el orden del día de una sesión extraordinaria que convoque por iniciativa propia, siempre que, en el momento de cursar la convocatoria, hayan sido emitidos los informes a los que se alude en el apartado anterior.

4. Cuando las iniciativas se refieran a asuntos que deban ser objeto de acuerdo plenario, una persona representante de la Comisión Promotora tendrá derecho a explicar, con anterioridad a las intervenciones de los grupos municipales, la propuesta en la sesión del Pleno en la que se vaya a deliberar del mismo.

#### Capítulo 2º: Consulta Popular

##### Artículo 12. Consultas populares.

1. La consulta popular se entiende, dentro del presente Reglamento, como uno de los canales de participación mediante el cual se pueden recoger y expresar las opiniones de la ciudadanía sobre materias de competencias municipal, a través del voto libre, directo y secreto.

2. La pregunta o preguntas referidas al objeto de la consulta, se formulará de una forma clara, inteligible y concreta con el objetivo de que toda persona legitimada pueda votar. Dicho voto deberá ser afirmativo, negativo o en blanco.

3. Quedan excluidas de la consulta las preguntas relacionadas con:

- La vulneración de los derechos humanos o los derechos fundamentales.

- Las materias tributarias y precios públicos.

- La organización, estructura interna del Ayuntamiento y el Capítulo I de los Gastos del Personal del presupuesto municipal.

4. La convocatoria se realizará por Decreto de la Alcaldía, previo acuerdo por la mayoría absoluta en sesión plenaria y autorización del Gobierno de la Nación.

El Decreto de Convocatoria contendrá el siguiente contenido mínimo:

- El texto íntegro de la decisión política objeto de la consulta.

- La pregunta o preguntas objeto de la votación.

- La fecha en que ha de celebrarse la votación.

- Modelo de papeleta oficial.

- Campaña informativa indicando plazos y medios de información sobre las diferentes opciones relativas a la consulta.

- Período de votación.

- Lugares donde se podrá hacer la votación.

- Composición de las Mesas de votación.
- Sistema de garantía y control del proceso.

El Decreto de Convocatoria será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

5. Se insertarán, además, anuncios informativos que difundan los términos de la consulta en al menos uno de los periódicos diarios de mayor difusión de la provincia.

#### Artículo 13. Personas legitimadas

1. Podrán votar en la consulta todas aquellas personas mayores de dieciocho años que figuren inscritas en el Padrón Municipal, siendo indispensable figurar su inscripción en el mismo a fecha de la convocatoria, de acuerdo con lo establecido en el artículo siguiente para la formación del censo electoral.

2. Cuando la consulta popular objeto de votación corresponda a una parte del municipio, sólo las personas inscritas en el padrón en el ámbito objeto de la consulta podrán votar.

#### Artículo 14. Censo Electoral

El censo electoral que se utilizará en una consulta popular será el cerrado con referencia a la fecha del Decreto de Convocatoria. Este censo, a elaborar por la administración municipal, será expuesto a información pública, a efectos de presentación de reclamaciones durante el plazo que se establezca en dicho decreto, que, en ningún caso, podrá ser inferior, a DIEZ DÍAS HÁBILES. Las reclamaciones sobre inclusión o exclusión en dicho censo que presenten las personas interesadas serán resueltas por la Alcaldía antes de la fecha de celebración de la consulta. Estas resoluciones serán objeto de exposición pública, además de notificadas individualmente a cada una de las personas reclamantes.

#### Artículo 15. Mesas de votación

1. El número, composición y emplazamiento de las mesas de votación que sean necesarias para la celebración de las consultas, así como la asignación de votantes a cada una de ellas, será fijada en el Decreto de Convocatoria.

2. Las mesas de votación estarán formadas por tres personas, una presidenta y dos vocales, quienes serán designadas por sorteo público entre el conjunto de

votantes, que sepa leer y escribir, y que sean menores de sesenta y cinco años. Igualmente, deberá designarse dos suplentes por cada miembro de la mesa.

Las personas así seleccionadas no estarán obligadas a formar parte y podrán renunciar libremente a esa elección.

3. Las mesas serán asistidas por una persona nombrada por el Ayuntamiento que deberá tener la condición de empleada público.

4. Las organizaciones admitidas como interesadas podrán tener representantes en las mesas de votación, que participarán de todos los actos de constitución, durante la votación y el escrutinio.

#### Artículo 16. Campaña Informativa

1. Durante el plazo establecido para hacer campaña informativa, las organizaciones sociales que tengan la condición de interesadas según el artículo 17.3 del presente Reglamento podrán realizar actos de información y explicación de su posicionamiento.

2. El Ayuntamiento indicará la distribución de los espacios públicos a disposición de la campaña informativa, que respetará los principios de equidad y proporcionalidad entre las posiciones interesadas.

#### Artículo 17. Comisión de Seguimiento y Control de la Consulta

1. La Comisión de Seguimiento y Control de la Consulta es el órgano responsable de velar por la claridad, transparencia y eficacia del proceso de consulta.

2. Su constitución se establecerá en el acuerdo de convocatoria, y deberá estar formada por un número impar de personas, con un mínimo de cinco, con la incorporación de responsables del Ayuntamiento y representantes de organizaciones sociales interesadas.

Nunca el número de miembros del Ayuntamiento habrá de ser superior a la mitad del total de miembros de la Comisión.

3. En el momento de la convocatoria se abrirá un plazo, no superior a TREINTA DÍAS, en el que las organizaciones sociales interesadas podrán manifestar su voluntad de formar parte del proceso de consulta.



Se entiende en el presente Reglamento como condición de interesada, cualquier organización social inscrita en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas cuyo objeto social tenga relación o se vea afectada por la actuación pública o materia sometida a consulta, y así lo acuerde su órgano de gobierno.

4. Si el número de organizaciones interesadas es tan elevado que puede dificultar la agilidad de la Comisión, se hará un sorteo para escoger a un número proporcional entre todas las que hayan manifestado su voluntad de formar parte de la Comisión.

5. Las decisiones tomadas por la Comisión de Seguimiento y Control de la Consulta no vinculan al órgano convocante de la consulta, no obstante, en caso de desacuerdo, deberá fundamentar expresamente su decisión.

#### Artículo 18. Votación y el escrutinio de los resultados

1. La votación se efectuará únicamente en los lugares previamente designados y en el período indicado y por el sistema convenido en el Decreto de Convocatoria. Se podrán habilitar, si se garantizan las condiciones de seguridad, sistemas de votación electrónica.

2. En el momento de la votación, en las mesas se deberá verificar la inscripción en el Padrón municipal. El acceso a esos datos sólo podrá realizarse por el personal designado por el Ayuntamiento.

3. Previamente al proceso de votación, el Ayuntamiento podrá enviar a cada persona inscrita en el Padrón municipal una tarjeta con sus datos personales que, juntamente con el documento nacional de identidad, o del documento oficial que lo sustituya, podrá utilizarse para facilitar la identificación de las personas con derecho a voto.

4. Finalizado el período de votación, las mesas realizarán el escrutinio, considerando nulas todas las papeletas que no sigan el modelo previamente acordado en la convocatoria. Las papeletas solo podrán contener voto afirmativo, negativo o en blanco.

5. Tras el escrutinio, se procederá a realizar un acta con los resultados que se entregará a la Comisión de Seguimiento y Control de la Consulta para incorporarla al resto de actas y obtener el resultado final. En dicha acta, las personas que formen parte de la mesa podrán presentar alegaciones sobre algún aspecto del proceso de votación.

6. La Comisión de Seguimiento y Control de la Consulta elaborará un informe que recoja todas las alegaciones, y lo trasladará al Ayuntamiento para que la Alcaldía acuerde lo que corresponda, motivando su decisión.

7. El acta del escrutinio final, con un informe de todas las incidencias recogidas, se trasladará a la Alcaldía para su conocimiento y publicación.

#### Artículo 19. Respuesta del Gobierno Municipal.

En un plazo máximo de TREINTA DÍAS desde la recepción del resultado de la votación, el Ayuntamiento deberá manifestarse al respecto de cómo afectará a la actuación pública sometida a consulta.

#### Capítulo 3º: Intervención oral en Plenos.

Artículo 20. Derecho a la intervención en las sesiones plenarias.

1. Todas las personas residentes en el municipio que acrediten un interés legítimo, y las asociaciones constituidas para la defensa de los intereses generales o sectoriales de la ciudadanía (como entidades de participación ciudadana), tienen derecho a intervenir oralmente en la sesión plenaria cuando deseen efectuar una exposición en relación con algún punto del orden del día.

2. Se habrá de solicitar por escrito con una antelación mínima de CUARENTA Y OCHO HORAS a la hora prevista de celebración de la sesión plenaria.

3. Si no se cumpliera alguno de los requisitos señalados, la Alcaldía comunicará a la persona o entidad solicitante dicho incumplimiento y la imposibilidad de intervenir.

4. La intervención se hará siempre al finalizar el debate del respectivo punto del orden del día, que será expuesto en primer lugar por el grupo proponente, y se deberá circunscribir a expresar la opinión sobre el tema que constituye el objeto de dicho punto. En el caso de entidades ciudadanas deberá intervenir una única persona representante, designada al efecto.

5. El tiempo máximo de intervención por persona interesada será de quince minutos, correspondiendo a la Alcaldía ordenar y cerrar el turno de participación. Si la intervención planteara alguna cuestión necesitada de respuesta, ésta podrá ser ofrecida por la Alcaldía

o la Concejalía con delegación en la materia, disponiendo la persona representante de un turno de réplica de tres minutos. Las respuestas que por cualquier motivo no pudieran ofrecerse en la propia sesión, se trasladarán por escrito en el plazo máximo de DIEZ DÍAS, a la dirección que se haya hecho constar en el escrito de solicitud de intervención.

6. Lo dispuesto en los apartados anteriores se extiende a los casos en que la Junta de Gobierno Local deba adoptar acuerdos por delegación del Pleno.

#### Capítulo 4º: Foros vecinales

##### Artículo 21. Foros vecinales.

1. El foro vecinal o comunitario se define como un encuentro entre representantes municipales y la ciudadanía, realizado con el objeto de informar y de obtener opiniones y propuestas ciudadanas en relación a una determinada actuación pública, actividad o programa de actuación.

2. Será convocado por la Concejalía competente en materia de Participación Ciudadana, junto al área o áreas de gobierno relacionadas con la materia. La convocatoria seleccionará y designará las personas físicas y representantes de entidades ciudadanas, que aseguren la máxima diversidad y representatividad en su composición, teniendo en cuenta el criterio de la igualdad de género, incorporando personas expertas en la materia objeto del foro, con la finalidad de dotarlo del máximo rigor técnico y objetividad, y valorando la eficiencia, calidad e impacto del funcionamiento del foro en los procesos que se someten a su consulta.

#### Capítulo 5º: Encuestas y estudios de opinión

##### Artículo 22. Encuestas y Estudios de Opinión.

1. El Ayuntamiento podrá recabar la opinión de la ciudadanía con el fin de conocer su valoración sobre el funcionamiento de cualquier servicio municipal, las necesidades locales o sobre otras cuestiones de relevancia.

2. La información se recabará mediante sondeos, paneles, encuestas, estudios de opinión y otros similares basados en técnicas demoscópicas, realizados en el ámbito municipal, que se harán de acuerdo con los criterios técnicos y científicos de las ciencias sociales.

3. Los resultados obtenidos serán públicos y se dará cuenta al Pleno de la valoración efectuada por el equipo de gobierno.

4. Para facilitar su conocimiento y reutilización por parte de la ciudadanía, el Ayuntamiento publicará los resultados en formatos accesibles.

#### Capítulo 6º: Presupuestos participativos

##### Artículo 23. Presupuestos Participativos.

1. El Presupuesto Participativo tiene como objetivo principal la participación directa de la ciudadanía en este proceso, con el fin de establecer las principales demandas y preocupaciones de los vecinos y vecinas en materia de gastos municipales, e incluirlos en el presupuesto anual de la ciudad, priorizando los más importantes y realizando un seguimiento de los compromisos alcanzados.

2. El Ayuntamiento desarrollará los mecanismos necesarios para la implantación paulatina de este proceso, promoviendo mediante distintas fórmulas la participación conjunta de autoridades y ciudadanía en la asignación de recursos públicos, en función de las necesidades y la realidad del municipio.

### TÍTULO IV: ÓRGANOS MUNICIPALES DE PARTICIPACIÓN

#### Capítulo 1º: Consejos municipales

##### Artículo 24. Definición y Naturaleza

1. Los consejos de participación ciudadana son órganos de estudio, asesoramiento, consulta, propuesta y seguimiento de la gestión municipal, creados para favorecer el debate regular entre las entidades, la ciudadanía y las personas con responsabilidad municipal con el fin de hacer un seguimiento de la acción de gobierno en materias concretas y recoger aportaciones que puedan mejorar las actuaciones municipales.

2. Tienen naturaleza administrativa y la iniciativa para crearlos puede ser institucional o a propuesta ciudadana, siguiendo los trámites indicados en este Reglamento y las normas legales de aplicación.

3. Las aportaciones de los consejos a las actuaciones públicas se realizan mediante el contraste de opiniones y argumentos entre sus miembros y se manifiestan en:

- Propuestas, cuando se sugiere una determinada actuación pública.

- Modificaciones u objeciones sobre alguna actuación pública ya elaborada.

- Informes o dictámenes sobre los proyectos sometidos a consulta.

4. Los diferentes tipos de consejos existentes son los siguientes:

- El Consejo Municipal de Participación Ciudadana.

- Los Consejos Sectoriales.

- Los Consejos de Barrio.

5. Se podrán crear, a través del acuerdo de creación del consejo o por medio del Reglamento que regule su organización y funcionamiento, Mesas de Trabajo para determinadas tareas de las que darán cuenta al propio consejo. La coordinación de cada grupo de trabajo podrá recaer en cualquiera de sus miembros.

#### Artículo 25. Creación y Regulación.

1. Su creación será acordada por el Pleno municipal, quien determinará su composición y la regulación de su funcionamiento. En todo caso, la presidencia la ostentará la Alcaldía o la Concejalía Delegada.

2. Quedan excluidos de la aplicación de las disposiciones de este Reglamento aquellos consejos cuya composición y funciones venga determinada por disposición legal o reglamentaria, estatal o autonómica.

3. Los consejos de participación ciudadana podrán disponer de un reglamento propio, el cual respetando lo dispuesto en el presente Reglamento, y en particular lo regulado en este título propio, podrá establecer sus propias reglas de organización y funcionamiento desarrollando el mismo.

En todo caso, dicho reglamento tendrá el siguiente contenido mínimo:

a) Ámbito y objeto de actuación.

b) Quórum mínimo para la constitución de las sesiones, y régimen de sesiones.

c) Forma de tomar los acuerdos.

d) Derechos y deberes de los miembros.

e) Tipología de personas físicas y jurídicas que pueden formar parte.

f) Número de reuniones al año, respetando el mínimo establecido en el apartado segundo de este artículo.

g) Duración del mandato.

h) Forma de disolución.

5. En lo no previsto en este Reglamento, o en sus reglamentos propios, se aplicará lo dispuesto en el Capítulo II, del Título Preliminar, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### Artículo 26. Funciones.

1. Para alcanzar los objetivos propuestos, los consejos de participación ciudadana tendrán como funciones básicas las siguientes:

a) Informar al Ayuntamiento sobre temas específicos que afecten directamente a cualquiera de los colectivos sociales y proponer alternativas concretas a los problemas que tenga planteados, especialmente en materia de servicios sociales, educación, cultura y otros de carácter personal.

b) Elevar propuestas a los órganos competentes del Ayuntamiento.

c) Informar los asuntos propios de su competencia.

d) Participar en las actividades del municipio organizadas por los órganos de la Corporación.

e) Permitir que la ciudadanía pueda formular programas de necesidades vecinales valoradas económicamente que, una vez aceptados por el consejo, serán elevados al área de gobierno competente en materia de Hacienda para su consideración y, en su caso, integración en el Presupuesto General de la Corporación.

f) Debatir los planes, programas y actuaciones concretas de su ámbito, sometidos a consideración por el Ayuntamiento, y hacer aportaciones al respecto.

g) Proponer la realización de actuaciones concretas.

h) Recomendar la utilización de los instrumentos o medios de participación regulados en este Reglamento sobre alguna de las materias sometidas a su consideración, así como coordinar conjuntamente con el Ayuntamiento los modelos participativos y, consecuentemente, las actividades que se realicen en el municipio.

i) Emitir informes o dictámenes sobre procedimientos que las normas sectoriales o el acuerdo de creación consideren preceptivos para su incorporación al expediente administrativo correspondiente. Cuando la actuación administrativa no acepte el informe o dictamen tendrá que motivar su resolución.

j) Promover y fomentar el asociacionismo, la colaboración y la coordinación entre las diferentes entidades que actúen en el ámbito objeto del consejo ya sean públicas o privadas.

k) Participar en el seguimiento de la gestión municipal en los asuntos aprobados, que son competencia del consejo.

l) Debatir los presupuestos municipales, el Plan General de Ordenación y sus revisiones y modificaciones, y las ordenanzas, reglamentos y otras disposiciones de carácter general, así como todos aquellos proyectos relevantes para la ciudad, y emitir informes, al respecto.

m) Proponer al pleno la realización de consultas populares sobre temas de ámbito municipal, en los términos previstos en este Reglamento y en la Ley.

2. Anualmente cada consejo que se cree elaborará, y presentará a la Corporación Local, un informe sobre el estado de necesidades del municipio elaborado de forma participativa para su inclusión en el plan de actuación municipal.

#### Artículo 27. Composición de los consejos.

1. La composición de los consejos de participación ciudadana se basará en criterios de pluralidad y diversidad, a fin de facilitar la más amplia variedad de opciones y la igualdad de género.

2. Su composición se ajustará a la siguiente estructura:

- a) Presidencia.
- b) Vicepresidencias.
- c) Vocales.

d) Secretaría.

3. En todo caso el número total de miembros a participar en el mismo habrá de ser impar.

4. Asimismo, con el fin de estudiar asuntos que se han de someter al mismo, se podrán designar Mesas de Trabajo para el estudio de temas que han de ser tratados en el consejo.

#### Artículo 28. Presidencia.

1. La presidencia en los consejos de participación ciudadana la ostentará la Alcaldía o la Concejala Delegada en la específica competencia del consejo y en función de la tipología del mismo, quedando regulado en los artículos 32, 34 y 35 del presente Reglamento.

2. Sus funciones serán las siguientes:

a) Representar legalmente al consejo en las actuaciones que le competan, así como suscribir en su nombre y representación los documentos autorizados por el mismo.

b) Presidir y convocar las sesiones del consejo y establecer el orden del día de aquellas, así como dirigir las deliberaciones y hacer guardar el orden en el desenvolvimiento de las mismas.

c) Velar por el cumplimiento de los acuerdos del consejo.

d) Realizar aquellas funciones que le delegue, expresa y específicamente el consejo.

#### Artículo 29. Vicepresidencias.

1. Los acuerdos de creación de cada uno de los consejos de participación ciudadana, así como los reglamentos de organización y funcionamiento de cada uno de ellos, determinarán el número de Vicepresidencias del mismo, no pudiendo exceder de dos.

2. De optarse por la creación de dos Vicepresidencias, el acuerdo o el Reglamento, deberán determinar el orden de preferencia de una y otra, debiendo corresponder la Primera necesariamente a una Concejala del Ayuntamiento, y la Segunda a una persona representante del movimiento asociativo, elegida por y de entre los miembros del Consejo que formen parte.

3. La función de la Vicepresidencia será la de sustituir a la persona que ostente la Presidencia en caso de vacante, ausencia o enfermedad, teniendo preferencia la persona que ostente la Vicepresidencia Primera. Ejercerá además las funciones que expresamente le delegue el propio Consejo, dándole cuenta de ello.

#### Artículo 30. Vocales.

El número de vocales será establecido en el acuerdo de creación de cada uno de los consejos de participación ciudadana, o por medio de los reglamentos que regulen su organización y funcionamiento; debiendo estar representados en ellos todos los grupos municipales que conformen el Pleno municipal.

#### Artículo 31. La Secretaría.

Será ostentada por Secretaría General de la Corporación o funcionario/a en quien delegue. Actuará con voz pero sin voto en las sesiones del consejo y tendrá como misión levantar acta de las reuniones del mismo, notificar los acuerdos recaídos y expedir, con el visto bueno de la Presidencia, las certificaciones correspondientes. Hará las citaciones para las sesiones del consejo con una antelación mínima de CINCO DÍAS HÁBILES.

### Capítulo 2º: Consejo Municipal de Participación Ciudadana

#### Artículo 32. Definición y composición

1. El Consejo Municipal de Participación Ciudadana tiene el objetivo fundamental de posibilitar la participación democrática de cualquier persona o entidad radicada en el municipio canalizando las opiniones expresadas, desarrollando exclusivamente funciones de informe y, en su caso propuesta, en relación con los objetivos generales que se plantean en su propio Reglamento.

2. La presidencia del Consejo Municipal de Participación Ciudadana la ostentará la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, o Concejalía en quien ésta delegue.

3. El Consejo Municipal de Participación Ciudadana contará con un reglamento propio de organización y funcionamiento, disponible para la ciudadanía, que regulará las especificidades del mismo.

### Capítulo 3º: Consejos de Sector y de Barrio

#### Artículo 33. Consejos de Sector.

1. Podrán crearse Consejos de Sector que propongan a la corporación soluciones a los problemas que detecten para la satisfacción de los intereses en su respectivo ámbito sectorial.

2. La creación será acordada por el Pleno del Ayuntamiento, quien determinará su denominación y regulación, respetando con las debidas adaptaciones lo dispuesto en el presente Reglamento. En todo caso, la presidencia será ostentada por la Concejalía Delegada en la específica competencia del consejo.

3. Cada consejo contará un único reglamento propio contará con un reglamento propio de organización y funcionamiento, disponible para la ciudadanía, que regulará las especificidades de cada órgano.

#### Artículo 34. Consejos de Barrio.

1. Podrán crearse Consejos de Barrio que fomenten la participación vecinal y propongan a la Corporación soluciones a los problemas que detecten para la satisfacción de los intereses vecinales específicos en su respectivo ámbito territorial.



2. La creación será acordada por el Pleno del Ayuntamiento, quien determinará su denominación y regulación, respetando con las debidas adaptaciones lo dispuesto en el presente Reglamento. En todo caso, la presidencia será ostentada por la Concejalía Delegada en materia de Participación Ciudadana.

3. Existirá un reglamento propio de organización y funcionamiento común para todos los Consejos de Barrios que regulará las especificidades propias de este tipo de órganos.

## TÍTULO V: PLATAFORMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

### Artículo 35. Plataforma de Participación Ciudadana

1. El Ayuntamiento impulsará la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para promover y facilitar la participación ciudadana, y como medio de ejercicio de los derechos establecidos en la legislación vigente y en el presente Reglamento, pudiendo a tales efectos crear o hacer uso de redes sociales digitales, aplicaciones y plataformas virtuales.

2. En la sede electrónica oficial municipal se constituirá una Plataforma de Participación Ciudadana como plataforma electrónica destinada a promover la participación ciudadana en las políticas públicas de la Corporación y a facilitar el diálogo y establecer un canal de comunicación interactivo y bidireccional entre la Administración y la ciudadanía.

3. La Plataforma de Participación Ciudadana facilitará información sobre los procesos de deliberación participativa y los restantes instrumentos y mecanismos de participación ciudadana e impulsará espacios para la presentación de opiniones, aportaciones y propuestas, y para la formación de foros de debate.

### Artículo 36. Funciones.

1. Asociada a esta plataforma se creará una red de participación ciudadana virtual que tendrá las siguientes funciones:

a) Constituirse como plataforma informativa, de intercambio de recursos y experiencias y de trabajo conjunto y fomentar la transferencia de conocimiento y de experiencias entre el Cabildo Insular, los Ayuntamientos, las entidades ciudadanas y la ciudadanía no organizada.

b) Constituirse como un nodo o punto de encuentro en Internet para garantizar la cooperación entre las entidades ciudadanas y la ciudadanía mediante el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

c) Desarrollar a través de la red encuestas y foros de opinión, y todas aquellas iniciativas que fomenten la participación de las entidades ciudadanas y la ciudadanía no organizada en las políticas públicas insulares.

2. Se podrán establecer mecanismos que permitan tomar en consideración las propuestas e iniciativas planteadas por las entidades y la ciudadanía a través de estos cauces, de modo que puedan ser contestadas por la Corporación o debatidas en el Pleno.

## TÍTULO VI: ENTIDADES CIUDADANAS

### Capítulo 1º: Aspectos Generales y Registro

#### Artículo 37. Definición

Son Entidades Ciudadanas aquellas entidades o asociaciones legalmente constituidas que tengan como objetivo la defensa, fomento, o mejora de los intereses generales, o sectoriales, del municipio que con carácter vecinal,

cultural, recreativo, asistencia, deportivo, educativo, juvenil, ecológicos u otros similares, y que desarrollen su actividad y fijen su domicilio social en el término municipal de Puerto de la Cruz.

#### Artículo 38. Registro.

1. A tales efectos se creará el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, el cual tiene por objeto permitir al Ayuntamiento conocer el número de entidades existentes en el municipio de, sus fines, su representatividad y el grado de utilidad ciudadana de sus actividades a los efectos de posibilitar una correcta política municipal de fomento de asociacionismo y de su participación en la actividad de la administración municipal.

2. El Registro tendrá carácter público, pudiendo el Ayuntamiento publicar los datos de las entidades registradas relativos a la identificación de la Entidad, número de registro, ámbito, actividades, domicilio social, y situación registral.

En cualquier caso, el tratamiento de los datos de las personas físicas integrantes de las Entidades se hará con pleno sometimiento y respeto a la normativa en materia de Protección de Datos de Carácter Personal.

3. La gestión del Registro se llevará y custodiará en la Secretaría General del Ayuntamiento.

#### Artículo 39. Inscripción

1. Además de las entidades señaladas en el artículo 36, podrán, excepcionalmente, inscribirse en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, las entidades o asociaciones, de ámbito nacional, autonómico o insular que, sin tener el domicilio social en el término municipal, desarrollen su actividad y establezcan una sede en el mismo.

2. Las entidades que deseen inscribirse en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, solicitará su inscripción mediante el modelo normalizado que sea aprobado, acompañándolo de los siguientes documentos:

a. Estatutos de la Entidad, con el contenido mínimo legal que se exige en la Ley Orgánica Reguladora del Derecho de Asociación.

b. Certificado de inscripción de la asociación en el Registro Oficial correspondiente, autonómico o estatal, y número del mismo.

c. Identificación de las personas que ocupan sus cargos directivos.

d. Sede social de la Entidad.

e. Código de Identificación Fiscal.

f. Certificado del Presupuesto del año en curso, incluyendo fuentes de financiación, y balance del presupuesto del ejercicio anterior, si las hubiere.

g. Certificación relativa al programa de actividades del año en curso aprobado por el órgano competente de las mismas.

h. Certificación del número de personas asociadas a la Entidad.

i. Ámbito de actuación y actividad.

3. Los documentos señalados en las letras f), g) y h), deberán presentarse mediante certificación expedidas y firmadas por el Secretario de la Entidad, con el visto bueno y firma de su Presidencia o, alternativamente y en su caso, de su representante legal, y debidamente selladas.

4. La resolución del expediente de inscripción corresponde a la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, o Concejalía en quién esta delegue, y tendrá lugar en el plazo de UN MES desde la fecha de registro de la solicitud de inscripción, la cual será notificada a la Entidad, junto con el número de inscripción en el registro, adquiriendo plena eficacia la inscripción.

No obstante, el plazo de UN MES para dictar y notificar la resolución podrá ser objeto de interrupción por la necesidad de requerir la aportación de documentación no incluida inicialmente en la solicitud.

#### Artículo 40. Modificación de los datos y renovación anual de la inscripción

1. Las Entidades que hayan sido inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas estarán obligadas a notificar al Registro toda modificación de los datos a que se refiere el artículo anterior dentro del mes siguiente al que se produzca.

2. En todo caso, en el mes de enero de cada año deberán comunicar al Ayuntamiento mediante un certificado expedido por la Secretaría, con el visto bueno de su Presidencia, o alternativamente, y en su caso de su representante legal y debidamente sellado:

a. El presupuesto aprobado para el ejercicio económico en curso, así como el balance del presupuesto del ejercicio anterior.

b. Programa anual de actividades.

c. Actualización del número de personas asociadas.

3. El incumplimiento de estas obligaciones dará lugar, previo requerimiento por un plazo de DIEZ DÍAS, a que el Ayuntamiento proceda a dar de baja a la Entidad Ciudadana en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.

4. Si el Ayuntamiento, en cualquier momento, tuviere conocimiento de la existencia de variaciones o modificaciones de los requisitos de obligado cumplimiento que permitan la inscripción en el Registro de Entidades Ciudadanas, podrá previa audiencia a la Entidad Ciudadana, acordar la baja de la Entidad Ciudadana.

#### Capítulo 2º: Facultades de las Entidades Ciudadanas

##### Artículo 41. Declaración de interés público

Podrán ser declaradas Entidades Ciudadanas de interés público por el Pleno del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz aquéllas que tengan su domicilio social en el término municipal de Puerto de la Cruz, que estén inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas y con sus datos debidamente actualizados, en las que concurren las siguientes circunstancias:

a) Que sus fines estatutarios tiendan a promover el interés general en el ámbito municipal. Se entenderá por interés general la promoción de las condiciones para que la libertad e igualdad de la ciudadanía sean reales y efectivas, facilitando su participación en la vida política, económica, social y cultural, en particular en los ámbitos asistenciales, cívicos, educativos, científicos, culturales, deportivos, de defensa del medioambiente, de fomento de la igualdad, la tolerancia y la cooperación, fomento de la economía social, relacionados con los derechos y deberes que, con carácter específico, proclama la Constitución Española.

b) Que su actividad no esté restringida a favorecer a sus miembros exclusivamente, sino que pueda extenderse a cualquier otra persona que reúna las circunstancias y caracteres propios del ámbito y de la naturaleza de sus fines.

c) Que los estatutos de la entidad sólo admitan como socios/as a las personas jurídicas cuando éstas carezcan de ánimo de lucro según sus estatutos.

d) Que disponga de los medios materiales y personales adecuados, así como de la organización idónea para garantizar el cumplimiento de los fines establecidos en sus estatutos.

e) Que se encuentren constituidas, en funcionamiento efectivo y hayan realizado actividades de interés general en beneficio del ámbito material de actuación con el que estén relacionadas, al menos durante los dos años inmediatamente precedentes, y de forma ininterrumpida, a la presentación de la solicitud.

f) Que no distribuya entre sus miembros las ganancias eventualmente obtenidas.

g) Que no establezca ningún tipo de discriminación por razón de sexo, raza o religión en su proceso de admisión y en su funcionamiento.

Artículo 42. Procedimiento para la declaración de interés público.

1. El procedimiento de declaración de utilidad pública de las Entidades Ciudadanas se iniciará a instancia de las Entidades que quieran ser consideradas como tales, mediante un escrito dirigido a la Alcaldía, conforme al modelo normalizado debidamente aprobado, y a la que deberá adjuntarse la siguiente documentación:

a) Memoria justificativa de las actividades que haya desarrollado la Entidad, de manera ininterrumpidamente, y como mínimo durante los dos últimos años precedentes a la presentación de la solicitud. Dicha memoria deberá ser suscrita por los miembros de la Junta Directiva u órgano de representación que corresponda según la Entidad, ajustándose al siguiente contenido:

a. Acreditación de todos los extremos establecidos en el artículo 40.1 del presente Reglamento.

b. Relación de actividades desarrolladas y servicios prestados durante el tiempo a que se refiere la memoria.

c. Nivel de consecución de los fines estatutarios.

d. Número de personas beneficiarias de las actividades o servicios que presta la Entidad, la clase y grado de atención que reciben y los requisitos o circunstancias que deben reunir para ostentar tal condición.

e. Medios personales, materiales, y en general, todo tipo de recursos con los que cuente la Entidad, en especial, deberá especificarse la plantilla de personal y las subvenciones públicas que hayan podido recibir y su aplicación.

f. Retribuciones satisfechas, durante los últimos dos años, a los miembros del órgano de representación de la asociación, bien sea por su cargo o por la prestación de otros servicios distintos a sus funciones como miembros de dicho órgano, debiendo hacerse constar expresamente el carácter laboral o mercantil de tales retribuciones y los fondos con cargo a los cuales se han abonado las mismas.

g. Forma de organización de los distintos servicios, centros o funciones a través de los cuales se realiza la actividad de la asociación.

h. Certificación, emitida y suscrita por el secretario/a de la entidad, justificativa de que la asociación lleva funcionando legalmente durante al menos los dos años inmediatamente anteriores a la solicitud y cumpliendo sus fines sociales.

i. Informes de todas aquellas entidades privadas que puedan constatar el fin social y las actividades realizadas por la asociación.

j. Certificación acreditativa del acuerdo, adoptado por la Asamblea General de la asociación, de solicitar su declaración de interés público.

b) Estatutos compulsados de la asociación o entidad, que, en el caso de asociaciones constituidas con anterioridad a la Ley 4/2003, de 28 de febrero, de Asociaciones de Canarias, deberán necesariamente estar adaptados a las previsiones recogidas en la misma.

c) Certificación del Registro de Asociaciones de Canarias en la que conste la inscripción de la asociación, la vigencia de los cargos de los miembros del órgano de representación, la última modificación estatutaria realizada y notas marginales vigentes que figuren en dicho Registro, haciendo mención expresa del cumplimiento de las obligaciones documentales y contables establecidas en el Capítulo III, del Título I, del Decreto 12/2007, de 5 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Asociaciones de Canarias.

d) Acreditación mediante los certificados oportunos de que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

En el caso de las obligaciones tributarias frente a la Hacienda Municipal, este extremo será comprobado de oficio por el Ayuntamiento al tramitar la correspondiente solicitud, siempre y cuando medie autorización expresa.

2. La competencia para la declaración de interés público municipal de las Entidades Ciudadanas competará al Pleno del Ayuntamiento, pudiendo ser delegado por Acuerdo de Pleno en la Junta de Gobierno Local.

3. El Acuerdo de declaración de Entidad Ciudadana de Entidad Pública deberá ser objeto de publicación en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, durante un plazo mínimo de VEINTE DÍAS.

4. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de 6 meses desde la fecha en la que haya sido registrada la solicitud, transcurrido el cual sin se haya notificado resolución expresa, se podrá entender estimada la solicitud de declaración de interés público municipal.

#### Artículo 43. Revocación

El Ayuntamiento incoará el procedimiento de revocación de la declaración de interés público municipal cuando tenga conocimiento, por cualquier medio, de que la entidad ha dejado de reunir cualquiera de los requisitos exigidos para obtener y mantener vigente la declaración de interés público, garantizando la audiencia de la entidad afectada.

#### Artículo 44. Derechos de las Entidades Ciudadanas declaradas de utilidad pública:

La declaración de utilidad pública dará los siguientes derechos:

a) Utilizar la mención “Declarada de interés público por el Ayuntamiento de Puerto de la Cruz”.

b) Recibir las publicaciones informativas que edite el Ayuntamiento.



- c) Celebrar reuniones informativas con Concejalías Delegadas de zona y/o servicios sobre asuntos de su competencia, o cualquier otra Concejalía.
- d) Previa petición por escrito, en el plazo máximo de quince días tras la presentación de la misma o un plazo de tiempo menor para casos de urgencia.
- e) Recibir ayudadas económicas y subvenciones en función de las disponibilidades presupuestarias y de su representatividad.
- f) Usar los locales municipales de carácter público, en función de su representatividad y de las normas reguladoras de uso.
- g) Participar en los órganos colegiados municipales en los términos establecidos en este Reglamento y demás normas que resulten de aplicación.
- h) Ser consultadas en los asuntos de competencias municipales que afecten a su objetivo social y ámbito de actuación, y en especial a colaborar el diseño y gestión de procesos participativos.
- i) Ejercitar los derechos de pregunta, intervención y consulta popular en los términos establecidos legal y reglamentariamente.
- j) A tener cedidos inmuebles municipales en los términos establecidos en el artículo siguiente, y dentro de las posibilidades de la corporación, siempre que se reúnan todos los requisitos legal y reglamentariamente exigidos.

#### Artículo 45. Cesiones de uso de inmuebles a favor de Entidades Ciudadanas

1. La cesión de uso de inmuebles de las entidades locales a favor de las Entidades Ciudadanas de utilidad pública inscritas en el Registro de Entidades Municipales tendrá, generalmente, la consideración de precario.
2. El acuerdo de cesión deberá pronunciarse, como mínimo, sobre los siguientes extremos:
  - a) Identificación concreta del bien a ceder y de los muebles y enseres contenidos en el mismo.
  - b) Si la cesión se produce a título de precario o de cualquier otro.
  - c) Si la persona o entidad cesionaria ha de asumir el coste del mantenimiento del inmueble.
  - d) Las condiciones de uso y destino del bien cedido, mobiliario y enseres, así como las consecuencias de su incumplimiento.
  - e) La determinación del sujeto que ha de asumir los costes de los distintos suministros y si resulta necesario o no la suscripción, por la persona o entidad cesionaria, de una póliza de responsabilidad civil.
  - f) Si el uso del local se cede de forma exclusiva o compartida.
  - g) Si la cesión está sujeta a plazo.
3. La Entidad Ciudadana cesionaria habrá de cumplir, como mínimo, los siguientes extremos:

- Estar inscrita en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas y ser declarada de interés público por el Pleno del Ayuntamiento.

- Solicitar el uso del inmueble con el compromiso expreso de mantener el mismo y su mobiliario e instalaciones en perfectas condiciones de uso.

- Compromiso de no cesión a terceros.

4. La cesión se llevará a efectos por alguno de los siguientes procedimientos:

a) Por adjudicación directa, como regla general.

b) Por concurso, en el supuesto de existencia de varias peticiones simultáneas que no puedan ser atendidas por insuficiencia de inmuebles idóneos.

Disposición Adicional Primera.

La promulgación futura de normas con rango superior al de este Reglamento que afecten a las materias reguladas en la misma, determinará la aplicación automática de aquellas y la posterior adaptación del reglamento en lo que fuere necesario.

Disposición Adicional Segunda.

Se faculta a la Alcaldía para la interpretación del presente Reglamento o cualquier eventualidad no recogida en el mismo, así como para la aprobación de cuantos documentos normalizados sean necesarios para su ejecución, y dictar, en su caso, cuantas resoluciones se precisen, en orden a su desarrollo y aplicación.

Disposición Adicional Tercera.

Las competencias atribuidas a la Alcaldía en el presente Reglamento podrán ser delegadas de conformidad con el régimen jurídico aplicable a las delegaciones.

Disposición Transitoria Primera.

En el plazo de UN AÑO desde la entrada en vigor de este Reglamento, deberá procederse a la adaptación de los Reglamentos de Funcionamiento de los Consejos de Participación Ciudadana que estuvieran vigentes, así como de cualquier otra normativa municipal que se viera afectada por lo dispuesto en este Reglamento Orgánico.

Disposición Derogatoria Única.

A la entrada en vigor del presente Reglamento de Participación Ciudadana quedará derogado, en su totalidad, el aprobado por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 125 de 3 de agosto de 2005.

Igualmente quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo establecido en este Reglamento.

Disposición Final Primera.

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Disposición Final Segunda.

No obstante, las previsiones relativas a la Plataforma de Participación Ciudadana previstas en el Título V, producirán efectos al año de entrar en vigor el presente Reglamento, siempre y cuando se cuente con los medios técnicos necesarios para ello.”

**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN  
EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE ENTIDADES CIUDADANAS  
DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ**

**A. Datos de la Entidad Ciudadana:**

<b>Denominación:</b>	<b>CIF:</b>	<b>Nº de inscripción en el Registro de Asociaciones de Canarias:</b>
<b>Sede Social (Municipio de Puerto de la Cruz):</b>		

**B. Datos del representante de la Entidad Ciudadana:**

<b>Nombre completo:</b>	<b>Apellidos:</b>
<b>DNI/NIE:</b>	<b>Cargo que ostenta en la entidad:</b>
<b>Correo electrónico:</b>	

**C. Medio de notificaciones:**

*Telemática*    *Postal*

<b>Dirección completa:</b>			
<b>Municipio:</b>	<b>Código postal:</b>	<b>Provincia:</b>	<b>Teléfono:</b>
<b>Correo Electrónico:</b>			

**SOLICITA**, de conformidad con los artículos 38 y 39 del Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz la inscripción de la referida entidad en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

*Documentación aportada:*

- CIF de la entidad.
- Estatutos de la entidad.
- Documento público acreditativo de la inscripción y núm. De registro oficial correspondiente.
- Certificación relativa a las personas que ocupan los cargos directivos y al núm. De socios de la entidad.
- Certificación relativa al Balance del Presupuesto del año anterior.
- Certificación relativa al Presupuesto del año en curso.
- Certificación relativa al programa de actividades a desarrollar en el año en curso.
- Otros:

*Se informa a la persona interesada que, salvo oposición expresa por su parte, el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ podrá obtener directa o telemáticamente la información que estime necesaria para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en cuya virtud deba pronunciarse para la resolución de este expediente/trámite/procedimiento. Dicha oposición expresa, en su caso, deberá hacerse consta marcando la siguiente casilla:*

- No autorizo a que el Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz pueda obtener y/o solicitar de sus propios archivos o de otra Administración, la información que legalmente fuera necesaria o pertinente para la resolución de este trámite, tal como prevé el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*

*En Puerto de la Cruz, a fecha de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_*

*Fdo:*

**SR/A. ALCALDE/SA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE PUERTO DE LA CRUZ**

**PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO DEL AÑO EN CURSO**D./D<sup>a</sup>.

\_\_\_\_\_,'

con DNI , \_\_\_\_\_ Secretario/a de la Entidad Ciudadana denominada

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

**CERTIFICA**

Que la asamblea General, en sesión celebrada el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ acordó aprobar el siguiente Presupuesto:

Ejercicio/año

**PREVISIÓN DE INGRESOS**

<b>CONCEPTO</b>	<b>IMPORTE</b>
<b>TOTAL DE INGRESOS</b>	





**SOLICITUD DE BAJA EN EL REGISTRO MUNICIPAL  
DE ENTIDADES CIUDADANAS  
DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ**

*A. Datos de la Entidad Ciudadana:*

<b>Denominación:</b>	<b>CIF:</b>	<b>Nº de inscripción en el Registro de Asociaciones de Canarias:</b>
<b>Sede Social (Municipio de Puerto de la Cruz):</b>		

*B. Datos del representante de la Entidad Ciudadana:*

<b>Nombre completo:</b>	<b>Apellidos:</b>
<b>DNI/NIE:</b>	<b>Cargo que ostenta en la entidad:</b>
<b>Correo electrónico:</b>	

*C. Medio de notificaciones:*

*Telemática\**  *Postal*

<b>Dirección completa:</b>			
<b>Municipio:</b>	<b>Código postal:</b>	<b>Provincia:</b>	<b>Teléfono:</b>
<b>Correo Electrónico:</b>			

**SOLICITA** ser dado de baja en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, por los siguientes motivos:

- Disolución de la entidad.*
- Por decisión de no mantener la inscripción en el mismo.*
- Otros (especificar):*

*Documentación aportada:*

- Certificación del acuerdo en el que se adopte la decisión de solicitar la baja en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.*

*En Puerto de la Cruz, a fecha de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_*

*Fdo:*

**SR/A. ALCALDE/SA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE PUERTO DE LA CRUZ**

**PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES**D./D<sup>a</sup>.

\_\_\_\_\_,  
 con DNI, \_\_\_\_\_ Secretario/a de la Entidad Ciudadana denominada  
 \_\_\_\_\_.

**CERTIFICA**

Que la programación de actividades correspondiente al año en curso es la siguiente:

Ejercicio/año

<b>PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES</b>		
<b>Fecha aproximada</b>	<b>Actividad</b>	<b>Lugar de realización</b>

Y para que conste y surta los efectos oportunos ante el Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, expido la presente certificación, con el V<sup>o</sup> B<sup>o</sup>, de la Presidencia, en Puerto de la Cruz a fecha de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

V<sup>o</sup>B<sup>o</sup>

El/La Presidente/a

El/La Secretario/a

En Puerto de la Cruz, a fecha de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo:

**SR/A. ALCALDE/SA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO  
 DE PUERTO DE LA CRUZ**

**BALANCE DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO ANTERIOR  
(INGRESOS Y GASTOS)**

D./D<sup>a</sup>.

\_\_\_\_\_ ,

con DNI , \_\_\_\_\_ Secretario/a de la Entidad Ciudadana denominada

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**CERTIFICA**

*Que la contabilidad de la entidad refleja el siguiente balance de ejecución del presupuesto del ejercicio anterior:*

Ejercicio/año

**INGRESOS REALIZADOS**

<b>CONCEPTO</b>	<b>IMPORTE</b>
<b>TOTAL DE INGRESOS</b>	



**GASTOS REALIZADOS**

<b>CONCEPTO</b>	<b>IMPORTE</b>
<b>TOTAL DE INGRESOS</b>	

*Y para que conste y surta los efectos oportunos ante el Exmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, expido la presente certificación, con el Vº Bº, de la Presidencia, en Puerto de la Cruz a fecha de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.*

*VºBº*  
*El/La Presidente/a*

*El/La Secretario/a*

*En Puerto de la Cruz, a fecha de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_*

*Fdo:*

**SR/A. ALCALDE/SA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE PUERTO DE LA CRUZ**

**ACUERDO DE SOLICITUD DE DECLARACIÓN DE INTERÉS PÚBLICO**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_,  
con DNI \_\_\_\_\_ Secretario/a de la Entidad Ciudadana denominada \_\_\_\_\_

**CERTIFICA**

“Que según consta en el acta de la \_\_\_\_\_, de la sesión válidamente celebrada por la entidad en fecha de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, del orden del día se acordó solicitar al Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz la Declaración de Interés Público municipal de esta entidad.

Y para que conste y surta los efectos oportunos ante el Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, expido la presente certificación, con el Vº Bº, de la Presidencia, en Puerto de la Cruz a fecha de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

VºBº

El/La Presidente/a

El/La Secretario/a

En Puerto de la Cruz, a fecha de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo:”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Puerto de la Cruz, a dos de junio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Marco Antonio González Mesa.

**ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA**

**3995**

**108807**

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE USO PRIVATIVO Y NORMAL DEL DOMINIO PÚBLICO DEL LOCAL DEL KIOSCO “SAN TELMO” UBICADO EN PASEO SAN TELMO, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 87.4 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, se convoca, por plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES trámite de información pública, desde la publicación del presente anuncio en el BOP, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://puertodelacruz.sedelectronica.es>]

Puerto de la Cruz, a cuatro de junio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Marco Antonio González Mesa.

**PUNTAGORDA****ANUNCIO****3996****108815**

Por la Agencia Estatal de Administración Tributaria se ha formado la Matricula de Impuesto sobre Actividades Económicas para 2021, constituida por censos comprensivos de todos los sujetos pasivos que ejerzan actividades económicas en este municipio, agrupados en función del tipo de cuota nacional o municipal, por la que tributen y clasificado por secciones, divisiones, agrupaciones, grupos y epígrafes cerrada a 31 de diciembre de 2020 e incorporadas las altas, variaciones y bajas producidas durante dicho año incluidas las declaraciones de variaciones y bajas presentadas hasta 31 de enero y que se refieran a hechos anteriores al 1 de enero actual, según lo dispuesto en el artículo 2 del Real Decreto 243/1995 de 17 de febrero por el que se dictan normas para la gestión del Impuesto sobre Actividades Económicas y se regulan la delegación de competencias en materia de gestión censal de dicho impuesto.

De conformidad con el artículo 3 del mencionado texto legal, se expone al público por el plazo de QUINCE DÍAS contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales estará a disposición de los interesados en la Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento en horario de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas de la jornada laboral.

La inclusión de un sujeto pasivo en la matrícula, así como su exclusión o alteración de cualquiera de los datos expresados en la matrícula, constituyen actos administrativos contra los que cabe interponer Recurso de Reposición Potestativo ante el órgano competente de la Administración tributaria del estado en el plazo de UN MES, contado desde el día inmediatamente siguiente al del término del periodo de exposición pública de la matrícula, o reclamación económica administrativa ante el Tribunal Económico Administrativo de S/C de Tenerife, en el plazo de QUINCE DÍAS, computado al modo señalado.

La interposición de dicho recurso o reclamación no originará la suspensión de los actos liquidatorios subsiguientes, salvo que así lo acuerde expresamente

el órgano administrativo o el Tribunal Económico Administrativo competente.

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

Puntagorda, a cuatro de junio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Vicente Rodríguez Lorenzo.

**PUNTALLANA****ANUNCIO****3997****108854**

Por Decreto de Alcaldía número 2021-0362, de fecha 3 de junio de 2021, ha sido aprobado el siguiente Padrón Fiscal:

Tributo: Padrón fiscal de la Tasa por Abastecimiento de Agua Potable a Domicilio (2º Bimestre de 2021).

Período de cobro: Dos meses a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP.

Número de Recibos: 1493.

Cuota Tributaria: 23.907,45 euros.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 y 109 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, los Padrones aprobados quedarán expuestos al público en la Tesorería del Ayuntamiento, de lunes a viernes, en horario de 09:00 a 14:00 horas, por plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES contados a partir de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán consultarlos y formulara cuantas alegaciones estimen pertinentes.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 14.2.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones contenidas en los padrones aprobados, podrá formularse Recurso de Reposición, previo a la vía contencioso-administrativa, ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de finalización de la exposición pública del mismo.

El ingreso de las cuotas tributarias liquidadas podrá hacerse efectivo de modo presencial:

Lugar: Oficina de Recaudación sita en este Ayuntamiento (Calle La Constitución, número 1).

Plazo período voluntario: DOS MESES, a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP.

Días y Horario: Lunes a viernes, en horario de 08:00 a 14:00 horas.

También podrá realizarse dicho ingreso directamente a través de la página web del Ayuntamiento [www.puntallana.es](http://www.puntallana.es) (icono pago de tributos on-line).

Recomendación: Se recuerda a los contribuyentes la ventaja de la domiciliación de pagos a través de entidades bancarias, trámite que podrán realizar en la propia Oficina de Recaudación municipal.

Se comunica a los contribuyentes que transcurrido el plazo de ingreso de las deudas tributarias en período voluntario, sin haberlo efectuado, se iniciará el período ejecutivo de cobro de las mismas, con el devengo de recargos, intereses de demora, y, en su caso, las costas que se produzcan, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 26, 28 y 161.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Puntallana, a tres de junio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Víctor Manuel Guerra Hernández.

## **SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**

### **Área de Presidencia y Planificación**

#### **Servicio de Planificación, Organización, Calidad e Inspección**

#### **ANUNCIO**

**3998**

**109843**

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en sesión ordinaria, celebrada el día 8 de junio de 2021 adoptó, entre otras cosas, el siguiente acuerdo:

Primero. Modificar el PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO

DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA 2020-2021, aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 26 de noviembre de 2019, en su Línea 12: “Promoción Comercial, Agraria, Rural y Turística y Fomento del Empleo”, respecto a la anualidad 2021, incluyendo una nueva subvención, de concesión directa, destinada a autónomos y microempresas del sector comercial del municipio, por importe de 800.000,00 euros, de acuerdo con la propuesta de la Concejalía de Ordenación del Territorio y Vivienda, conforme al siguiente detalle, manteniéndose el resto del acuerdo en sus mismos términos:

(...)

**DESCRIPCIÓN:** Subvenciones destinadas a autónomos y microempresas del sector comercial del municipio de San Cristóbal de la Laguna, para paliar las consecuencias del cierre o reducción de la actividad a consecuencia de las medidas adoptadas a consecuencia del Covid-19.

**DESTINATARIO:** Autónomos y microempresas del sector comercial.

**TÍTULO COMPETENCIAL:** Artículo 25.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, artículo 11g) y su Disposición Transitoria Segunda de Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias.

**OBJETIVOS:** Ayudar a afrontar los gastos de funcionamiento y gastos corrientes de las pequeñas empresas comerciales del municipio.

**MODALIDAD DE CONCESIÓN:** Directa.

**PLAZO:** Anual.

**IMPORTE euros:** 800.000,00 euros.

**FUENTE:** Propia.

**APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:** 141/43100/47900.

(...)

Segundo. Modificar el referido PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES, aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 26 de noviembre de 2019, incluyendo una nueva línea de subvenciones, Línea 14, destinada ayudas directas a las academias de música “Nuestra Señora de Lourdes de Valle de Guerra” y “Academia de música de San Sebastián de Tejina”, para este año 2021, por importe

de 10.000,00 euros, de acuerdo con la propuesta de la Presidencia del Organismo Autónomo de Actividades Musicales, de acuerdo con el siguiente detalle, manteniéndose el resto del acuerdo en sus mismo términos:

(...)

**DESCRIPCIÓN:** Apoyo y fomento a las asociaciones dedicadas a actividades musicales, así como a la promoción y difusión de la enseñanza musical en los centros de Valle de Guerra y Tejina.

**DESTINATARIO:** Academia de Música nuestra Señora de Lourdes de Valle de Guerra y de San Sebastián de Tejina.

**TÍTULO COMPETENCIAL:** Artículo 25 de la ley 7/1985 de 2 de abril, y el artículo 10 y 11 de la ley 7/2015 de 1 de abril de Municipios de Canarias.

**OBJETIVOS:** Paliar de forma excepcional este año 2021 las consecuencias económicas derivadas de la declaración de alarma acordado mediante R.D 463/2020 de 14 de marzo

**MODALIDAD DE CONCESIÓN:** Directa.

**PLAZO:** Anual (2021).

**IMPORTE euros:** 10.000,00 euros.

**FUENTE:** Propia.

**APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:** 133/33000/48000.

(...)

Tercero. Ordenar la publicación de la presente modificación del PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA 2020-21 en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en la página web municipal.

En San Cristóbal de La Laguna, a ocho de junio de dos mil veintiuno.

EL JEFE DEL SERVICIO, Juan Miguel Albertos García.

EL DIRECTOR DEL ÁREA, P.S., Javier de la Cruz Aguilar.

## SANTIAGO DEL TEIDE

### ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

3999

109436

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de fecha 25 de marzo de 2021 aprobatorio de las Bases Reguladoras para la concesión de subvención en régimen de concurrencia competitiva para el sector primario del municipio de la Villa Histórica de Santiago del Teide, cuyo texto se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA EL SECTOR PRIMARIO DEL MUNICIPIO DE LA VILLA HISTÓRICA DE SANTIAGO DEL TEIDE.**

Primera. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

Las actividades del sector primario tienen una importancia relevante para el conjunto de la sociedad, tanto por su capacidad para producir alimentos que proporcionen la conveniente seguridad alimentaria, como por su papel de gestora del medio ambiente y de una parte muy importante de los recursos naturales. El reconocimiento y la valoración social de esas funciones se traducen en un interés por parte del sector público de protección hacia los productores, de impulso y mejora a la modernización de sus instalaciones y de apoyo a la promoción de sus productos.

Estas bases pretenden ser un instrumento de apoyo eficaz, tanto para incrementar e impulsar el desarrollo de actividades en el sector primario en nuestro municipio como para apoyar la actividad ya existente, proporcionándole y favoreciendo el funcionamiento óptimo para su crecimiento y continuidad.

Para llevar a cabo este objetivo, se establecen las bases que han de regir la convocatoria para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para el sector primario en el ámbito municipal.

El Ayuntamiento de Santiago del Teide, con lo dispuesto en el apartado g) del artículo 11 de la Ley

7/2015 de los Municipios de Canarias, tiene competencia en materia de fomento y promoción del desarrollo económico y social municipal en el marco de la planificación autonómica. Es por ello que su objetivo es el de promover acciones que fomenten la actividad económica municipal a través del sector primario, apostando por su modernización para incrementar la capacidad de competencia en este sector.

#### Segunda. OBJETO.

El objeto de las presentes bases es la regulación de la concesión de las ayudas económicas para el sector primario en el ámbito municipal y que ejerzan su actividad en la Villa Histórica de Santiago del Teide, dentro de los parámetros subvencionables descritos en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Esta actuación se enmarca dentro de las líneas de actuación del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide.

#### Tercera. CUANTÍA.

3.1. La cuantía de la subvención que percibirá cada beneficiario, será como mínimo de 500,00 euros y hasta un máximo de 2.750,00 euros.

En cuanto al abono de la subvención, se llevará a cabo a través de pagos anticipados, principalmente para fomentar la revitalización del sector primario en el municipio, incrementar, impulsar al sector y apoyar la actividad ya existente, proporcionándole y favoreciendo el funcionamiento óptimo para su continuidad, y de este modo repercuta favorablemente en el fortalecimiento de los aspectos socio-económicos del municipio de la Villa Histórica de Santiago del Teide.

Los pagos anticipados se realizarán en virtud de lo establecido en el artículo 34.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que hace referencia al Procedimiento de aprobación de gasto y pago, donde se expone que “Cuando la naturaleza de la subvención así lo justifique, podrán realizarse pagos a cuenta. Dichos abonos a cuenta podrán suponer la realización de pagos fraccionados que responderán al ritmo de ejecución de las acciones subvencionadas, abonándose por cuantía equivalente a la justificación presentada. También se podrán realizar pagos anticipados que supondrán entregas de

fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención. Dicha posibilidad y el régimen de garantías deberán preverse expresamente en la normativa reguladora de la subvención.

En ningún caso podrán realizarse pagos anticipados a beneficiarios cuando se haya solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarado en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso. La realización de pagos a cuenta o pagos anticipados, así como el régimen de garantías, deberán preverse expresamente en la normativa reguladora de la subvención.”

3.2. La concesión de estas ayudas estará condicionada a la disponibilidad presupuestaria que establezca el Presupuesto aprobado por este Ayuntamiento.

El volumen de las ayudas a conceder en las convocatorias anuales, no superará el importe de los créditos correspondientes al ejercicio de que se trate, por lo que éstas se concederán hasta agotar la existencia de crédito disponible.

En el supuesto de que el número de solicitudes sea superior al crédito previsto, el órgano concedente podrá iniciar el oportuno expediente de modificación presupuestaria para dotar o atender a las solicitudes que se presenten.

#### Cuarta. NORMATIVA APLICABLE.

4.1. El marco legal por el que se rige la convocatoria de esta subvención está constituido por la normativa que se encuentre vigente en el momento de su concesión, a estos efectos será de aplicación:

- Las presentes Bases Reguladoras.
- Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones de Santiago del Teide (BOP número 29, de 27 de febrero de 2006).
- El presupuesto y las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide.



- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y normas de desarrollo que tengan carácter básico o de aplicación supletoria por la Administración Local y Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la citada Ley.

- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- La Legislación Básica del Estado reguladora de la Administración Local (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del régimen Local, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril).

- Con carácter supletorio será de aplicación el Decreto 36/2009, de 31 de marzo, por el que se establece el Régimen General de Subvenciones de la Comunidad autónoma de Canarias.

4.2. La gestión de la línea de subvención contemplada en la presente convocatoria se sujetará a los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de recursos públicos.

4.3. Todas aquellas cuestiones no previstas en las presentes bases y que puedan originar dudas relativas a la interpretación, aplicación o efectos de las presentes bases, serán resueltas por la Comisión de Valoración.

#### Quinta. FINALIDAD.

El objetivo general de esta convocatoria es el de incrementar e impulsar el desarrollo de actividades en el sector primario en nuestro municipio y apoyar la actividad ya existente, proporcionándole y favoreciendo el funcionamiento óptimo para su continuidad, para que repercuta favorablemente en el fortalecimiento de los aspectos socio-económicos del municipio de la Villa Histórica de Santiago del Teide.

#### Sexta. LÍNEAS DE ACTUACIÓN.

Para la consecución de los objetivos enumerados en la base Quinta de la presente convocatoria, se concretan las siguientes líneas de actuación:

- Salvaguardar la economía y las características sociales.

- Conservar el sector primario en nuestro municipio, al mismo tiempo que se fomenta la sostenibilidad medioambiental.

- Apoyar el relevo generacional para que no decaiga la actividad de este sector a nivel municipal.

- Fomentar la calidad de los productos generados a través de este sector.

- Favorecer la implantación de métodos y aspectos tecnológicos innovadores que faciliten el trabajo de las personas que ejercen su labor en el sector primario.

#### Séptima. BENEFICIARIOS/AS Y REQUISITOS.

7.1. Podrán tener la consideración de beneficiarios/as las personas físicas o jurídicas que ejerzan actividad en el sector primario.

Los requisitos generales de los/as solicitantes son:

- Estar inscrito en el Padrón Municipal de Habitantes del municipio de Santiago del Teide mínimo SEIS MESES antes de la publicación de las presentes bases y ejercer la actividad en este municipio.

- Tener la sede social de la Entidad en el municipio de Santiago del Teide (entidad con personalidad jurídica).

- Los beneficiarios/as deberán estar al corriente en sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social, Hacienda Pública Estatal y Autonómica y Tesorería Municipal y no estar incurso en ninguna de los supuestos previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a cuyo efecto aportarán Declaración responsable.

- Estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE) y en los respectivos regímenes especiales de la Seguridad Social.

- Haber justificado las ayudas económicas recibidas con anterioridad por el Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide.

Los requisitos específicos según actividad que desempeñen dentro del sector primario:

#### 7.1.1. AGRICULTURA:

- Ser persona física o jurídica titular o en régimen de arrendamiento de una explotación agrícola en el término municipal de Santiago del Teide.

#### 7.1.2. GANADERÍA:

- Ser persona física o jurídica titular de una explotación ganadera o en régimen de arrendamiento en el municipio de Santiago del Teide, debiendo estar inscrito en el Registro de Explotaciones Ganaderas de Canarias (REGA).

#### 7.1.3. PESCA:

- Estar dado de alta en el Instituto Social de la Marina (ISM).

#### 7.1.4. APICULTURA:

- Estar inscrito en el Registro de Explotaciones Ganaderas de Canarias dentro del año de la convocatoria, como Apicultor de asentamiento de las colmenas en el municipio de Santiago del Teide, cuando éstas sean trashumante, y todas las que sean se encuentren constantemente durante todo el año en el municipio de Santiago del Teide.

7.1.5. En el resto de modalidades del sector primario, será requisito indispensable los documentos y permisos necesarios para llevar a cabo la labor, según la actividad que ejerzan.

7.2. No podrán obtener la condición de beneficiarios, de conformidad con el apartado segundo del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, modificado por la Ley Orgánica 3/2015, de 30 de marzo; en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes:

a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.

b) Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o

haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

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

d) Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

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

f) No hallarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.

g) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a ésta u otras leyes que así lo establezcan.

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

### Octava. GASTOS SUBVENCIONALES.

8.1. Podrán ser objeto de subvención los siguientes gastos generales:

a) Inversiones destinadas a mejorar el desarrollo de la actividad basadas en la mejora de su funcionamiento a través del uso de energías renovables (bienes no inventariables).

b) Todas aquellas inversiones que fomenten la sostenibilidad, la eficiencia energética y que impliquen el avance y crecimiento de la actividad, tales como la instalación de sistemas de ahorro de agua y de energía (no inventariable).

c) Prácticas ecológicas en cada uno de los sectores.

d) Gastos de prevención de riesgos laborales.

e) Gastos de formación en la materia.

f) Material informático (no inventariable).

g) Servicios profesionales (veterinarios, ingenieros agrónomos, ingenieros agrícolas, etc.)

h) Equipos y maquinaria para la mejora de instalaciones y mecanización del sector.

i) Aplicaciones informáticas para la gestión del sector objeto de subvención.

j) Aquellas inversiones directamente relacionadas con la actividad subvencionada y que son indispensables para el funcionamiento de la misma.

k) Mejora y acondicionamiento del espacio donde se desarrolla la actividad.

8.2. Con respecto a los gastos a subvencionar en cada una de las líneas de actuación, son las siguientes:

#### A. GANADERÍA:

a) Gastos efectuados para mejorar el estado sanitario del ganado tales como adquisición de productos zootécnicos (medicamentos, biocidas, etc.).

b) Seguro ganadero retirada animales muertos.

c) Adquisición de animales.

#### B. AGRICULTURA:

a) Adquisición de semillas o material con fines de reducción de costes y mejora de la producción y de la calidad de los productos.

b) Mejoras del rendimiento de las explotaciones agrícolas mediante métodos compatibles con el medio ambiente y la seguridad alimentaria.

c) Alquiler o compra de maquinaria agrícola.

d) Equipos para tratamientos fitosanitarios.

e) Instalación de riego y/o fertirrigación.

f) Compra de núcleos de abejas de la raza autóctona de “abeja negra”.

#### C. PESCA:

a) Modernización de explotaciones pesqueras: adquisición de aparatos electrónicos (sonar, radiofonía, etc.), adquisición de artes, seguridad y utensilios para la pesca.

b) Actuaciones de mejora para el óptimo funcionamiento de las embarcaciones destinadas a la labor de la pesca.

#### D. APICULTURA:

a) Gastos de material apícola necesario para llevar a cabo la actividad.

b) Compra de núcleos de abejas de la raza autóctona de “abeja negra”.

Para el resto de actividades que se engloban dentro del sector primario, se pueden acoger a la subvención todas aquellas actuaciones recogidas en el apartado 8.1. de la presente base, relativas a inversiones directamente relacionadas con la actividad subvencionada y todos aquellos gastos subvencionables que son indispensables para el funcionamiento de la misma.

#### Novena. PERIODO SUBVENCIONABLE.

Los gastos subvencionables comprenderán todos aquellos soportados en el periodo comprendido entre el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de la respectiva convocatoria.

#### Décima. SOLICITUD Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

10.1. Los interesados/as podrán presentar las solicitudes según modelo oficial elaborado por el Ayuntamiento de Santiago del Teide, que se adjunta como ANEXO I en las presentes Bases, y la misma deberá estar debidamente firmada por el/la solicitante o representante legal, pudiéndose obtener en la sede electrónica del Ayuntamiento la Villa Histórica de Santiago del Teide (<https://sede.santiagodelteide.es>).

No se admitirán las solicitudes que no sean realizadas en el modelo oficial aprobado por este Ayuntamiento.

10.2. A la solicitud se le acompañará la siguiente documentación:

10.2.1. Documentación referente a la personalidad del solicitante:

A) Documento acreditativo de la personalidad del solicitante (DNI, NIF, NIE). En el caso de actuar mediante representante, presentar el documento acreditativo de la representación (escrito, acuerdo, delegación expresa, poder...).

B) Documento público o privado de constitución y estatutos de la entidad, en el caso que proceda.

C) Alta Declaración Censal.

D) Modelo (036/037) de la Agencia Tributaria.

E) Modelo alta en la Seguridad Social.

F) Documento de Alta a Terceros en el caso de no estén dados de alta en el sistema contable del Ayuntamiento de Santiago del Teide o en caso de haber alguna variación en los datos existentes se presentará a través de la sede electrónica si es persona jurídica (<https://sede.santiagodelteide.es/publico/procedimiento/TG05>), las personas físicas podrán además presentarlas por los medios determinados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

10.2.2. Documentación a presentar conforme al ejercicio de la actividad en el sector primario:

a) Impreso de solicitud de subvención debidamente completado (ANEXO I).

b) Documento acreditativo de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, Hacienda Pública Estatal y Autonómica y Tesorería Municipal, mediante el correspondiente certificado de las correspondientes Administraciones o autorización de comprobación por parte del Ayuntamiento de Santiago del Teide (ANEXO II).

c) Declaración responsable que acredite que el solicitante no tiene pendiente de justificar otras subvenciones concedidas por este Ayuntamiento, y si ha obtenido otras subvenciones de instituciones públicas o privadas para el mismo fin, lo haga constar conforme

al impreso normalizado que suministrará este organismo (ANEXO III).

d) Declaración responsable de no estar incurso en los supuestos de prohibición para ser persona beneficiaria, establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, conforme al impreso normalizado que suministrará este organismo (ANEXO IV).

e) Presupuestos de gastos en relación al objeto de la subvención (ANEXO V).

f) Memoria breve explicativa del proyecto para el que se solicita la subvención, en la cual se detalle la actuación a desarrollar.

g) En caso de la realización de obras de reforma:

- Copia de la escritura de propiedad o de contrato de arrendamiento, así como de la autorización de la persona propietaria para realizar la reforma (en el caso de que este hecho no esté contemplado en el contrato).

- Copia de la licencia de obra o comunicación previa.

10.2.3. En el caso de subvención agrícola deberán aportar, además de los documentos anteriormente expuestos, los siguientes:

- Copia del documento que acredite la titularidad del terreno objeto de subvención: Escritura, Contrato de arrendamiento, usufructuario, o cualquier otro documento admitido en derecho que demuestre la titularidad del terreno.

- Copia del documento donde figure el Polígono y Parcela del Terreno, con indicación de la superficie del terreno (Informe Catastral, recibo del IBI).

10.2.4. En el caso de subvención ganadera deberán aportar, además de los documentos anteriores, los siguientes:

- Copia documento que acredite estar inscrito en el Registro de Explotaciones Ganaderas de Canarias (REGA).

10.2.5. En el caso de subvención pesca deberán aportar, además de los documentos anteriores, los siguientes:

- Certificado que acredite estar dado de alta en el Instituto Social de la Marina (ISM).

- Modelo TA.47 referente al modelo de solicitud de inscripción, baja y variación de datos de embarcaciones y artefactos flotantes.

10.2.6. En el caso de subvención para la apicultura deberá aportar, además de los documentos anteriormente descritos, el siguiente:

- Copia del documento donde figure la inscripción en el Registro de Explotación Ganadera de Canarias (Apícola) expedido por el órgano del Censo Ganadero realizado en el presente ejercicio, donde se especifique el número de colmenas censadas en el municipio de Santiago del Teide y periodo de permanencia. En caso de tener asentamiento de colmenas en varios municipios se deberá adjuntar un informe emitido por la Dirección General de Ganadería donde se especifique el número de colmenas existentes en el municipio de Santiago del Teide y el periodo.

En caso de cualquier acción no especificada en los anteriores apartados, se deberá adjuntar el documento acreditativo que lo faculte para llevar a cabo la labor en la actividad correspondiente.

10.3. El plazo de presentación de solicitudes será de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

10.4. Las solicitudes presentadas fuera de los plazos señalados en las diferentes convocatorias serán, en todo caso, inadmitidas.

#### Decimoprimera. LUGAR DE PRESENTACIÓN.

Los interesados/as podrán presentar las solicitudes según modelo oficial elaborado por el Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide, que se adjunta como ANEXO I, debidamente firmada por el/la solicitante o representante legal y todos los ANEXOS correspondientes, debidamente cumplimentados, junto con la documentación requerida y serán presentados de conformidad con lo siguiente:

A. Las personas jurídicas deberán presentar la solicitud en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://sede.santiagodelteide.es>, al estar obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración.

B. Las personas físicas, podrán optar entre relacionarse electrónicamente o presentar la documentación por cualesquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común:

- En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.

- En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

- En las oficinas de asistencia en materia de registros.

- En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

#### Decimosegunda. SUBSANACIÓN DE ERRORES.

Las solicitudes deberán reunir los requisitos señalados en el artículo 66 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si la solicitud presentada no reúne los requisitos o no se acompaña de cualquiera de los documentos recogidos en la Base 10ª, se requerirá a los interesados mediante correo certificado, para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en un plazo máximo e improrrogable de (10) DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente de la fecha de recepción de la comunicación, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con indicación de que si no lo hicieses, se le tendrá por desistido su petición, previa Resolución, que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de dicha Ley.

#### Decimotercera. VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Para garantizar la mayor objetividad en la concesión de las subvenciones reguladas en esta convocatoria, se establecen los siguientes criterios de valoración:

A. Rango de la inversión realizada:

- Inversión entre 500 y 1.500 euros: 10 puntos.



- Inversión entre 1.501 y 2.550 euros: 20 puntos.
- Inversión de 2.551 euros o más: 35 puntos.

B. Antigüedad en la actividad:

- De 0 a 5 años: 5 puntos.
- De 6 a 10 años: 10 puntos.
- Más de 10 años: 25 puntos.

Para el cálculo de la antigüedad se tomará como referencia la fecha en la que se dio de alta en la actividad objeto de subvención, y se computarán los años de actividad cumplidos a la fecha de máxima de presentación de solicitudes.

C. En caso de ser joven y dedicarse a alguna de las actividades a subvencionar (edad hasta 40 años): 15 puntos.

D. Utilización de Medidas de ahorro energético, mediante el empleo de técnicas que supongan un ahorro en agua o cualquier otra fuente de energía, así como el empleo de energías renovables y empleo de técnicas que sean respetuosas con el medio ambiente (técnicas ecológicas, gestión de recursos respetuosos y técnicas tradicionales en el sector que repercutan en el respecto del medio ambiente, etc.): 15 puntos.

#### Decimocuarta. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

14.1. La instrucción del procedimiento de concesión, seguimiento y cumplimiento de esta subvención, corresponderá al Área de Desarrollo Local y Sector Primario del Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide, como servicio gestor a todos los efectos, a través de una Comisión compuesta por el/la Concejal/a de Desarrollo Local y Sector Primario, que actúa como Presidente, una Técnico/a correspondiente del área, que actúa como vocal y como Secretario/a de la Comisión actúa el/la instructor/a del procedimiento.

El procedimiento de concesión de las subvenciones será el régimen de concurrencia competitiva, según lo establecido en el artículo 22.1. LGS y artículo 11 de la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones del Municipio de la Villa Histórica de Santiago del Teide.

Tendrá la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante comparación de

las solicitudes presentadas, a fin de establecer una relación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración y adjudicación, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

14.2. Recibidas las solicitudes se procederá a la apertura del expediente necesario para la concesión de la subvención correspondiente. El/la instructor/a del procedimiento comprobará que se ha presentado la documentación en plazo y forma, y realizará de oficio cuantas actuaciones estime oportunas para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución.

14.3. Los expedientes se tramitarán y resolverán siguiendo riguroso orden de entrada en el Registro General, hasta el límite de la disponibilidad presupuestaria, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en estas Bases.

14.4. Evaluadas las solicitudes admitidas por el instructor del procedimiento, se someterá a Informe de la Comisión de Valoración constituida al efecto.

A la vista del expediente la Comisión de Valoración emitirá un informe en el que deberá expresar:

- \* Relación de solicitantes para los que se propone la concesión de subvención y su cuantía.
- \* Evaluación y criterios de valoración seguidos.
- \* Solicitudes cuya desestimación se propone y los motivos en los que se fundamenta.
- \* Informe del órgano instructor en el que conste que, de la información que obra en su poder, se desprende que todos los solicitantes para los que se propone estimar su solicitud cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a la subvención.

14.5. El órgano instructor remitirá el expediente completo al Departamento de Intervención para que proceda a su fiscalización. El informe de Intervención será incorporado al expediente.

14.6. La Comisión de Valoración elevará el informe junto con el informe de fiscalización de la Intervención, al órgano competente para emitir propuesta de resolución.



14.7. El informe emitido por la Comisión de Valoración será evaluada por la Comisión Informativa competente por razón de la materia, de acuerdo con el artículo 13 de la Ordenanza General Reguladora de las Subvenciones del Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide (B.O.P. número 29 de Santa Cruz de Tenerife, de 27 de febrero de 2006).

La Comisión Informativa emitirá propuesta de concesión el que se incluyan las solicitudes estimadas y la cuantía de la subvención a conceder, las solicitudes desestimadas y el motivo, así como el cumplimiento de los requisitos previstos en las presentes Bases.

#### Decimoquinta. RESOLUCIÓN.

15.1. A la vista de las solicitudes presentadas y la propuesta de resolución efectuada por la Comisión Informativa, el expediente será resuelto por Resolución del Alcalde-Presidente, en el que hará constar de forma expresa

- a) La relación de solicitantes.
- b) Los beneficiarios de la subvención y cuantía de la misma.
- c) Mención expresa a la desestimación del resto de solicitudes y causas de exclusión.

Contra los actos de resolución expresa podrán interponerse potestativamente Recurso de Reposición en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, ante el órgano que dictó el acto, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

15.2. El plazo para resolver y notificar será de SEIS (6) MESES contados a partir del día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin que se haya notificado la resolución expresa, los solicitantes deberán entender desestimadas sus solicitudes.

#### Decimosexta. NOTIFICACIÓN.

La resolución definitiva del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en el artículo 40, 42 y 43 de la Ley 39/2015, de 1

de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y su publicación se hará mediante publicación en el Tablón de Anuncios de esta Corporación Local, de conformidad con el artículo 18 y siguientes de la Ley 38/2003 de 17 de diciembre, General de Subvenciones.

#### Decimoséptima. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.

17.1. Justificar el cumplimiento de la finalidad para la cual se concedió la ayuda y la debida aplicación de los fondos públicos recibidos. A tales efectos, deberán presentar, ante el Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide, documentos originales de facturas, recibos, contratos u otros documentos ajustados a derecho por el importe total de la inversión mínima exigida, en el momento de trámite de solicitud de la subvención para la puesta en marcha de proyectos empresariales en Santiago del Teide.

17.2. Emplear los fondos recibidos en los fines para los que se otorgó la subvención y justificar debidamente la aplicación de la subvención concedida y percibida en la forma y plazos establecidos en la convocatoria.

17.3. Proporcionar cuanta información y documentación complementaria de los requisitos exigidos, tanto a efectos de seguimiento y planificación, como de evaluación y justificación de la subvención.

17.4. Comunicar al órgano concedente las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la ayuda.

17.5. Someterse a las actuaciones de comprobación, aportando la documentación que sea requerida y facilitar toda la información que se le requiera por el Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide, en relación a la actividad subvencionada.

17.6. Cumplir las obligaciones previstas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### Decimooctava. JUSTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS PERCIBIDAS.

La justificación deberá de llevarse a cabo con la siguiente documentación:

i. La cuenta justificativa, conforme al impreso normalizado que suministrará esta entidad (ANEXO VI).

ii. Las facturas acreditativas de los gastos realizados en el año en curso objeto de subvención de forma escaneada. Las facturas aportadas deberán cumplir, al menos, los siguientes requisitos para dar cumplimiento a lo previsto en el Real Decreto 1.619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación:

- Nombre del beneficiario, D.N.I. o C.I.F.
- Datos completos de quien expide la factura (nombre, DNI, CIF).
- Número y fecha de factura de expedición.
- Debe ser una factura original, sin enmiendas ni tachaduras.
- Descripción del material adquirido y/o servicio prestado, precio unitario sin impuesto, descuentos y rebajas e importe total.
- El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones, según corresponda.

En cuanto a la justificación de pago de las facturas, serán subvencionables los gastos efectivamente pagados entre el 1 de enero hasta el límite del 31 de diciembre de la convocatoria correspondiente.

No se admitirán como justificantes de gastos los albaranes, las notas de entrega ni las facturas proforma. En el caso de justificantes emitidos en moneda extranjera se indicará el tipo de cambio aplicado.

Atendiendo a la forma de pago, la justificación debe efectuarse con la documentación escaneada que se indica a continuación:

- Transferencia bancaria: Se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma, debiendo figurar en el concepto de la transferencia el número de factura o, en su defecto, el concepto abonado, y copia de extracto bancario en que figure el gasto.
- Domiciliación bancaria: Se justificará mediante la notificación bancaria del adeudo, y copia de extracto bancario en que figure el gasto.

• Cheque: se justificará mediante copia del cheque emitido a nombre del proveedor/a que emite la factura y copia de extracto bancario en que figure el gasto.

• Tarjeta bancaria: Resguardo de pago con tarjeta de crédito o débito.

iii. Memoria explicativa del proyecto que se ha llevado a cabo.

iv. Fotografías justificativas de las acciones realizadas.

El plazo de justificación de las ayudas será de DOS (2) MESES a partir de la publicación de la resolución de concesión de la subvención en régimen de concurrencia competitiva para el Sector Primario del municipio de Santiago del Teide.

#### Decimonovena. REINTEGRO, INFRACCIONES Y SANCIONES.

##### 19.1. Causas de Reintegro:

a) Se procederá al reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones (B.O.E. de 18 de noviembre).

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

##### 19.2. Procedimiento de Reintegro:

a) El procedimiento de reintegro de la ayuda percibida se tramitará de conformidad con lo establecido en los artículos 41 y siguientes de la Ley 38/2003.

b) Se iniciará de oficio por acuerdo de la Alcaldía-Presidencia previo dictamen de la Comisión Informativa de Desarrollo Económico y Comercio, a la que se elevará informe de la Agencia de Empleo y Desarrollo Local.

c) En la tramitación del procedimiento se garantizará, en todo caso, el derecho de audiencia del interesado.

19.3. Todo lo referente a la comisión de infracciones y la imposición de sanciones se registrará por lo previsto en la Ordenanza General Reguladora de las Subvenciones del Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide (B.O.P. número 29 de Santa Cruz de Tenerife, de 27 de febrero de 2006).

#### Vigésima. RÉGIMEN SANCIONADOR.

El régimen sancionador se registrará por lo dispuesto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### Vigesimoprimera. PUBLICIDAD DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

De conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones la información relativa a la presente Convocatoria será remitida a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) la cual servirá de medio electrónico para el cumplimiento de las obligaciones de publicidad contenidas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Asimismo, la Base de Datos Nacional de Subvenciones publicará en el Boletín Oficial de la Provincia el extracto de la Convocatoria.

Dichas bases también se publicarán igualmente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su página web: [www.santiagodelteide.es](http://www.santiagodelteide.es)

#### Vigesimosegunda. PAGO DE LAS AYUDAS.

El abono de la ayuda a los beneficiarios/as se efectuará en un pago único por transferencia bancaria, siempre que se haya acreditado la situación de hallarse al corriente del pago de sus obligaciones Tributarias Estatales y Autonómicas, de las cuotas de la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Santiago del Teide.

#### Vigesimotercera. COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS.

Las ayudas serán compatibles con cualquier otra ayuda adoptada por la Administración Pública.

#### Vigesimocuarta. PUBLICIDAD DE LA SUBVENCIÓN.

El Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide podrá hacer publicidad de la subvención concedida y de los servicios prestados a la entidad empresarial.

#### Vigesimoquinta. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales:

1. Responsable del tratamiento de sus datos: Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide (CIF: P3804000B, calle La Placeta, número 10, CP.38690, Santiago del Teide), único destinatario de la información aportada voluntariamente.

2. Finalidad del tratamiento de los datos: Gestionar la solicitud de subvención por concurrencia competitiva destinadas al sector primario en el municipio de Santiago del Teide.

3. Tiempo de conservación de los datos: Durante el plazo de vigencia de este expediente. No obstante, los datos serán conservados con fines de archivo de interés público o fines estadísticos.

4. Legitimación para el tratamiento de los datos: Ejercicio de los poderes públicos o competencias propias.

5. Cesión a terceras personas: Los datos cedidos NO serán cedidos a terceras personas ajenas al Ayuntamiento, salvo que deban ser comunicados a otras entidades públicas por imperativo legal.

6. Derechos: Derecho de acceso a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, cancelación, oposición o solicitar su supresión. Podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos o, en su caso, oponerse al tratamiento de los mismos. Para ejercer los expresados derechos podrá hacerlo a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santiago del Teide.

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a ocho de junio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo.

## TAZACORTE

### ANUNCIO

4000

109766

Adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 18 de febrero de 2021, el acuerdo de aprobar inicialmente el REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA RESIDENCIA DE MAYORES DE LA VILLA Y PUERTO DE TAZACORTE, y no habiéndose presentado reclamaciones en el plazo de TREINTA DÍAS de exposición al público, efectuado mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 31, de 12 de marzo de 2021, queda definitivamente aprobado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la propia resolución corporativa.

En consecuencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 RBRL, y una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985 RBRL, a continuación se inserta el texto íntegro del Reglamento, elevado ya a definitivo a todos los efectos legales, entrando en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA RESIDENCIA DE MAYORES DE LA VILLA Y PUERTO DE TAZACORTE

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Residencia de Mayores de Tazacorte, cuyo titular es el Ilustre Ayuntamiento de Tazacorte, está configurada

como un servicio de atención residencial que sirve de soporte físico y funcional para la prestación de servicios y cuidados específicos que de forma temporal o permanente se dirijan a las personas mayores en situación de dependencia. Siendo su objeto la gestión, administración y mantenimiento de los servicios y recursos precisos para ofrecer una atención integral personalizada.

La Residencia de Mayores de Tazacorte, de acuerdo con el carácter público y social de su objeto, ha de procurar la mejor atención a los/as residentes y, en consecuencia, mantener el buen orden de sus relaciones familiares y sociales en el ámbito residencial. Y en cumplimiento de lo previsto en el Decreto 67/2012, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento regulador de los centros y servicios que actúen en el ámbito de la promoción de la autonomía personal y la atención a personas en situación de dependencia en Canarias y el Decreto 154/2015 de 18 de junio, por el que se modifica el Reglamento regulador de los centros y servicios que actúen en el ámbito de la promoción de la autonomía personal y la atención a personas en situación de dependencia en Canarias, aprobado por el Decreto 67/2012, de 20 de julio, se estima necesario proceder a la aprobación de un Reglamento de Régimen Interno, Organización y Funcionamiento con la finalidad de establecer determinadas pautas normativas de la actividad de la Residencia, que permitan el mantenimiento de un clima de bienestar y tranquilidad para el buen orden del servicio residencial.

Por lo tanto, y tratando de respetar al máximo la libertad de los/as residentes, cuyo único límite estriba en el respeto a los/as demás y en su derecho a recibir un servicio en iguales condiciones de calidad y eficacia; a la hora de confeccionar este Reglamento se ha tomado como pauta la mínima intromisión en las normas de convivencia diaria de los/as residentes y el establecimiento de unas reglas de comportamiento elementales, flexibles y de fácil adaptación y comprensión para todos los interesados/as (residentes, familiares, empleados/as públicos, etc.).

Ha de tenerse en cuenta además, las especiales características que frecuentemente concurren en los/as residentes que, por su propia naturaleza, implican determinadas limitaciones y problemáticas a las que debe darse respuesta y que es preciso ordenar del modo más razonable posible.



No existe, en definitiva, vocación de establecer una reglamentación exhaustiva de las conductas y actividades de los/as residentes; sino tan sólo facilitar y racionalizar la prestación del servicio residencial y hacer lo más agradable posible su estancia en la Residencia.

## TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas básicas que regularán la organización, el funcionamiento y la convivencia en la residencia de mayores y centro de estancia diurna que gestiona el Ayuntamiento de Tazacorte, para su conocimiento y aplicación, a fin de garantizar una correcta prestación del servicio residencial.

2. El presente reglamento será de aplicación en el ámbito espacial y funcional de la Residencia de Mayores de Tazacorte y Centro de Estancia Diurna, sita en Carretera El Puerto número 2, ubicado en el municipio de la Villa y Puerto de Tazacorte, que mantiene un régimen de concertación de sus plazas con el Cabildo Insular de La Palma.

3. El presente reglamento será de aplicación a las personas usuarias de los servicios y programas que se prestan en la Residencia, a sus familiares y representantes legales, al personal profesional de los servicios y programas, así como al personal voluntario que, en su caso, opere en la Residencia.

### Artículo 2. Denominación y naturaleza.

La Residencia de Mayores de Tazacorte, ubicada en el Municipio de Tazacorte, en la provincia de Santa Cruz de Tenerife, cuya titularidad corresponde al Ilustre Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte, es un servicio de atención residencial que ofrece alojamiento, convivencia y atención integral, continuada y especializada, ya sea de forma temporal o permanente, y tiene la función sustitutoria del hogar familiar a personas mayores en situación de dependencia, teniendo en cuenta la intensidad de los cuidados que precise la persona, conforme a su Programa Individual de Atención, facilitando los apoyos necesarios que permitan a los/as residentes llevar a cabo una vida lo más normalizada y autónoma posible, fomentando su autodeterminación y una mejora continuada en su calidad de vida.

## TÍTULO II. ORGANIZACIÓN DE LA RESIDENCIA

### Artículo 3. Definición.

1. A los efectos anteriormente citados, se entiende por residencia de mayores el establecimiento destinado a servir de alojamiento estable y común a personas mayores, en el que se presta una asistencia integral y continuada, desde un enfoque biopsicosocial, prestando unos servicios de atención personal y de carácter social o sociosanitario en función de los requerimientos de las personas residentes.

2. La Residencia dispone de 12 habitaciones individuales y 1 habitación doble, para un total de 14 plazas concertadas con el Cabildo Insular de La Palma.

### Artículo 4. Objetivos generales de la Residencia.

Los objetivos generales de la Residencia son:

a) Ofrecer un hábitat seguro, accesible y adaptado a las necesidades funcionales de los/as residentes en un ambiente confortable.

b) Proporcionar una convivencia armoniosa a los/as residentes, respetando la intimidad y privacidad individuales.

c) Mejorar la calidad de vida, el bienestar subjetivo y la satisfacción con el propio proceso de apoyo, favoreciendo la autoestima, el desarrollo personal y la integración socio ambiental.

d) Prestar la atención necesaria a los/as residentes según la necesidad de apoyo que precisen.

### Artículo 5. Descripción de los servicios prestados.

La Residencia de Mayores de Tazacorte es un establecimiento abierto y polivalente que ofrece una atención integral personalizada; sin más limitaciones que la disponibilidad de plazas vacantes y las posibilidades razonables de prestarles una atención acorde con los medios materiales y humanos de los que dispone.

Esa atención personalizada a la que se refiere el párrafo anterior incluye, desde el alojamiento, alimentación, asistencia sanitaria no especializada y atención social,

hasta la higiene personal, cuidados generales y apoyo en las actividades de la vida diaria.

Artículo 6. Principios organizativos y de funcionamiento.

La organización y el funcionamiento de la Residencia de Mayores garantizarán el respeto a los derechos fundamentales reconocidos por el ordenamiento jurídico. Asimismo, la Residencia establece un conjunto de principios rectores que suponen la formulación normativa de los valores que deberán impregnar su organización y funcionamiento:

a) Integración del residente en la Residencia y en el entorno social próximo desde el momento mismo de su ingreso a través del uso de los recursos generales de que se disponga.

b) Fomento de la normalización, entendida como el desarrollo de un estilo de vida similar al del entorno de referencia.

c) Respeto a la individualidad, intimidad, confidencialidad y al trato diferenciado del residente.

d) Promoción de la participación y representación de los/as residentes en los procesos de toma de decisiones que afecten a sus condiciones de vida.

e) Participación y corresponsabilización de los profesionales en el seguimiento de la evolución de los/as residentes.

f) Promoción de la autonomía personal, promoviendo el mayor grado de autosuficiencia y libre elección de los/as residentes, sin perjuicio de prestarles la asistencia adecuada en los casos que resulte necesaria por su grado y tipo de dependencia.

g) Principio de igualdad de oportunidades, garantizando el acceso de los/as residentes a los bienes y recursos generales, si es necesario a través de recursos complementarios, sin que pueda prevalecer discriminación alguna tanto directa como indirecta.

h) Principio de responsabilidad pública. El Ilustre Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte, dentro de sus disponibilidades presupuestarias, destinará recursos financieros, técnicos, humanos y organizativos necesarios para alcanzar la plena realización de los principios que se enumeran.

Artículo 7. Órganos de dirección y participación.

1. El Gobierno y la Administración de la Residencia corresponde:

a) Al Pleno, a la Junta de Gobierno Local y a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Tazacorte en sus respectivas competencias.

b) Al/los concejal/es delegado/s en las áreas y servicios relacionados con la Residencia.

c) Al Director/a de la Residencia.

2. El/la director/a es el responsable de la organización y funcionamiento de la Residencia, cumpliendo con los objetivos encomendados con subordinación a los órganos de decisión y gobierno del Ayuntamiento de Tazacorte.

Le corresponden con carácter general las siguientes funciones:

a) Dirigir, coordinar e inspeccionar el funcionamiento de las distintas áreas funcionales de la Residencia, de conformidad con las directrices emanadas por los órganos de gobierno del Ayuntamiento de Tazacorte.

b) Representar a la Residencia.

c) Responsabilizarse del adecuado desarrollo de los servicios y programas que ofrece en cada momento la Residencia y de la ejecución del presupuesto.

d) Impulsar, organizar y coordinar las tareas en orden a la consecución de los fines de la Residencia.

e) Desempeñar la Jefatura de Personal de la Residencia.

f) Velar por el respeto de los derechos de los/as residentes y por que reciban los servicios que ofrece en cada momento la Residencia, así como por el pleno cumplimiento de los principios mencionados en el artículo 6.

g) Aplicar las normas de régimen interno de la Residencia procurando la armonía y convivencia pacífica de todos los que participan en la misma.

h) Todas aquellas necesarias para el ejercicio de las anteriores, aquellas que no estén atribuidas a ningún otro órgano de la Residencia o cuantas otras le asignen



los órganos de gobierno del Ayuntamiento de Tazacorte, y que legalmente pudiera corresponderle.

3. Existirá un Consejo de la Residencia, elegido democráticamente, de carácter representativo y participativo, con funciones asesoras, consultivas y de propuesta. Su composición será la siguiente:

a) Presidente: El Concejal delegado de Servicios Sociales del Ilustre Ayuntamiento de Tazacorte.

b) Vocales con voz y voto:

- El /la directora/a del Centro.

- Un/a trabajador/a de la Residencia.

- Dos representantes de los/as residentes o familiares, y/o tutores de éstos en el caso de estar incapacitados, designados libre y democráticamente.

c) Secretario: El que lo sea del Ayuntamiento de Tazacorte, con voz pero sin voto.

La elección de un/a trabajador/a de la Residencia y de los representantes de los/as residentes en el Consejo deberá efectuarse libremente y la duración de su cargo será de dos años, pudiendo ser reelegidos. La Dirección proporcionará los medios materiales necesarios para llevar a cabo el acto de elección y prestará su asesoramiento, si fuera requerido, para posibilitar de la mejor manera su celebración, debiendo ir dirigida su intervención, en todo caso, a garantizar que las personas elegidas lo sean de forma democrática.

Las personas componentes del Consejo cesarán cuando se modifiquen las circunstancias personales o laborales por las que fueron elegidas o designadas.

5. El Consejo tendrá las siguientes funciones:

a) Asistir y colaborar con la Dirección de la Residencia en el buen funcionamiento de la misma.

b) Formular propuestas y contribuir activamente a la promoción y desarrollo de las programaciones y actividades de la Residencia.

c) Conocer y proponer los programas anuales de actividades.

d) Estimular la relación y solidaridad entre los/as residentes y las familias, procurando la participación en el entorno social y comunitario

e) Velar por los derechos de los/as residentes, reclamándolos cuando sea necesario, así como participar en las evaluaciones periódicas de calidad de los servicios.

6. El Consejo se reunirá en sesión ordinaria cada 6 meses y en sesión extraordinaria cuantas veces sea convocada por su presidente, por iniciativa propia o a petición escrita de un tercio de sus miembros.

El Consejo se entenderá válidamente constituido en primera convocatoria cuando se hallen presentes la mitad más uno de sus miembros y, en todo caso, el Presidente y el Secretario. En segunda convocatoria, transcurrida al menos media hora, se entenderá válidamente constituido cuando se encuentre presente un número de sus miembros no inferior a tres.

La convocatoria será realizada por la Presidencia, con una antelación mínima de setenta y dos horas, fijándose el orden del día, en el que se habrán tenido en cuenta las peticiones de los demás miembros formuladas con suficiente antelación, así como lugar, fecha y hora de celebración. Una copia de la convocatoria será expuesta en el tablón de anuncios, con cuarenta y ocho horas de antelación. En caso de urgencia, la convocatoria de sesión extraordinaria se realizará con la brevedad que la situación requiera, asegurándose su conocimiento a todos/as los miembros del Consejo.

Con la convocatoria se remitirá el acta de la sesión anterior y la documentación del orden del día. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de sus miembros asistentes, decidiendo, en caso de empate, el voto del Presidente. De sus reuniones se levantará acta, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, los puntos principales de la deliberación, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

7. Al Presidente del Consejo le corresponden las funciones siguientes:

a) Ostentar la representación del Consejo.

b) Convocar las reuniones del Consejo, fijando el orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las propuestas presentadas reglamentariamente por sus miembros, con la antelación suficiente.

c) Presidir las reuniones del Consejo, moderar los debates, dirimir los empates con voto de calidad y velar por la ejecución de los acuerdos.

d) Firmar las actas de las reuniones del Consejo con el Secretario, una vez aprobadas.

e) Consignar su visto bueno los acuerdos adoptados o del contenido de las actas que expida el Secretario del Consejo.

f) Comunicar al Ayuntamiento de Tazacorte los acuerdos y decisiones adoptados por el Consejo, trasladándose una copia autenticada de las actas de las reuniones.

g) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a la condición de Presidente del Consejo.

8. Le corresponde al Secretario del Consejo:

a) Levantar acta de las reuniones, en la que figurará el visto bueno del Presidente.

b) Llevar a cabo las tareas de carácter administrativo que se relacionen con las funciones del Consejo.

c) Custodiar la documentación y correspondencia del Consejo.

9. Le corresponde a los vocales del Consejo:

a) Proponer al Presidente asuntos que han de ser incluidos en el orden del día de las reuniones del Consejo, sin perjuicio de los que aquél incluya por su propia iniciativa.

b) Recibir, con una antelación mínima de tres días, la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones. La información sobre los temas a debatir estará a disposición de los miembros del Consejo en igual plazo.

c) Asistir a sus reuniones.

d) Participar en los debates y votar las propuestas de acuerdos.

e) Formular ruegos y preguntas en las reuniones del Consejo y obtener la información precisa para el cumplimiento de las funciones asignadas.

Artículo 8. Organización y estructura de la Residencia.

Desde el punto de vista organizativo, la Residencia se estructura en Áreas funcionales y en Unidades de prestación de Servicios.

a) Área de Dirección-Administración y Atención Social.

1. Unidad de Dirección, Administración y Atención Social.

b) Área Sanitaria:

1. Unidad de Atención Médica y de Enfermería, a través de los centros de salud del municipio.

2. Unidad de atención socio-sanitaria.

c) Área de Servicios Generales:

1. Unidad de Limpieza y Lavandería.

2. Unidad de Mantenimiento.

3. Alimentación.

d) Área de Servicios Externos:

1. Peluquería.

2. Podología.

3. Fisioterapia.

4. Psicólogo.

TÍTULO III. RESIDENTES.

Artículo 9. Requisitos de acceso.

Podrán ser usuarias de la Residencia, las personas mayores en situación de dependencia con derecho a este recurso según la normativa vigente.

Artículo 10. Proceso de admisión.

El procedimiento administrativo de acceso al centro será íntegramente tramitado por el Excmo. Cabildo Insular de la Palma desde su fase de inicio hasta su fase de finalización.

En relación al inicio del procedimiento, este se promoverá a través de la correspondiente solicitud normalizada, a la que se adjuntará la preceptiva documentación, debiendo presentarse en algunos de los registros que se recogen en el apartado 4, del artículo 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común.

La resolución de acceso, se realizará por la Presidencia del Excmo. Cabildo Insular de la Palma o persona que le sustituya legalmente, tras el oportuno procedimiento administrativo, en consonancia con la normativa vigente en materia de dependencia.

Los solicitantes declarados admitidos procederán, de existir plaza vacante, a su ingreso o alta en el plazo previsto en la resolución dictada al efecto. En otro caso, se integrarán en una lista de espera que se llevará por riguroso orden cronológico.

Producida la incorporación del usuario se establecerá un periodo de adaptación al centro, constituido por los treinta días naturales siguientes al de su incorporación al mismo. Si durante dicho periodo se apreciaren circunstancias personales que impidan la atención al usuario en el centro, por parte del equipo técnico del centro se procederá a emitir nueva valoración para evaluar la idoneidad del recurso a las necesidades del usuario y comprobar si se alcanzan los objetivos previstos en el programa de atención personalizada, poniéndolo en conocimiento, a través de la dirección del centro, a la Corporación Insular, a efectos de dictar la resolución que corresponda. Transcurrido dicho periodo el usuario consolidará su derecho a la plaza ocupada.

#### TÍTULO IV. DERECHOS Y DEBERES

##### SECCIÓN I. DE LOS RESIDENTES

###### Artículo 11. Derechos de los/as residentes.

Los/as residentes, además de los reconocidos con carácter general por el Ordenamiento Jurídico, tendrán los siguientes derechos:

a) Derecho a la máxima intimidad en función de las condiciones estructurales de la Residencia y a la no divulgación de los datos personales que figuren en sus expedientes o historiales de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y al apartado d) del artículo 4 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, incluyendo la debida reserva por parte de los/las profesionales de los datos de los que hayan tenido conocimiento sobre el/la residente.

En cumplimiento de lo dispuesto en la mencionada normativa, los datos e información relativa a los/as residentes pasan a formar parte de un fichero cuya

finalidad es la gestión de los expedientes de cada residente de la Residencia. De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, podrán ejercerse los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición expresamente reconocidos en la misma, dirigiéndose a la Dirección de la Residencia.

b) Derecho a la privacidad, sin que otras interfieran en las cuestiones que les conciernen directa y exclusivamente.

c) Derecho a la integridad física y moral y a un trato digno tanto por parte del personal de la Residencia como de los/as demás residentes.

d) Derecho a la autonomía de actuar y pensar de forma independiente, incluida la disposición a asumir ciertos niveles de riesgo calculado.

e) Derecho a no ser discriminadas por razón de edad, nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

f) Derecho a la información y a la participación.

g) Derecho a una atención individualizada, acorde con sus necesidades específicas.

h) Derecho a la igualdad de trato y a gozar de todas las prestaciones y servicios que ofrezca la Residencia.

i) Derecho a acceder a servicios de calidad, conforme dispone la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.

j) Derecho a mantener relaciones interpersonales, así como a recibir visitas, promoviéndose las relaciones con sus familiares y/o representante o tutor.

k) Derecho a ausentarse de la residencia, acompañado si fuera necesario y bajo su propia responsabilidad o la del tutor o representante legal.

l) Derecho a cesar en la utilización de los servicios o en la permanencia en la Residencia por voluntad propia, salvo en los casos previstos por la normativa que resulte de aplicación.

m) Derecho a ser protegidos por Ley, tanto ellos como sus bienes y pertenencias, cuando a consecuencia de

la pérdida de sus facultades mentales, tengan mermada su capacidad de autogobierno.

n) Derecho a exponer sus sugerencias, quejas y reclamaciones.

o) Derecho a utilizar las instalaciones y servicios de la Residencia de acuerdo con las normas establecidas o que se establezcan en lo sucesivo y con las características de los mismos.

p) Derecho a alojamiento, manutención, asistencia higiénica, médica y psicosocial y a las terapias y tratamientos que ofrezca cada momento la Residencia.

q) Derecho al conocimiento y a la defensa de sus derechos.

r) Derecho a régimen de vida que se establezca con arreglo a criterios de libertad, que solo podrá limitarse por razones de convivencia, higiene, enfermedad y el adecuado funcionamiento de la Residencia.

s) Derecho a disfrutar del silencio necesario durante las horas de reposo y descanso.

t) Aquellos otros que se contemplen.

Artículo 12. Deberes de los/as residentes.

Los/as residentes están obligados, además del cumplimiento de las normas establecidas con carácter general por el Ordenamiento Jurídico, a:

a) Conocer y cumplir el reglamento de régimen interno, así como los acuerdos e instrucciones emanados de los órganos directivos de la Residencia.

b) Respetar el buen uso de las instalaciones de la Residencia y colaborar en su mantenimiento. Y respetar los horarios.

c) Ajustarse a las prescripciones derivadas de los programas de asistencia que se les proporcionen.

d) Participar, en su propio beneficio, en todo aquello que se le requiera, tanto en lo relativo a la atención y cuidado de su salud, como en lo destinado a favorecer y promover su autonomía.

e) Guardar las normas de convivencia y respeto mutuo dentro de la Residencia y en cualquier otro lugar relacionado con sus actividades.

f) Mantener un nivel de higiene adecuado.

g) Respetar el derecho de propiedad.

h) Respetar los derechos de las demás residentes.

i) Poner en conocimiento de la Dirección de la Residencia o de los profesionales que en cada caso se señalen las anomalías o irregularidades que se observen en la misma.

j) Abonar puntualmente el importe de la cuota residencial y, en su caso, los precios de los servicios. Le corresponde al residente hacer frente a los siguientes gastos:

- Los que se ocasionen por el desplazamiento del residente fuera de la Residencia (acompañamientos y transporte).

- La adquisición de artículos de uso personal de los/as residentes, así como los gastos efectuados voluntariamente por ellos.

- La adquisición de fármacos y productos no financiados por el sistema de la Seguridad Social.

k) Declarar cualquier variación en sus ingresos que pueda repercutir en la determinación de la cuota residencial exigible.

l) Respetar la duración de permanencia autorizada en la residencia en el caso de estancias temporales.

m) Traer su ropa marcada. En caso de no existir vínculo familiar, la Residencia se encargará del marcado de la ropa del residente.

n) Observar una conducta inspirada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración, encaminada a facilitar una mejor convivencia entre los/as residentes, así como con el personal que presta servicios en la Residencia.

o) Los/as residentes o los familiares del residente que cause baja en la Residencia por cualquier causa, deberán retirar toda la ropa, objetos personales y bienes de cualquier tipo, en el improrrogable plazo de 7 días siguientes a la baja, entendiéndose que, en caso contrario, la Residencia dará a estos el destino legal que le corresponda.

p) Facilitar correctamente los datos que les puedan ser solicitados en relación a la prestación del servicio residencial.

q) Cumplir los requerimientos específicos que formulen las Administraciones Públicas competentes.

r) Notificar sus salidas, así como las ausencias en las comidas o en la pernoctación.

s) No guardar en las habitaciones ningún tipo de alimento, bebida o golosina.

t) No tender ropa en las habitaciones o en las ventanas o instalar aparatos cuya utilización pueda producir humo o incendio. Así mismo deberá dejar las luces apagadas y los grifos cerrados cuando no se usen.

u) No fumar en la residencia.

v) No automedicarse.

w) Deberán firmar el documento pertinente, en el caso de negarse a las actuaciones sanitarias o de cuidados y atención personal propuestos, especialmente en caso de pruebas diagnósticas, actuaciones preventivas y tratamientos de especial relevancia para la salud del residente. En dicho documento se debe expresar con claridad que el/la residente ha quedado suficientemente informado de las situaciones que se pueden derivar y que rechaza los procedimientos sugeridos o establecidos.

Quienes incumplan cualesquiera de los deberes y obligaciones señaladas, podrán ser apercibidos verbalmente o por escrito por la Dirección de la Residencia, sin perjuicio de que cuando el incumplimiento fuere de naturaleza grave podrá implicar la suspensión temporal o la pérdida definitiva de la condición de residente.

## SECCIÓN II. FAMILIARES Y REPRESENTANTES LEGALES

Artículo 13. Derechos de los familiares y representantes legales.

Los familiares y representantes legales de los/as residentes gozan de los derechos que les reconoce el Ordenamiento Jurídico. De manera especial, en los términos fijados por este reglamento, se observará el respeto a los siguientes derechos:

a) Derecho a recibir información puntual sobre el estado de su familiar, siempre y cuando el personal profesional esté autorizado para hacerlo.

b) Derecho a sugerir y participar en las intervenciones de los programas de atención individualizados.

c) Derecho a acceder al personal técnico y que sea garantizado en todo momento la confidencialidad de las entrevistas.

d) Derecho a hablar con la Dirección de la Residencia en el horario destinado a ello, previa petición de hora, considerándose excepciones cuando el caso así lo requiera.

e) Derecho a conocer al personal que ejerce en la Residencia.

f) Derecho a realizar visitas a los/as residentes.

g) Derecho a conocer el menú que estará expuesto en el Tablón de Anuncios en la puerta del comedor. Asimismo, podrán tener conocimiento de aquellos menús específicos prescritos a sus familiares.

h) Derecho a conocer con qué ropa, objetos o utensilios de aseo personal cuenta su familiar en la Residencia.

i) Derecho a ser respetada tanto por los trabajadores de la Residencia como por los/as residentes.

j) Asistir y participar en las reuniones que periódica o puntualmente organice la Residencia en relación con la situación de los residentes.

k) Derecho a presentar sugerencias, quejas o reclamaciones utilizando los cauces establecidos para ello.

l) Derecho a conocer y ejercer los derechos, tanto los reconocidos en el presente reglamento como aquellos inherentes a toda persona.

Artículo 14. Deberes de los familiares y representantes legales.

Son deberes de los familiares y/o de los representantes legales de los/as residentes:

a) Conocer y cumplir lo establecido en el presente Reglamento.

b) Cumplir las instrucciones que, en cualquier momento, puedan dimanar de la Dirección de la Residencia en orden a un mejor servicio.



c) Respetar las directrices marcadas en cuanto a la atención y habilitación por parte de los profesionales de la Residencia, a los que deberán tratar con la debida corrección.

d) Acompañar a su familiar al médico de cabecera, y médico especialista, así como acompañarle a realizarse las pruebas diagnósticas que le sean prescritas por el facultativo.

e) Marcar la ropa y enseres que traiga o envíe a la Residencia, con la finalidad de que en el mismo sea fácilmente identificable y no se extravíe. En caso de que no exista vínculo familiar, la Residencia se encargará de ello.

f) Respetar los horarios de visitas establecidos. Si por una causa excepcional no pudiese efectuarse en ese horario, podrá solicitar el permiso correspondiente a la Dirección.

g) Entregar al personal de la Residencia cualquier tipo de alimentos o golosinas, que voluntariamente quieran traer a su familiar, para ser guardados en lugar adecuado, donde el/la residente dispondrá de libertad para su utilización, siempre que no estén contraindicados por el personal sanitario.

h) Respetar y hacer respetar la dignidad del colectivo de residentes y trabajadores aplicándose en caso contrario las medidas o sanciones oportunas.

i) Favorecer el buen funcionamiento de la Residencia y unas relaciones de convivencia óptimas.

j) No fumar en ninguna dependencia de la Residencia.

k) Informar sobre cualquier variación en los datos que obran en el expediente del residente.

Quienes incumplan cualesquiera de los deberes y obligaciones señalados o hicieran caso omiso de las normas de convivencia podrán ser apercibidos verbalmente o por escrito por la Dirección de la Residencia, sin perjuicio de que cuando el incumplimiento fuere de naturaleza grave podrá implicar la suspensión temporal o la pérdida definitiva de la condición de residente, de su familiar o representado.

### SECCIÓN III. DE LOS PROFESIONALES Y PERSONAL VOLUNTARIO DE LA RESIDENCIA.

#### Artículo 15. Derechos de los profesionales.

Sin perjuicio de lo dispuesto en las normativas laborales y de las funciones que les sean de aplicación, los/as profesionales en el ejercicio de sus funciones, tienen derecho a:

a) Derecho a ser tratados con respeto y dignidad, tanto por parte de los responsables del servicio residencial y del resto de profesionales como por parte de los/as residentes y de sus familiares.

b) Derecho a conocer y ejercer los derechos, tanto los reconocidos en el presente Reglamento como aquellos inherentes a toda persona.

c) Derecho a presentar quejas ante su superior inmediato y/o ante la Dirección de la Residencia.

d) Derecho a presentar sugerencias sobre la atención que se presta al residente.

#### Artículo 16. Deberes de los profesionales.

Sin perjuicio de lo dispuesto en las normativas laborales y de las funciones que les sean de aplicación, los/as profesionales en el ejercicio de sus funciones, deberán:

a) Conocer y respetar el Reglamento de régimen interior, organización y funcionamiento de la Residencia.

b) Respetar todos y cada uno de los derechos de los/as residentes, familiares, profesionales y personal voluntario reflejados en el presente Reglamento, en particular el derecho a la dignidad y privacidad, así como el deber de confidencialidad de la información de los/as residentes a la que tengan acceso en razón de su trabajo.

c) Mantener un comportamiento no discriminatorio con los/as residentes por razón de sexo, orientación sexual, estado civil, edad, creencia religiosa, pertenencia a una minoría étnica, nivel económico, por discapacidad o cualquier otra condición personal o social.

d) Respetar las fechas y horas establecidas con los/as residentes para realizar entrevistas o prestar servicios, debiendo avisar de la eventual imposibilidad de hacerlo.



e) Utilizar adecuadamente las instalaciones, el mobiliario y demás equipamiento de la Residencia.

f) No fumar en ninguna dependencia de la Residencia.

g) Responder adecuadamente a las demandas planteadas por cualquier residente y/o familiar, derivándole al profesional que corresponda.

h) Informar a la Dirección del Centro sobre cualquier alteración en la situación del residente que haya detectado en el desempeño de sus funciones.

Artículo 17. Derechos de las personas voluntarias.

Las personas voluntarias tendrán los siguientes derechos:

a) Libre elección de su labor como voluntario, tras establecer las posibles funciones por parte del equipo técnico, así como de su disposición a realizarla.

b) Poder renunciar a la realización de su labor.

c) Ser respetado en su trabajo y sus opiniones.

d) Presentar sugerencias, quejas y reclamaciones en la atención a los/as residentes, así como acerca del funcionamiento de la Residencia.

Artículo 18. Deberes de las personas voluntarias.

a) Respetar el Reglamento de régimen interior, organización y funcionamiento de la Residencia.

b) Seguir las pautas dadas por los profesionales de la Residencia en lo concerniente a su labor con los/as residentes.

c) Informar sobre cualquier variación en la situación del residente con el que realiza su labor.

e) No fumar en ninguna dependencia de la Residencia.

f) Respetar las instalaciones, mobiliario y materiales de la Residencia.

#### SECCIÓN IV. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD TITULAR DE LA RESIDENCIA

Artículo 19. Obligaciones de la entidad titular de la Residencia.

Son obligaciones de la entidad titular de la Residencia:

a) El mantenimiento de la atención residencial desde un enfoque biopsicosocial.

b) Prevenir, mejorar y mantener, hasta donde sea posible, la capacidad funcional del residente.

c) Desarrollar programas de intervención y protocolos de actuación, dirigidos y supervisados por profesionales especializados.

d) Ofrecer los mismos servicios y prestaciones para todos los/as residentes, garantizando la equidad e igualdad en los derechos y deberes de todos los/as residentes.

e) Favorecer las buenas relaciones sociales entre los/as residentes, familiares, persona de referencia o representante legal y el personal de la Residencia.

f) Garantizar un régimen nutricional adecuado para todos los/as residentes.

g) Contar con una póliza de seguros de responsabilidad civil a fin de garantizar la responsabilidad de la entidad y de sus trabajadores/as.

h) Disponer de hojas de reclamaciones y sugerencias a disposición de los/as residentes y sus familiares.

#### TÍTULO V. RÉGIMEN DE INGRESOS Y BAJAS DE LOS/AS RESIDENTES

Artículo 20. Ingreso en la Residencia.

1. El ingreso en la Residencia se llevará a cabo tras la concesión de la plaza residencial por parte del Cabildo Insular de La Palma.

Ninguna persona podrá ser ingresada sin su consentimiento, salvo que sea suplida su capacidad por tutor legal. En los casos de incapacidad presunta o declarada, en los que no sea posible tal consentimiento, se requerirá la autorización judicial para el ingreso.

2. La incorporación a la plaza residencial deberá efectuarse dentro de los diez días siguientes al de la recepción de la notificación o comunicación por parte del Cabildo Insular de La Palma de la plaza adjudicada, considerándose, en caso contrario, que desiste de su petición y se procederá al archivo del expediente, previa resolución dictada al efecto.

3. Cuando por causas de fuerza mayor no se produzca el ingreso dentro del plazo anteriormente dispuesto, el beneficiario, antes de la finalización del mismo, deberá solicitar el aplazamiento del ingreso en la Residencia por un periodo máximo de un mes contado desde el vencimiento del citado plazo.

4. El/la residente o su representante formalizará en el momento del ingreso los documentos siguientes:

- Contrato de Ingreso en la Residencia y aceptación del presente reglamento (Anexo I).

- Autorización para la domiciliación bancaria para el pago de la cuota residencial (Anexo II).

- Elección de la oficina de farmacia para la adquisición de la medicación prescrita (Anexo III).

#### Artículo 21. Modalidad de estancia.

El acceso a las plazas residenciales de la Residencia podrá efectuarse a través de la siguiente modalidad:

- Estancia permanente: tendrá esta consideración el alojamiento en la Residencia, en el que se presta una atención integral, continua y cotidiana, sirviendo de vivienda estable.

#### Artículo 22. Período de adaptación

1. Se establecerá, en el momento de ingreso en la Residencia, un período de adaptación y observación con la finalidad de comprobar si el/la residente es apto/a para el tipo de plaza solicitada, sus posibilidades de adaptación a la Residencia y la veracidad de los datos aportados en el expediente. Este período tendrá una duración máxima de UN MES que podrá ser ampliado, excepcionalmente a propuesta del equipo multiprofesional de la Residencia, hasta un máximo de otro, a contar desde el ingreso, salvo interrupción del mismo en los supuestos de ausencia obligada, debidamente acreditada. Transcurrido este período, el residente consolidará su derecho a la plaza residencial.

2. Cuando el residente no supere este período de adaptación, perderá la condición de residente. La Dirección de la Residencia propondrá al órgano competente el traslado del residente, debiendo ello motivarse suficientemente y comunicarse.

3. Asimismo, si durante dicho período se apreciaren circunstancias personales que impidan la adecuada

atención del residente por parte de los servicios y programas que ofrece la Residencia, se procederá a realizar una valoración de la idoneidad de la estancia al objeto de comprobar si son atendidas las necesidades del residente y si se alcanzan los objetivos previstos en el programa de atención individual, poniendo en conocimiento, la Dirección de la Residencia, al órgano competente del Cabildo Insular a efectos de dictar la resolución que corresponda.

#### Artículo 23. Reserva de la plaza residencial.

El residente tendrá derecho a reserva de plaza residencial en los siguientes casos:

a) Por ausencia obligada de la Residencia por ingresar en un centro sanitario.

b) Por ausencia voluntaria siempre que no exceda de TREINTA DÍAS NATURALES al año. Dichas ausencias se comunicarán con la debida antelación a la Dirección de la Residencia, indicando la duración prevista de la misma.

Los períodos de ausencia que excedan del tiempo máximo establecido deberán contar con autorización expresa de la Dirección de la Residencia. La no incorporación en el plazo autorizado se entenderá como renuncia a la plaza residencial.

#### Artículo 24. Pérdida de la condición de residente.

1. Se perderá la condición de residente por alguna de las siguientes causas:

a) Por no haber superado el período de adaptación.

b) A petición propia o de su representante legal.

c) Por fallecimiento.

d) Por las circunstancias descritas en el artículo 11 de este reglamento.

e) Por no hacer efectivo el importe de la cuota residencial, ni justificar razón suficiente de no hacerlo, una vez requerido por escrito.

f) Cuando se advierta falsificación en las circunstancias que motivaron la concesión de la plaza residencial.

g) Ausencia prolongada de la Residencia, cuando dicha ausencia no haya sido convenientemente notificada y justificada.

h) Por incumplimiento grave de los deberes y obligaciones impuestos al residente o a sus familiares o representantes, previo apercibimiento por escrito.

La pérdida de la condición de residente requerirá la tramitación del correspondiente procedimiento, en el que habrá de tener audiencia el/la residente, o en su caso su representante legal, y que finalizará mediante la oportuna Resolución.

2. En el supuesto de fallecimiento se comunicará dicha eventualidad a sus familiares, quienes se encargarán de todos los trámites administrativos, funerarios y de cualquier otra índole que sean necesarios, así como del pago de los gastos ocasionados por tal situación.

Las pertenencias personales del fallecido/a serán recogidas por los/las familiares en los 7 días siguientes al fallecimiento.

#### Artículo 25. Ingreso provisional.

1. El Ayuntamiento de Tazacorte a propuesta de los Servicios Sociales municipales, podrá acordar con carácter excepcional el ingreso de una persona mayor en situación de emergencia social con el fin de salvaguardar su integridad personal, esté o no incluida en la lista de espera de plaza residencial.

2. Dicho ingreso, que tendrá la consideración de provisional; podrá pasar a permanente tan pronto como cumpla los requisitos establecidos para el acceso a plaza residencial y siempre que exista plaza vacante en cualquier centro residencial concertado con el Cabildo Insular de La Palma.

3. Los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Tazacorte tramitará el expediente de ingreso por vía de urgencia, pudiendo acordar de forma expresa el aplazamiento en la aportación de algún documento por las circunstancias especiales derivadas de la situación de emergencia, aunque en todo caso serán documentos imprescindibles para dictar la resolución de ingreso provisional la solicitud, el informe médico y el Informe Social.

4. Realizado el ingreso provisional, la Unidad de Trabajo Social que ha tramitado el expediente completará el mismo y procederá al examen de la causa que ha dado lugar al ingreso por prioridad social y de su naturaleza temporal, elevando informe propuesta a la Dirección de la Residencia sobre el ingreso de

la persona afectada y del plazo que la misma deba permanecer en la plaza asignada en consideración al periodo de tiempo previsto para la finalización de la situación de emergencia.

5. A la vista de la propuesta efectuada, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Tazacorte o persona en quien delegue dictará la Resolución que proceda. En el supuesto de que se acuerde la estancia temporal, el interesado deberá retornar a su medio social en el plazo fijado, informándole de la posibilidad de obtener el apoyo de otros recursos sociales, realizando al efecto las gestiones pertinentes.

#### Artículo 26. Conformación del expediente individual.

Se conformará un expediente individual de cada residente, que contendrá como mínimo los siguientes:

a) Datos identificativos del residente: nombre y apellidos, DNI/NIE, lugar y fecha de nacimiento.

b) Original o fotocopia compulsada del D.N.I., o, en su defecto, de cualquier otro documento acreditativo de la personalidad del residente.

c) En caso de incapacidad, la documentación acreditativa de la representación legal del residente. En su caso, también deberá aportarse autorización judicial para proceder al ingreso o, en su defecto, justificante que acredite haberla solicitado.

d) Datos familiares, como mínimo de la persona de referencia y/o del representante legal (nombre y apellidos, DNI/NIE, dirección, parentesco, teléfono de contacto).

e) Fecha y motivo del ingreso.

f) Historia social.

g) Historia psicológica, en su caso.

h) Historia clínica, con especificación de visitas o consultas facultativas efectuadas, nombre y cargo que ocupa quien hace el reconocimiento, fecha, motivo, diagnóstico, enfermedades padecidas o que estén en curso, tratamiento y otras indicaciones.

i) Contactos del residente con familiares, persona de referencia o representante legal (motivo, frecuencia y reacción ante los mismos).

j) Certificado de pensión del Instituto Nacional de la Seguridad Social y/o entidad pagadora de otra/s pensión/es.

k) Contactos mantenidos por los responsables de la Residencia con familiares, persona de referencia y/o responsables legales (motivos, frecuencia, fecha de los mismos y observaciones).

l) Programa de Atención Individual y evaluación continuada del mismo.

m) Observaciones sobre la convivencia del residente.

n) Original o fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social.

o) Cualquier otro documento que se genere durante la atención del residente y se considere necesario que obre en su expediente.

Artículo 27. Contrato entre el Ayuntamiento de Tazacorte y el residente.

1. En el momento del ingreso del residente se formalizará el correspondiente contrato de ingreso (Anexo I) en el que conste la expresa conformidad del residente, en su caso, de sus familiares o representantes legales, con el abono de la cuota residencial. La firma del contrato supone la aceptación del contenido del presente reglamento por ambas partes, de forma voluntaria y consciente.

2. Con el objeto de agilizar y hacer más eficaz la comunicación entre la Residencia y los/las familiares; por parte de éstos se designará una única persona con quien la Residencia establecerá las comunicaciones, incidencias, avisos urgentes e informes de cualquier tipo. En caso de ausencia temporal de dicha persona como consecuencia de viajes, enfermedad, etc. deberá indicarse quién la sustituirá y durante cuánto tiempo.

Artículo 28. Extinción del contrato.

1. La extinción del contrato formalizado se producirá en los siguientes supuestos:

a) Por propia voluntad, siempre y cuando el/la residente esté capacitado para tomar dicha decisión.

b) Por necesitar una atención que no se le pueda proporcionar en la Residencia.

La Dirección de la Residencia podrá promover la salida de un residente y, consecuentemente, la cesación en la prestación del servicio y la extinción del correspondiente contrato de prestación del servicio, en los siguientes supuestos:

a) Cuando de la conducta del residente, de su negativa a seguir las instrucciones del personal de la Residencia o del reiterado incumplimiento de las normas de este reglamento se derivasen graves riesgos para sí, para el resto de los/as residentes, para el personal de la Residencia o para sus instalaciones.

b) Cuando se produzcan impagos de la cuota residencial.

En estos dos supuestos habrá que seguir el correspondiente expediente contradictorio, que implicará el trámite de audiencia al interesado por un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Una vez resuelto el expediente de extinción del contrato, se procederá a dar un plazo voluntario de abandono de la Residencia de una semana.

Caso de que no se produzca la salida de la Residencia de forma voluntaria, se procederá a la ejecución forzosa de la resolución en función de lo previsto en los artículos 97 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Extinguida o no la relación entre la Residencia y el/la residente, siempre que haya deudas pendientes a favor de la Residencia por la prestación de servicios, éste podrá exigirlos en virtud de lo establecido en el artículo 97 y siguientes, mencionados en el párrafo anterior.

2. En los supuestos que afecten a residentes concertados con el Cabildo Insular de La Palma, se dará traslado de la resolución a éste a los efectos de adopción de las medidas que sean oportunas.

Artículo 29. Cuota residencial.

1. La cuota residencial a abonar por el/la residente será la correspondiente según establezca la normativa vigente.

2. La cuota residencial establecida deberá hacerse efectiva mensualmente mediante domiciliación bancaria.

## TÍTULO VI. FUNCIONAMIENTO DE LA RESIDENCIA

### Artículo 30. Atención ofrecida.

1. Se garantizará una atención integral al residente en el conjunto de sus necesidades básicas que se concretan en el articulado incluido en este Título.

2. Cada residente será sometido a una valoración del equipo multiprofesional que determinará el programa de atención individualizado, seguimiento y propuesta de participación en las actividades más adecuadas. Periódicamente se evaluará dicho programa con la finalidad de determinar los progresos conseguidos, las modificaciones a practicar, así como cualquier otra incidencia terapéutica que fuera necesario adoptar. Las familias o tutores de los/as residentes tendrán conocimiento de estos programas y seguimiento, así como de las actuaciones básicas asistenciales que se desarrollan en la Residencia.

3. Todo el material gráfico y audiovisual generado por las actividades que pueda realizar la Residencia podrá ser utilizado para la divulgación positiva del residente y de la propia Residencia, con las autorizaciones pertinentes.

## CAPÍTULO I. ALOJAMIENTO

### Artículo 31. Las habitaciones.

1. Al residente se les asignará una habitación, así como, en su caso, la posibilidad de un cambio de la misma, de acuerdo con lo dispuesto en el protocolo que tenga establecido la Residencia y en función de la valoración emitida por el equipo multidisciplinar.

2. Todas las habitaciones están dotadas del mobiliario necesario. Si se desea incorporar algún mueble propio, deberá ponerse en conocimiento de la Dirección de la Residencia a los efectos del estudio de su viabilidad.

3. El/la residente podrá disponer de objetos personales en la habitación (cuadros, fotos, etc.), siempre teniendo en cuenta las normas establecidas por la Dirección de la Residencia.

4. Para el uso de TV, radio, ... en la habitación, será necesario el permiso de la Dirección de la Residencia.

En todo caso, se respetarán las horas de descanso, especialmente desde las 22:00 horas a 8:00 horas.

5. Se preservarán las condiciones adecuadas de protección y seguridad, prohibiéndose además la instalación de mecanismos de cierre de puertas y ventanas por parte de los residentes, así como la colocación de muebles u objetos que obstaculicen la entrada o la salida de las habitaciones, o que supongan peligro para sí o terceros.

6. Las labores de limpieza de las habitaciones se realizarán de forma diaria y estando éstas vacías, para garantizar una higiene adecuada, facilitando al residente esta circunstancia, salvo cuando su situación personal requiera su permanencia en la habitación.

7. En las habitaciones no se tendrán alimentos, bebidas o golosinas.

8. En la habitación no se podrá almacenar cualquier producto farmacéutico.

9. En las habitaciones no se podrá fumar.

10. Aquellos objetos considerados peligrosos no están permitidos en las habitaciones, debiendo quedar en depósito en la Dirección de la Residencia, facilitando ésta un recibo que justificará su entrega.

11. El/la residente mantendrán un uso correcto de las habitaciones.

### Artículo 32. Ropa, objetos y enseres personales.

1. El día de su ingreso en la Residencia el/la residente portará su ropa, que deberá estar debidamente identificada, según determine la Dirección, al objeto de garantizar su uso exclusivo. Se deberá facilitar por el/la residente, su representante legal o la familia, el vestuario que se solicite por la Dirección.

2. La Residencia garantizará el lavado y planchado de la ropa. Asimismo, podrá ofrecer servicio de tintorería, siendo el gasto considerado como complementario y abonado por el/la residente.

3. El personal de la Residencia está obligada a efectuar el inventario de ropa y objetos personales que lleve consigo el/la residente en el momento del ingreso en la Residencia.



4. La Residencia sólo se hará responsable de aquellas pertenencias que hayan sido previamente inventariadas y depositadas en lugar destinado al efecto.

5. En caso de fallecimiento de las personas usuarias, sus pertenencias personales deberán ser retirados, en el plazo de SIETE DÍAS, por la persona que se especifique a los citados efectos en el documento contractual.

6. Cualquier objeto que sea encontrado por persona distinta a su propietaria deberá ser entregado inmediatamente a la Dirección de la Residencia, a fin de ser restituido a la persona propietaria.

7. Cuando el/la residente abandone provisionalmente o definitivamente su habitación, ningún familiar u otra persona ajena al personal de la Residencia podrá entrar en ella, ni podrá disponer de cosa alguna que se encuentre en la misma, salvo que acredite tener autorización para ello. La Dirección tomará las medidas oportunas para retirar y disponer los efectos personales que queden en la habitación, según convenga en cada caso.

8. Las peticiones de ayudas técnicas y/o material ortoprotésico para los/as residentes, ropa o cualquier otro producto que se solicite a los familiares y que éstos deban aportar, será atendida por la familia con la mayor brevedad posible.

9. Los/las residentes podrán disponer en sus habitaciones de cuantos objetos personales o de entretenimiento sean de su agrado, siempre que no supongan molestias para los demás residentes, implique riesgo para el/la propio/a residente u otros/as residentes o impidan el desarrollo de los trabajos cotidianos.

#### Artículo 33. El servicio de comedor.

1. Los horarios fijados para el servicio de comedor por la Dirección de la Residencia deberán ser cumplidos con la mayor rigurosidad, a fin de evitar trastornos en la prestación del servicio.

2. A los/as residentes se les garantizará una alimentación equilibrada, consistiendo ésta al menos en: desayuno, almuerzo, merienda y cena.

3. La carta mensual de los menús de las comidas será supervisada a fin de garantizar el aporte dietético y calórico adecuado a los/as residentes. Copia de

dicha carta se expondrá en el tablón de anuncios de la Residencia y estará a disposición de los familiares.

4. A los/as residentes que lo precisen, por prescripción médica, se les ofrecerá menú de régimen adecuado a sus necesidades.

## CAPÍTULO II. ATENCIÓN SANITARIA Y ATENCIÓN SOCIAL

### Artículo 34. Seguimiento y atención sanitaria.

1. Se garantizará que todas los/as residentes reciban el seguimiento sanitario y los cuidados que precisen, siendo dispensados por profesionales debidamente cualificados.

2. En los días siguientes al ingreso de un/a nuevo/a residente se asignará un médico de familia perteneciente Centro de Salud de referencia de la Residencia.

3. En aquellos casos en que los/las residentes se nieguen a seguir las prescripciones y/o indicaciones que el personal sanitario de la Residencia les indique, se dará inmediato aviso a los/las familiares a los efectos de adoptar, de común acuerdo con el personal competente, las medidas que sean necesarias en cada caso.

4. Cuando así se precise, el/la residente será trasladada al centro sanitario que corresponda. Para ello, será acompañada por algún familiar, persona de referencia o representante legal. Excepcionalmente, podrá ser acompañada por personal de la Residencia o persona ajena, que será remunerada por el/la residente.

5. Si el/la residente quedara ingresada en un centro hospitalario, será la familia, la persona de referencia y/o su representante, las responsables de su acompañamiento.

6. La Dirección de la Residencia podrá adoptar decisiones de carácter urgente, por motivos de salud del residente, dando cuenta a la mayor brevedad posible a sus familiares.

7. La Residencia podrá adoptar medidas excepcionales en los supuestos en los que el/la residente presente un desequilibrio psíquico-emocional que ponga en riesgo su salud y seguridad, así como la de las demás, de forma transitoria o permanente. Para llevar a efecto dichas medidas son necesarios los siguientes condicionantes:



a) Información expresa a la familia.

b) Informe médico previo en el que se describa la patología que presenta, los síntomas que provocan un riesgo para la salud y seguridad del residente o la de las demás, así como la recomendación de la adopción de dichas medidas excepcionales.

8. La Residencia contará con una dotación de material sanitario, tanto para primeros auxilios como para emergencias sanitarias, tutelado por persona responsable del mismo.

9. Se administrarán únicamente los medicamentos prescritos por los profesionales correspondientes, no pudiendo los/as residentes, su representante legal o sus familiares alterar la prescripción en cuanto a la medicación o la alimentación.

10. Queda prohibido fumar en la Residencia, según dispone el artículo 7, apartado h), de la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco, excepto en los lugares habilitados para ello, pues se podrá habilitar una zona específica para fumadores, cuyo uso será exclusivo para residentes y deberá estar debida y visiblemente señalizada y contar con ventilación independiente o con otros dispositivos para la eliminación de humos, no pudiendo extenderse el permiso de fumar a las habitaciones ni al resto de las zonas comunes del Centro (Disposición adicional décima: Centros residenciales de mayores o de personas con discapacidad de la citada Ley 28/2005), debiéndose observar además el resto de las disposiciones establecidas en el citado texto legal.

11. La Residencia mantendrá actualizada la historia clínica de cada residente.

#### Artículo 35. Atención social.

1. Los/as residentes recibirán información, asesoramiento, ayuda para trámites administrativos, así como apoyo para la adaptación a la Residencia y a la convivencia en la misma.

2. Se facilitará a los/as residentes información y participación en actividades socioculturales y recreativas, tanto de las realizadas dentro de la Residencia como de otras que se realicen fuera del mismo, fomentándose su colaboración en las tareas de programación y desarrollo.

3. La Residencia mantendrá actualizada la historia social de cada residente.

4. La Residencia favorecerá las actividades de voluntariado social.

### CAPÍTULO III. HIGIENE Y OTROS SERVICIOS RESIDENCIALES.

#### Artículo 36. Aseo e higiene personal.

Se garantizará el aseo personal diario del residente y el que ocasionalmente pueda ser necesario cuando las circunstancias así lo exijan y el/la residente no pueda llevarlo a cabo por sí misma.

#### Artículo 37. Mantenimiento e higiene de la Residencia.

Se prestará especial atención a la conservación y reparación del mobiliario, instalaciones y maquinaria de la Residencia, así como a la limpieza general y permanente del edificio y sus dependencias.

#### Artículo 38. Otros servicios.

1. La Residencia podrá concertar cuantos servicios externos considere convenientes y de utilidad para los/as residentes.

2. Determinados servicios externos (peluquería, podología, ...) podrán no ser gratuitos, debiendo ser abonados por los/as residentes directamente a la persona o personas encargadas de la prestación de los mismos. Los precios de dichos servicios se expondrán en el tablón de anuncios de la Residencia.

3. En caso de fallecimiento del residente los gastos derivados de los actos fúnebres correrán a cargo de la familia. Cuando corresponda, asumirá la Residencia la realización de los trámites correspondientes en el caso de residentes sin familia.

### CAPÍTULO IV. VISITAS, SALIDAS Y COMUNICACIÓN CON EL EXTERIOR.

#### Artículo 39. Visitas a residentes.

1. Los/as residentes podrán recibir visitas todos los días, en las dependencias destinadas a tal efecto y en el horario establecido. No se permitirá interferir en las horas de sueño ni en la hora de las comidas, y habrá que respetar los horarios en que los usuarios estén realizando actividades terapéuticas. La Residencia

establecerá un horario lo más amplio posible de acuerdo con sus características, con el fin de dar el máximo de facilidades a las visitas de familiares y amigos.

2. Con carácter general, se establece el siguiente horario de visitas a los/las residentes:

- Horario de mañana: de 10:00 horas a 12:30 horas.
- Horario de tarde: de 14:00 horas a 19:00 horas.

3. Este horario se deberá respetar como norma general para el buen funcionamiento de la Residencia. Los/las responsables de la Residencia podrán adaptar o flexibilizar su cumplimiento en atención a las actividades o circunstancias existentes en cada caso concreto, sin que en ningún caso llegue a desvirtuarse o perder una aceptable efectividad.

4. Por norma general, las visitas se realizarán en las zonas habilitadas para ello, salvo casos excepcionales se permitirá el acceso directo de las visitas a las habitaciones, previa identificación de los/las visitantes y del residente al que desean visitar y con autorización de la Dirección de la Residencia o persona en quien delegue esta función, si bien habrá que salvaguardar la intimidad de los/as residentes con las que se compartan la habitación, así como el normal desarrollo del funcionamiento de la Residencia.

#### Artículo 40. Atención al público

1. La Residencia establecerá un horario de atención al público para facilitar información sobre los/as residentes o para intercambiar opiniones o recibir información de los profesionales que los atienden. Para cualquier reclamación, aclaración o solicitud de información sobre los/as residentes se realizará previa cita con la Dirección.

2. La Residencia requerirá, en el momento del ingreso, los datos de identificación y localización del “representante familiar” o persona de contacto, quien será el interlocutor entre los familiares y la Residencia. Si el/la residente no diera referencia de familiares, por no tenerlos o por cualquier otro motivo, la Residencia se coordinará con los Servicios Sociales Municipales correspondientes con el objeto de contactar con los mismos si alguna vez fuese necesario.

#### Artículo 41. Salidas acompañadas de los/as residentes.

1. Los/las residentes podrán salir todos los días, si así lo desean y están en condiciones para ello, debiendo

comunicar la salida al personal del Centro. También es necesaria esta comunicación, aunque la salida se realice con acompañamiento.

2. La ausencia de la Residencia no eximirá del pago de los precios públicos correspondientes al periodo de duración de la misma.

3. En aquellos casos en que los/las residentes estén obligados a acudir a citas o atender asuntos públicos o privados fuera de la Residencia, excepción hecha de los traslados urgentes a centros sanitarios, se dará aviso con la antelación suficiente a sus familiares, quienes se harán cargo del residente y de su acompañamiento.

4. Los acompañamientos a residentes que no cuenten con apoyo familiar, los pagarán los/as propios residentes. En el resto de los casos deberá ser la propia familia quien acompañe al residente a consultas médicas, gestiones de índole personal, etc.

#### Artículo 42. Comunicación con el exterior.

Los/as residentes podrán tener acceso a comunicaciones con el exterior, que se ubicarán en un lugar que permita la intimidad. Asimismo dispondrán, si fuera necesario, de ayuda de carácter personal para recibir las citadas llamadas.

### TÍTULO VII. SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES.

#### Artículo 43. Sugerencias, quejas y reclamaciones.

1. La Residencia tiene a disposición de los/as residentes y sus familiares, las Hojas de Sugerencias, Quejas y Reclamaciones.

2. Podrán ser objeto de sugerencia, queja o reclamación todos aquellos aspectos de la organización, del funcionamiento o de las prácticas profesionales de la Residencia que incidan en la calidad de los servicios o que directa o indirectamente mejoren el ejercicio de los derechos de los/as residentes, o que los perjudiquen.

3. No serán admitidas las quejas que presenten el siguiente objeto:

- a) Las que exceden de la competencia de la Residencia.
- b) Los incidentes o acciones ocurridos más de doce meses antes de la presentación de la queja, salvo que sus efectos perduren.

c) Las actuaciones que hayan sido objeto de resolución judicial o administrativa o estén pendientes de que recaiga una resolución de esta naturaleza.

4. El procedimiento de presentación de sugerencias, quejas y reclamaciones se ajustará a lo establecido en el oportuno protocolo de actuación del que dispone la Residencia.

5. Las quejas contra actuaciones o conductas del personal se resolverán atendiendo a las normas disciplinarias específicas aplicables, sin perjuicio de las responsabilidades que por los hechos pudieran corresponder.

## TÍTULO VIII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

### CAPÍTULO I. FALTAS

#### Artículo 44. Definición y clasificación.

1. Se considera falta disciplinaria cualquier incumplimiento de los deberes establecidos en el presente Reglamento.

2. Las faltas se clasificarán en leves, graves y muy graves.

#### Artículo 45. Faltas leves.

Constituyen faltas leves las siguientes:

a) La inobservancia de las reglas recogidas en el presente Reglamento que genere una alteración o distorsión de escasa entidad en las normas de convivencia, respeto mutuo, solidaridad del colectivo y participación en la Residencia.

b) La utilización negligente de las instalaciones y medios de la Residencia o perturbar las actividades que se desarrollan en la misma, siempre que de la misma no se deduzcan perjuicios para los/as residentes o demás personal.

c) Las que vulneren lo dispuesto en la Ley 3/1996, de 11 de julio, de participación de las personas mayores y de la solidaridad entre generaciones y en las normas que la desarrollen y no constituyan infracción grave o muy grave.

d) No comunicar las ausencias a la Dirección de la Residencia.

e) Promover o participar en discusiones alteradas o violentas de forma pública, en perjuicio de la convivencia.

f) Faltar a la consideración debida al personal de la Residencia, resto de residentes o visitantes.

#### Artículo 46. Faltas graves.

Constituyen faltas graves las siguientes:

a) La comisión de tres faltas leves en el período de un año.

b) La sustracción de bienes o cualquier clase de objetos de propiedad de la Residencia, de su personal o de cualquier residente.

c) Causar daños en las instalaciones y medios de la Residencia o impedir las actividades que desarrolle la misma.

d) Alterar de forma habitual las reglas de convivencia creando situaciones de malestar en la Residencia.

e) Promover o participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo.

f) Falsear u ocultar datos relacionados con el disfrute de cualquier prestación o servicios propios de la Residencia.

g) La demora injustificada de un mes en el abono de la cuota residencial.

h) Las coacciones, amenazas, represalias o cualquier otra forma de presión ejercitada sobre los/as residentes o sus familias.

i) El consumo de sustancias tóxicas.

j) Fumar fuera de las áreas designadas para tal fin.

k) El incumplimiento de las obligaciones de atención de las necesidades básicas sanitarias, farmacéuticas y/o asistenciales de los/as residentes, así como la higiene y limpieza, que les comporten riesgos y perjuicios que no afecten a su integridad física y/o mental.

l) Las infracciones señaladas en artículo 43 c) de la Ley 3/1996, de 11 de julio, de participación de las personas mayores y de la solidaridad entre generaciones, cuando las consecuencias de las mismas no constituyan

un considerable trastorno del funcionamiento y/o convivencia de la Residencia.

m) El trato discriminatorio, degradante o represivo a los/as residentes, así como dificultar el disfrute de sus derechos.

n) El incumplimiento del deber de sigilo y confidencialidad respecto a los datos personales y sanitarios de los/as residentes.

o) La obstrucción o falta de colaboración con la función inspectora.

p) Faltar gravemente a la consideración debida al personal de la Residencia, resto de residentes o visitantes.

Artículo 47. Faltas muy graves.

Constituyen faltas muy graves las siguientes:

a) La comisión de tres faltas graves en el período de un año.

b) Promover, participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo, cuando se produzcan daños a terceros.

c) Las actuaciones que generen un grave perjuicio para los/as residentes o para la Residencia.

d) Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición de residente.

e) La demora injustificada de dos meses en el pago de la cuota residencial.

f) Actuaciones que atenten gravemente contra los derechos fundamentales de la persona.

g) Fumar en las zonas destinadas a habitaciones de los/as residentes.

h) La sustracción, de forma reiterada, de bienes o cualquier clase de objetos de propiedad de la Residencia, de su personal o de cualquier residente.

i) Las agresiones físicas o los malos tratos graves en el ámbito de la Residencia.

j) El incumplimiento de las obligaciones de atención de las necesidades básicas sanitarias, farmacéuticas

y/o asistenciales de los/as residentes, así como la higiene y limpieza, que les comporten riesgos y perjuicios que no afecten a su integridad física y/o mental.

k) El trato discriminatorio, degradante o represivo muy grave a los/as residentes, así como dificultar el disfrute de sus derechos.

l) La agresión física o los malos tratos graves hacia el personal de la Residencia, los residentes o los visitantes.

m) Ocasionar daños graves en los bienes de la Residencia o perjuicios notorios al desenvolvimiento de los servicios o a la convivencia en la misma.

Artículo 48. Prescripción de las faltas.

1. Las faltas leves prescribirán a los dos meses, las graves a los cuatro meses y las muy graves a los seis meses.

2. El plazo de prescripción comenzará a contar desde el día en que la infracción hubiera sido cometida.

3. El plazo de prescripción se interrumpirá por la notificación al residente y/o a su representante legal de la incoación de expediente disciplinario.

CAPÍTULO II. MEDIDAS CAUTELARES.

Artículo 49. Medidas cautelares.

1. Iniciado el procedimiento, la Dirección de la Residencia, podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, si existiesen elementos de juicio suficiente para ello.

2. Las medidas cautelares deberán ajustarse a la intensidad, proporcionalidad y necesidades de los objetivos que se pretendan garantizar en cada supuesto concreto.

CAPÍTULO III. DE LAS SANCIONES.

Artículo 50. Sanciones.

1. Calificadas las infracciones y sin perjuicio de las demás responsabilidades, civiles o penales, a que hubiere lugar, la sanción será proporcional a la infracción cometida y se establecerá ponderándose según los siguientes criterios:

- a) Gravedad de la infracción.
- b) Gravedad de la alteración social y perjuicios causados.
- c) Riesgo para la salud.
- d) Número de afectados.
- e) Beneficio obtenido.
- f) Grado de intencionalidad o negligencia y reiteración.
- g) Muestra de arrepentimiento y consiguiente reparación de los daños de toda índole que haya podido producir.

2. Las sanciones que se podrán imponer a los/as residentes que incurran en alguna de las infracciones mencionadas serán las siguientes:

a) Por infracciones leves:

- Amonestación verbal o escrita por parte de la Dirección de la Residencia.

- Prohibición del disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades de la Residencia, hasta dos meses.

b) Por infracciones graves:

- Prohibición del disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades de la Residencia, por un período de tiempo no superior a seis meses.

c) Por infracciones muy graves:

- Traslado definitivo del residente a otro centro.

- Expulsión temporal de la Residencia por un período de uno a seis meses.

- Expulsión definitiva de la Residencia.

Las personas sancionadas por faltas graves o muy graves no podrán participar del Consejo de la Residencia mientras estas sanciones no queden canceladas en su expediente individual.

Artículo 51. Prescripción de las sanciones.

1. Las sanciones reguladas en el presente Reglamento prescribirán:

a) A los seis meses, las impuestas por faltas muy graves.

b) A los cuatro meses, las impuestas por faltas graves.

c) A los dos meses, las impuestas por faltas leves.

2. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

CAPÍTULO IV. DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

Artículo 52. Procedimiento disciplinario.

1. Los expedientes disciplinarios serán iniciados por la Dirección de la Residencia, por propia iniciativa, o por denuncia.

2. Denunciado un hecho que pudiera ser constitutivo de alguna de las infracciones tipificadas en el presente Reglamento, la Dirección de la Residencia llevará a cabo una primera comprobación a fin de conocer las circunstancias del caso concreto, así como al objeto de calificar en principio su posible gravedad.

3. Los hechos denunciados serán trasladados por la Dirección de la Residencia con todos los antecedentes al órgano competente del Ayuntamiento de Tazacorte, quien, una vez examinada la documentación aportada, acordará el inicio del expediente disciplinario designando a la persona instructora. Del acuerdo de inicio del expediente disciplinario se dará traslado a la persona expedientada, especificando las conductas imputadas y la designación de la persona instructora del procedimiento a fin de que en el plazo de diez días formule las alegaciones que se consideren convenientes y proponga las pruebas que estime oportunas. Transcurrido dicho plazo se podrá acordar la práctica de la prueba que se estime necesaria, requiriendo asimismo los informes que se precisen, trámites que se realizarán en el plazo de DIEZ DÍAS. Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución al respecto, que será remitida junto con todo lo actuado al órgano competente para resolver en el plazo de un mes.

4. Corresponde al Ayuntamiento de Tazacorte la competencia para imponer las sanciones por faltas leves, faltas graves y faltas muy graves.



5. El régimen de reclamaciones y/o recursos contra las sanciones impuestas, en virtud del procedimiento que se establece en este reglamento, se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. Las sanciones disciplinarias se ejecutarán en el plazo de DIEZ DÍAS a partir del siguiente día al de su notificación.

7. Cuando se trate de hechos que pudieran ser constitutivos de delitos o faltas tipificadas en el Código Penal, se suspenderá la tramitación hasta que recaiga la correspondiente resolución judicial.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA. Referencias genéricas.

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Segunda. A partir de su entrada en vigor, el reglamento se hallará de modo permanente a disposición de los/as residentes y familiares en la Residencia a los efectos de su debido conocimiento. Al producirse un nuevo ingreso, por parte de la Dirección, se entregará un ejemplar del reglamento a los referidos efectos, de lo que se dejará constancia expresa.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en este Reglamento.

## ANEXO I

### CONTRATO DE INGRESO EN LA RESIDENCIA DE MAYORES DE TAZACORTE

En la Villa y Puerto de Tazacorte, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

REUNIDOS

De una parte, D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_  
con DNI número \_\_\_\_\_, como Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Tazacorte, titular de la Residencia de Mayores de Tazacorte, sito en Carretera al Puerto, número 2.

Y de otra, D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_  
con DNI número \_\_\_\_\_ en calidad de residente

Con plena capacidad de obrar y obligarse en este acto.

Mediante auto de autorización judicial de internamiento.

A través de su tutor/a o representante legal D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_  
con DNI número \_\_\_\_\_



EXPONEN: Que es intención de las partes comparecientes la formalización de un contrato que determine el vínculo jurídico existente entre ambas, para el acceso a la condición de residente y en el que se hace constar la aceptación expresa de las normas de régimen interno, organización y funcionamiento de la Residencia. Y a través del cual se establecen las condiciones y estipulaciones siguientes:

Primera. El presente contrato tiene por objeto el ingreso del residente en la Residencia de Mayores de Tazacorte, como centro de alojamiento y convivencia que tiene una función sustitutoria del hogar familiar, donde se presta al residente una atención integral.

Segunda. La Residencia prestará los siguientes servicios:

- Alojamiento.
- Manutención, que comprenderá desayuno, almuerzo, merienda y cena.
- Aseo e higiene personal.
- Apoyo en la realización de las actividades de la vida diaria.
- Atención social y sanitaria.
- Aquellos otros servicios que ofrezca la Residencia de forma adicional (peluquería, podología, ...) y utilice el/la residente serán abonados directamente por este.

Tercera.

El/la residente se compromete a:

- a) Cumplir las normas recogidas en el Reglamento de Régimen Interno, Organización y Funcionamiento de la Residencia, que se le entrega y se le da a conocer previamente a la firma del presente contrato.
- b) Abonar mensualmente la cuota residencial, a través de domiciliación bancaria.
- c) Abonar los gastos ocasionados por desplazamientos necesarios, así como aquellos otros generados por el acompañamiento por parte del personal de la Residencia, cuando sea pertinente.
- d) A aceptar un período de adaptación de 30 días, ampliables hasta un plazo máximo de 30 días más.

El Ayuntamiento de Tazacorte se compromete a:

- a) Garantizar los derechos legalmente reconocidos por la legislación vigente.
- b) Cumplir y hacer cumplir al personal a su servicio, las estipulaciones contenidas en el Reglamento de Régimen Interno, Organización y Funcionamiento de la Residencia.
- c) No cobrar a los/as residentes cantidad suplementaria alguna por liquidación de estancias o por cualquier otra prestación que deba ser atendida en virtud del presente contrato.

Cuarta. Son causas de extinción del contrato:

- La ausencia voluntaria del residente por un plazo superior a treinta días anuales, salvo que sea debida a causas justificadas.
- Al día siguiente de la fecha de presentación de la correspondiente solicitud de baja voluntaria.

- El impago reiterado sin justificación de la cuota residencial.
- Expulsión definitiva de la Residencia, previa tramitación y resolución firme recaída en expediente.
- Por traslado o permuta de plaza residencial.
- Por fallecimiento del residente.

Quinta. Para todo lo no recogido en este documento se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interior, Organización y Funcionamiento de la Residencia.

Sexta. Las partes se someten expresamente al fuero de los Juzgados y Tribunales del lugar donde esté ubicada la Residencia, con renuncia de cualquier otro que pudiera corresponderle. Y para que así conste, firman el presente en el lugar y fecha arriba indicado.

Fdo.: El/la residente o su Representante Legal

Fdo.: El Alcalde Presidente

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, a un fichero. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición, dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Tazacorte.

## ANEXO II

### AUTORIZACIÓN PARA LA DOMICILIACIÓN BANCARIA PARA EL PAGO DE LA CUOTA RESIDENCIAL

Yo, \_\_\_\_\_, titular del D.N.I: \_\_\_\_\_, usuario de los servicios que se prestan en la Residencia de Mayores de Tazacorte, sita en Carretera El Puerto número 2, por la presente AUTORIZO a que se transfiera mensualmente a la Cuenta de \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_ cuyo titular es el ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte, el porcentaje del 75% de mis ingresos mensuales.

En la Villa y Puerto de Tazacorte, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_

EL RESIDENTE O REPRESENTANTE,

Fdo.:

## ANEXO III

### SELECCIÓN DE FARMACIA PARA LA COMPRA DE LA MEDICACIÓN DEL RESIDENTE

La Residencia de Mayores de la Villa y Puerto de Tazacorte, responsable de la administración de la medicación de los residentes que componen el Centro, y tratando de cumplir con la voluntad de que cada residente tenga la libertad de poder elegir la Farmacia en la que llevar a cabo el copago correspondiente de su medicación, recoge la siguiente propuesta:

Don \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_ elijo la siguiente Farmacia para llevar a cabo la compra de la medicación pautada médicamente:

- ( ) Farmacia de Tazacorte (Licenciada Nieves Martín Pulido)

( ) Farmacia del Puerto (Licenciada Ana Cantalapiedra Villareal)

( ) Otra. Especificar cuál:

La Residencia de Mayores de la Villa y Puerto de Tazacorte adquiere el compromiso de llevar a cabo la recogida de la medicación en cualquiera de las dos Farmacias del Municipio. En caso de elegir otra, será el propio residente, o en su caso su familiar, quien asuma la responsabilidad de traer la medicación al centro.

En la Villa y Puerto de Tazacorte, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_

EL RESIDENTE O REPRESENTANTE,

Fdo.:

En la Villa y Puerto de Tazacorte, a ocho de junio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Juan Miguel Rodríguez Acosta.

## ANUNCIO

4001

109788

Adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 18 de febrero de 2021, el acuerdo de aprobar inicialmente el REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO DE ESTANCIA DIURNA DE LA VILLA Y PUERTO DE TAZACORTE, y no habiéndose presentado reclamaciones en el plazo de 30 días de exposición al público, efectuado mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 31, de 12 de marzo de 2021, queda definitivamente aprobado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la propia resolución corporativa.

En consecuencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 RBRL, y una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985 RBRL, a continuación se inserta el texto íntegro del Reglamento, elevado ya a definitivo a todos los efectos legales, entrando en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

### REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO DE ESTANCIA DIURNA DE LA VILLA Y PUERTO DE TAZACORTE

#### Preámbulo.

El municipio para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover, conforme a lo establecido por el artículo 25.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal, entre los que se detalla de modo específico –artículo 25.2.k)- la prestación de servicios sociales.

El artículo 6.m) de la Ley 16/2019 de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias establece que, unos de los objetivos del Sistema Público de Servicios Sociales es prevenir, detectar y atender situaciones de desprotección de las personas mayores, promocionando su bienestar social y favoreciendo la inserción, y cohesión social de este colectivo.

Además, atendiendo a la Ley 39/2006, 14 de diciembre de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a personas en situación de dependencia, sitúa a los Centros de Día en el Catálogo de Servicios.

El artículo 14 de la Ley 3/1996, de 11 de julio, de participación de las personas mayores y de la solidaridad entre generaciones, preceptúa que en los supuestos en los que la convivencia diaria familiar y autónoma del mayor en su propio domicilio y entorno no fuera posible, es preciso contemplar programas de apoyo a la permanencia en el propio hogar, o bien articular instrumentos alternativos, entre los que se encuentra la creación de una red de alojamientos o estancias. Distinguiendo el artículo 5 del Decreto 63/2000, de 25 de abril, diversos tipos de centros de atención social entre los que se encuentran los Centros de Estancia Diurna.

## TÍTULO I

### OBJETO Y ÁMBITO

#### Artículo 1. Objeto.

1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización, funcionamiento, normas de convivencia, órganos de participación y derechos y deberes de los usuarios del Centro de Estancia Diurna de la Villa y Puerto de Tazacorte.

2. Dicho establecimiento, denominado “Centro de Estancia Diurna de la Villa y Puerto de Tazacorte”, constituye una modalidad de centro de atención social, caracterizado por ofrecer atención integral durante el día a las personas mayores que padezcan carencias, tanto en su situación psicofísica como en la social, con el fin de mejorar o mantener su nivel de autonomía personal mientras permanecen en su entorno y ambiente familiar.

Artículo 2. El Centro de Estancia Diurna de Villa y Puerto de Tazacorte tendrá como finalidad:

a) La atención social, que incluirá entre sus actividades la valoración de las circunstancias sociales de los usuarios, la promoción de su integración social, la animación sociocultural y las relaciones con las familias de los usuarios.

b) Prestar servicios de atención personal y promoción e inserción social del usuario.

c) Servir de espacio de encuentro y convivencia entre mayores, además de promocionar los servicios necesarios para facilitar la permanencia en su entorno habitual y evitar institucionalizaciones innecesarias

al ser un recurso intermedio que facilita la permanencia del mayor en su hogar.

d) Facilitar las condiciones de vida del usuario, contribuyendo a la conservación de la plenitud de sus facultades físicas y psíquicas.

#### Artículo 3. Servicios que se prestan.

El Centro de Estancia Diurna presentará a sus usuarios todos los servicios exigidos para este tipo de centros por el Decreto 63/2000, de 25 de abril, con la consideración de servicio público municipal, gestionado directamente por Ayuntamiento de Villa y Puerto de Tazacorte, titular del mismo sin perjuicio, de los convenios o acuerdos de colaboración que puedan suscribirse con asociaciones, fundaciones o cualquier otra entidad, los cuales podrán incluir la participación de voluntarios en la prestación de dicho servicio, amparados en la Ley de 4/98 de Voluntariado de Canarias o en la propia Ley Canaria de Servicios Sociales. En particular, prestará los siguientes servicios:

a) Servicio de estancia. No obstante, al tratarse de un centro abierto, salvo casos excepcionales y siempre a solicitud de un familiar del usuario, no se prohibirá a éstos abandonar las instalaciones del Centro de Estancia Diurna.

b) Servicio de manutención, donde se servirán menús (almuerzo y merienda) que garanticen el aporte nutritivo y calorífico adecuado, así como menús especiales de régimen o dietas que se adapten a las necesidades específicas de los usuarios.

c) Servicio de lavandería.

d) Servicio de funciones convivenciales, con espacios destinados a las relaciones de convivencia de los residentes.

e) Servicio de promoción e inserción social.

f) Servicio de atención Familiar que proporcione información general a la familia del usuario como: información general del ingreso (horario de apertura, horarios en general, calendario de funcionamiento, descripción de los servicios que se presta, cuota de pago, etc..) e información sobre las actividades del Centro.

g) Higiene personal.

## TÍTULO II

### USUARIOS Y PERSONAL DE LOS CENTROS

#### Capítulo I. De los usuarios.

##### Artículo 4. Usuarios.

Podrán ser usuarias de la Residencia, las personas mayores en situación de dependencia con derecho a este recurso según la normativa vigente.

#### Capítulo II. De los derechos y deberes de los usuarios.

##### Artículo 5. Derechos.

Los usuarios del Centro de Estancia Diurna de Villa y Puerto de Tazacorte podrán utilizar todas las instalaciones y servicios del mismo dentro de las normas que al respecto se establezcan, y, en particular, de los siguientes:

- a) Participar en los órganos de participación y representación del Centro en la forma que corresponda.
- b) Beneficiarse de los servicios y prestaciones establecidas para la atención de los usuarios y en las condiciones que a tal efecto se determinen.
- c) Participar en los servicios y actividades que se organicen y colaborar con sus conocimientos y experiencia en el desarrollo de los mismos.
- d) Formar parte de las comisiones que se constituyan.
- e) Elevar por escrito a la Junta o Dirección propuestas relativas a mejoras de los servicios y actividades.
- f) Tener acceso a todas aquellas publicaciones que se reciban en el Centro.
- g) Beneficiarse de los servicios y prestaciones establecidos para la atención del socio o residente en el ámbito del centro respectivo y en las condiciones que reglamentariamente se determinen.
- h) Utilizar los servicios de otros centros de atención a las personas mayores cuando las disponibilidades de los mismos lo permitan y la correspondiente Junta o Dirección del establecimiento lo acuerde.

i) Participar como elector y elegible en los procesos de designación de los órganos de representación del centro y participación de los usuarios.

j) Ser titular del documento acreditativo de su condición de usuario del Centro de Estancia Diurna.

##### Artículo 6. Deberes.

Son deberes de los usuarios del Centro de Estancia Diurna de Villa y Puerto de Tazacorte los siguientes:

- a) Conocer y cumplir el Reglamento de Régimen Interior, así como los acuerdos o instrucciones emanados de la Junta o Dirección del Centro.
- b) Utilizar adecuadamente las instalaciones, servicios y materiales del Centro.
- c) Guardar las normas de convivencia y respeto mutuo dentro del centro y en cualquier otro lugar relacionado con sus actividades.
- d) Poner en conocimiento de la Junta o Dirección del centro las anomalías o irregularidades que se observen en el mismo.
- e) Colaborar en el cumplimiento de los fines del centro.
- f) Abonar puntualmente el importe de las tasas o constituir las garantías adecuadas para el pago que establece la normativa vigente.

#### Capítulo III. Registro y Funcionamiento.

##### Artículo 7. Registro de usuarios.

El centro contará con un registro de usuarios que permita el control de altas y bajas. Asimismo, deberá existir un expediente personal por cada usuario, custodiado de forma que se garantice la confidencialidad.

##### Artículo 8. Normas de funcionamiento.

Se establecen las siguientes normas para el funcionamiento del centro, que tendrán el carácter de mínimos, pudiendo establecerse por la Alcaldía, previo informe o propuesta de la Dirección o de los órganos de participación cuantas normas específicas o instrucciones fueran necesarias para su óptimo funcionamiento:

1ª. El servicio de manutención ofrecerá un menú diario, que se servirá dentro de los siguientes márgenes horarios, que deberán cumplirse con la mayor rigurosidad posible:

Almuerzo: 13:00 a 14:00 horas.

Merienda: 16:00 a 17:00 horas.

2ª. El régimen de visitas será abierto, desde las 11:00 horas a las 18:00 horas, debiendo atenderse preferiblemente en las zonas comunes del centro, salvo imposibilidad física del usuario.

3ª. Estará prohibido fumar en todas las dependencias interiores del centro.

4ª. Estará terminantemente prohibido cambiar el mobiliario de cualquier dependencia y dar al mismo un uso distinto al que corresponde según su naturaleza.

5ª. Se procederá a la desconexión de cualquier aparato que genere ruidos o vibraciones, o bien, a la reducción de su volumen hasta el punto en que no cause molestias al resto de los usuarios.

6ª. Está absolutamente prohibido el consumo de bebidas alcohólicas, salvo que las mismas estén incluidas en el menú ofrecido por el centro.

#### Capítulo IV. Proceso de admisión.

##### Artículo 9.

El procedimiento administrativo de acceso al centro será íntegramente tramitado por el Excmo. Cabildo Insular de la Palma desde su fase de inicio hasta su fase de finalización.

En relación al inicio del procedimiento, este se promoverá a través de la correspondiente solicitud normalizada, a la que se adjuntará la preceptiva documentación, debiendo presentarse en algunos de los registros que se recogen en el apartado 4, del artículo 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común.

La resolución de acceso, se realizará por la Presidencia del Excmo. Cabildo Insular de la Palma o persona que le sustituya legalmente, tras el oportuno procedimiento administrativo, en consonancia con la normativa vigente en materia de dependencia.

Los solicitantes declarados admitidos procederán, de existir plaza vacante, a su ingreso o alta en el plazo previsto en la resolución dictada al efecto. En otro caso, se integrarán en una lista de espera que se llevará por riguroso orden cronológico.

Producida la incorporación del usuario se establecerá un periodo de adaptación al centro, constituido por los treinta días naturales siguientes al de su incorporación al mismo. Si durante dicho periodo se apreciaren circunstancias personales que impidan la atención al usuario en el centro, por parte del equipo técnico del centro se procederá a emitir nueva valoración para evaluar la idoneidad del recurso a las necesidades del usuario y comprobar si se alcanzan los objetivos previstos en el programa de atención personalizada, poniéndolo en conocimiento, a través de la dirección del centro, a la Corporación Insular, a efectos de dictar la resolución que corresponda. Transcurrido dicho periodo el usuario consolidará su derecho a la plaza ocupada.

#### Capítulo V. Del Personal del Centro de Estancias Diurnas.

##### Artículo 10. Régimen.

1. El personal que preste sus servicios en el Centro de Estancia Diurna de Villa y Puerto de Tazacorte, que contará con la formación de técnico en atención sociosanitaria, auxiliar de enfermería y auxiliar de geriatría y/o equivalente, se regirá por las normas relativas al personal de las Corporaciones Locales siéndole de aplicación el Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Villa y Puerto de Tazacorte.

2. Las funciones del personal del Centro de Estancias Diurnas serán, además de las que con carácter general les correspondan, las que se detallan en los artículos siguientes.

##### Artículo 11. Director/a.

1. El Centro contará con un/a Director/a que lo dirigirá y administrará y que será nombrado por el Ayuntamiento de Villa y Puerto de Tazacorte.

2. Deberá tener formación mínima de Diplomatura o superior, además de experiencia para actuar en el entorno de las personas mayores.

3. La Dirección ejercerá, además de las otras funciones que le asigne el presente Reglamento, las siguientes.



a) Representar, en el ámbito del Centro de Estancia Diurna al Ayuntamiento de Villa y Puerto de Tazacorte.

b) Representar al Centro de Estancia Diurna fuera del mismo.

c) Aplicar el conjunto de las disposiciones reguladoras del funcionamiento del Centro y cooperar con la Junta.

d) Elaborar el presupuesto de gastos del Centro así como realizar el seguimiento, control y ejecución del mismo.

e) Administrar los bienes propios del Centro.

f) Participar en la Asamblea General y en la Junta de Coordinación del Centro.

g) La Dirección técnico-administrativa y de régimen interior del Centro, dirigido y coordinando todas las actividades del mismo.

h) Cualesquiera otras que le fueran encomendadas por el Ayuntamiento de Villa y Puerto de Tazacorte en relación con las necesidades del Centro.

#### Artículo 12. Trabajador/a Social.

Corresponden al/la Trabajador/a Social, que será el municipal, las siguientes funciones:

a) Participar en la Asamblea General y en la Junta de Coordinación del Centro.

b) Proporcionar asesoramiento técnico para la elaboración, ejecución y evaluación del programa de actividades.

c) Cualesquiera otras que le fueran encomendadas por el Ayuntamiento de Villa y Puerto de Tazacorte en relación con las necesidades del Centro.

### TÍTULO III

#### DE LA PARTICIPACIÓN DE LA PERSONA USUARIA Y FAMILIA

##### Artículo 13. De la participación en las actividades:

a) Todas las personas mayores podrán participar de forma voluntaria en las diversas actividades que se organicen en el Centro de día.

b) Todas las personas usuarias y sus familias podrán hacer sugerencias a través de los siguientes medios:

- Buzón de Sugerencias sito en la planta baja del Centro de día

- Telefónicamente o por correo electrónico, al Servicio de las Personas Mayores

- O a través de una comunicación escrita presentada por el Registro de Entrada municipal.

### TÍTULO IV

#### DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

##### Artículo 14. Procedimiento Sancionador.

1. La contravención a lo dispuesto en el presente reglamento constituye infracción que dará lugar a la sanción administrativa correspondiente que impondrá el Ayuntamiento de Villa y Puerto de Tazacorte previa instrucción del oportuno expediente y sin perjuicio de las responsabilidades civiles, laborales, o de cualquier otro orden que pudieren concurrir.

2. Serán competentes para incoar y resolver los expedientes sancionadores:

- El Responsable Municipal de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Villa y Puerto de Tazacorte en las infracciones leves.

- La Alcaldía de la Villa y Puerto de Tazacorte en las infracciones graves.

- El Pleno del Ayuntamiento de Villa y Puerto de Tazacorte en las infracciones muy graves.

##### Capítulo I. De las infracciones.

##### Artículo 15. Clases.

1. Las infracciones se califican en leves, graves y muy graves en atención a la importancia del perjuicio causado, la relevancia o trascendencia social de los hechos, el grado de intencionalidad o negligencia en su comisión y, en su caso, la reincidencia en las mismas.

2. Serán infracciones leves:

- a) La insuficiente colaboración en la mutua convivencia, siempre que no lleguen a producirse perturbaciones de consideración.

b) No comunicar la ausencia diurna.

c) Utilizar inadecuadamente las instalaciones.

3. Serán infracciones graves:

a) Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo.

b) Consumir bebidas alcohólicas en las dependencias del centro.

c) Fumar en las dependencias interiores del centro.

d) Falsear y/u ocultar datos en relación al disfrute de la prestación o servicio.

e) Sustraer bienes de cualquier clase y propietario.

f) La reincidencia en la comisión de faltas leves.

4. Serán infracciones muy graves:

a) La agresión verbal o física al personal del centro y/o demás residentes.

b) Alterar las normas de convivencia en grado tal que se produzca notorio perjuicio en el funcionamiento del centro.

c) La reincidencia en la comisión de faltas graves.

d) Tener pendiente de pago tres mensualidades.

Capítulo II. De las sanciones.

Artículo 16. Clases y Graduación.

Las infracciones señaladas en los artículos anteriores serán sancionadas del siguiente modo:

a) Las infracciones leves, con amonestación por escrito a los usuarios que hubieran cometido infracción.

b) Las infracciones graves, con la privación de los derechos de usuario por un tiempo no superior a un año.

c) Las infracciones muy graves, con la privación de los derechos de usuario por un tiempo superior a un año.

Artículo 17. Prescripción de infracciones y sanciones.

1. Las infracciones y sanciones leves prescriben a los seis meses, las graves al año y las muy graves a

los tres años.

2. Los plazos de prescripción de las infracciones comenzarán a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido y los de las sanciones desde que se reciba la notificación de la resolución por la que se impone.

TÍTULO V.

RÉGIMEN SUPLETORIO.

Artículo 18.

Con carácter supletorio, regirá lo dispuesto en la Ley 3/1996, de 11 de julio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA. Referencias genéricas.

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Segunda. A partir de su entrada en vigor, el reglamento se hallará de modo permanente a disposición de los/as residentes y familiares en el Centro de Estancia Diurna a los efectos de su debido conocimiento. Al producirse un nuevo ingreso, por parte de la Dirección, se entregará un ejemplar del reglamento a los referidos efectos, de lo que se dejará constancia expresa.

En la Villa y Puerto de Tazacorte, a ocho de junio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Juan Miguel Rodríguez Acosta.

**TEGUESTE**

**ANUNCIO**

**4002**

**109423**

Mediante Decreto de la Alcaldía Presidencia número 925 de fecha 7 de junio del actual, se aprobó el padrón de la Tasa por Recogida Domiciliaria de Residuos Sólidos

correspondientes al año actual, que estará expuesto al público en la oficina de Tesorería de este Ayuntamiento, sito en Plaza San Marcos, número 1, de lunes a viernes, en horario de 08:30 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.) 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, 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 102.3 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 siete de junio de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Ana Rosa Mena de Dios.

## IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1

#### EDICTO

4003

108348

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 115/2020. Materia: Resolución Contrato. Ejecutante: José Reverón Tacoronte. Ejecutado: Representaciones Industriales Nivarienses, S.L. Interesado: Fogasa. Abogados: Patricia Salamo Luis y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña Verónica Iglesias Suárez, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Uno de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 115/2020 en materia de Resolución Contrato a instancia de José Reverón Tacoronte, contra Representaciones Industriales Nivarienses, S.L. y Fogasa, se ha dictado Decreto de Insolvencia de fecha 02/06/21, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

#### PARTE DISPOSITIVA

Se declara al ejecutado Representaciones Industriales Nivarienses, S.L. en situación de Insolvencia con carácter Provisional por un importe de 62.658,94 euros y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conoce bienes del ejecutado.

Una vez firme el presente, expídanse los testimonios oportunos para su entrega a la parte actora a los efectos de reclamación al Fogasa, una vez los solicite compareciendo en esta Oficina Judicial para su retirada.

Igualmente cuando sea firme, hágase constar la Insolvencia en el Registro Mercantil o en su defecto el registro correspondiente según la naturaleza de la entidad ejecutada (artículo 276.5 LRJS).

Procédase al archivo de las presentes actuaciones, dejando nota en el Libro de Registro de su razón.

Expídase testimonio del presente para su unión a los Autos, quedando el original en el Legajo de Decretos.

Modo de Impugnación: Contra esta resolución cabe interponer Recurso de Revisión, en el plazo de TRES DÍAS ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y Organismos Autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Santander C.C.C. ES55 0049 3569 9200 0500 1274, y al concepto clave 3794 0000 64 0115 20.

Así lo acuerdo y firmo, doña Verónica Iglesias Suárez, Letrada de la Administración de Justicia de Juzgado de lo Social Número Uno. Doy fe.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Representaciones Industriales Nivarienses, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a dos de junio de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

### EDICTO CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

**4004**

**110013**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales número 82/2021. Materia: Despido. Ejecutante: Nuria Adán García. Ejecutado: Ilumia Lighting Company, S.L. y Fogasa. Abogado: Fernando Martínez Barona Flores y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña Verónica Iglesias Suárez, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de Juzgado de lo Social Número Uno de Santa Cruz de Tenerife

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 82/2021 en materia de Despido a instancia de Nuria Adán García contra Ilumia Lighting Company, S.L. y Fogasa, como responsable subsidiario, por S.S.<sup>a</sup> se ha dictado Auto, y por la Letrada de la Administración de Justicia Diligencia de Ordenación, ambas de fecha 14 de mayo de 2021, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

#### PARTE DISPOSITIVA

##### ACUERDO:

1. Se despacha ejecución a instancia de Nuria Adán García contra Ilumia Lighting Company, S.L. y Fogasa, como responsable subsidiario, para el cumplimiento de la sentencia firme de despido dictada en autos, llevándose a efecto por los trámites del incidente de no readmisión recogido en los artículos 278 y siguientes de la LRJS.

Póngase el procedimiento a disposición de la Sra. Letrada de la Administración de Justicia a los efectos del art. 280 de la LRJS.

2. Asimismo, se acuerda y se despacha ejecución a instancia de Nuria Adán García contra Ilumia Lighting Company, S.L. y Fogasa, como responsable subsidiario, por la cantidad de 402,29 euros (365,72 euros + 36,57 euros del % de mora patronal) según lo dispuesto en el apartado 2 del Fallo de la sentencia de fecha 14/04/2021.

Modo de Impugnación: Contra esta resolución cabe interponer Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y Organismos Autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander S.A., en la c.c.c ES 55, 0049 3569 9200 0500 1274, y al concepto clave 3794 0000 64 0082 21.

Así lo acuerda, manda y firma doña Tatiana Sanguino Bello, Jueza, del Juzgado de lo Social Número Uno de Santa Cruz de Tenerife.

Diligencia de Ordenación de la Letrada de la Administración de Justicia, doña Verónica Iglesias Suárez.

En Santa Cruz de Tenerife, a 14 de mayo de 2021.

Visto el estado de las actuaciones y lo acordado por decreto de la misma fecha, para resolver la cuestión incidental planteada sobre Incidente de no Readmisión, se acuerda convocar a las partes de comparecencia que tendrá lugar el día 24.06.21 a las 09:10 horas, en la Sala de Vistas de este Juzgado sito en la calle Leoncio Rodríguez, Edificio El Cabo, 4ª planta, Santa Cruz de Tenerife, para que puedan alegar y probar cuanto a su derecho convengan, con la advertencia de que deben concurrir con las pruebas de que intenten valerse y puedan practicarse en el acto, bajo apercibimiento a la parte que no comparezca de

pararle el perjuicio a que de lugar en derecho, incluso respecto de la parte que plantea el incidente de tenerla por desistida de su planteamiento, y en cuanto a la contraria de celebrarse el acto sin su presencia.

Las partes deberán comparecer por sí o mediante representante que conozca los hechos personalmente, a efectos de contestar a interrogatorio de preguntas cuya práctica pueda interesarse y declararse pertinente, o acordarse de oficio, bajo apercibimiento de tenerse por acreditados los hechos que le perjudiquen.

Modo Impugnación: Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante esta Letrada de la Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Lo acuerdo y firmo. Doy fe.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Ilumia Lighting Company, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a catorce de mayo de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

## JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2

### EDICTO CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

**4005** **108281**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 33/2021. Materia: Despido. Ejecutante: Ángel Lemes Jorge. Ejecutados: Cambilla Marcelo Donato y Fogasa. Abogados: Mario Rodríguez Herrera y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña Carolina Díez Cerrato, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Dos de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento Ejecución número 33/2021 en materia de Despido a instancia de Ángel Lemes Jorge, contra Cambilla Marcelo Donato, por su S.S<sup>a</sup>. se ha dictado Auto con fecha 26 de mayo de 2021, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Se declara Extinguida la Relación Laboral que unía a Ángel Lemes Jorge con la empresa Cambilla Marcelo Donato, con fecha de efectos de 26 de mayo de 2021.

Condenar a la parte demandada a que abone las cantidades siguientes:

Indemnización: 6.697.21 euros.

Salarios de tramitación: 15.122,09 euros.

Firme que sea la presente resolución comuníquese al Servicio de Empleo Público Estatal por si fuere procedente la regularización del importe de las prestaciones.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado. Y para que sirva de notificación en legal forma a Cambilla Marcelo Donato en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP.

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

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

### EDICTO

**4006** **108286**

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 104/2020. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Óscar Ortiz Real. Demandados: Construcciones y Reformas Peybal, S.L. y Fogasa. Abogados: Alexis Acosta Tejera y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

En virtud de lo acordado en los autos de referencia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 59 de la LPL y 156.4 y 164 de la LEC, por el presente se notifica a Construcciones y Reformas Peybal, S.L. el Fallo

Se estima la Demanda presentada por Óscar Ortiz Real frente a la entidad, Construcciones y Reformas Peybal, S.L. y, en consecuencia, se le condena a



abonar la cantidad de 2.091,69 euros, a la que ha de adicionarse el interés de mora patronal (10%).

Todo ello con la responsabilidad subsidiaria del Fondo de Garantía Salarial, en los términos y límites legalmente previstos.

Notifíquese esta Sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma no cabe interponer recurso sin perjuicio de la audiencia al demandado rebelde.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

Bajo apercibimiento de que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial.

Insértese un extracto de la resolución en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife.

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

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

### EDICTO

**4007**

**108288**

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 530/2020.  
Materia: Despido. Demandante: Argelis Rafael Silva Montilla. Demandados: Daylin Construcciones y Reformas, S.L. y Fogasa. Abogados: Nieves Eduvigis Pineda Melián y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña Carolina Díez Cerrato, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Dos de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 530/2020, a instancia de Argelis Rafael Silva Montilla contra Daylin Construcciones y Reformas, S.L. se ha dictado Sentencia de fecha 25-05-2021.

FALLO: Se estima, parcialmente, la Demanda presentada por Argelis Rafael Silva Montilla frente a la entidad, Daylin Construcciones y Reformas, S.L. y, en consecuencia, se declara Improcedente el Despido realizado con fecha de efectos, de 3 de febrero de 2020 y se condena a la empresa a que en el plazo de CINCO DÍAS desde la notificación de esta Sentencia, opte

entre indemnizarle en las cuantía de 2.818,69 euros, sin salarios de tramitación o a readmitirle en su puesto de trabajo abonándole una cantidad igual a la suma de los salarios dejados de percibir, a razón de 46,59 euros diarios brutos, desde la fecha de Despido hasta la notificación de la presente Sentencia o hasta que el citado trabajador hubiera encontrado otro empleo, si tal colocación fuera anterior a esta Sentencia y se probase por la parte demandada lo percibido, para su descuento de los salarios de tramitación. De optar por la readmisión la demandada deberá comunicar al trabajador, dentro de los DIEZ DÍAS siguientes a la notificación de esta Sentencia, la fecha de su reincorporación al trabajo, para efectuarla en un plazo no inferior a los TRES DÍAS siguientes al de la recepción del escrito. La opción habrá de realizarse bien, mediante escrito o comparecencia efectuada, en este mismo Juzgado y en los plazos indicados.

Asimismo, se condena a la entidad, Daylin Construcciones y Reformas, S.L. a abonar al trabajador la cantidad de 11.626,14 euros.

Todo ello con la responsabilidad subsidiaria del Fondo de Garantía Salarial en los términos y límites legalmente previstos.

Notifíquese esta Sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe Recurso de Suplicación para ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias con sede en Santa Cruz de Tenerife, que habrá de anunciarse, ante este mismo Juzgado, dentro de los CINCO DÍAS siguientes a la notificación de la presente Sentencia, siendo indispensable que al tiempo de anunciarlo acredite la parte que no ostente el carácter de trabajador y no goce del beneficio de justicia gratuita haber consignado el importe íntegro de la condena (indemnización y salarios) en el Banco Santander en la cuenta corriente número IBAN ES 55 0049 3569 9200 0500 1274 de este Juzgado o presente aval solidario de la entidad financiera por el mismo importe, depositando además la cantidad de 300 euros en la cuenta corriente 3795 0000 65053020 del referido banco y sin cuyos requisitos no podrá ser admitido el recurso.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

LA MAGISTRADO JUEZ.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Daylin Construcciones y Reformas, S.L., en ignorado



paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiséis de mayo de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

**EDICTO**  
**CÉDULA NOTIFICACIÓN**  
**AUTO Y DECRETO**

**4008**

**108292**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 69/2021. Materia: Despido. Ejecutante: Ana Belén Mendoza Plasencia. Ejecutados: Arkaba Anaga 23, S.L. y Fogasa. Abogados: Gretel Rivero Grandoso y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña Carolina Díez Cerrato, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Dos de Santa Cruz de Tenerife,

**HACE SABER:** Que en el Procedimiento número 69/2021 en materia de Despido a instancia de Ana Belén Mendoza Plasencia, contra Arkaba Anaga 23, S.L., por su S.S<sup>a</sup>. se ha dictado Auto y Decreto con fecha, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

**AUTO:** Se acuerda ordenar y se despacha la Ejecución a instancia de Ana Belén Mendoza Plasencia contra Arkaba Anaga 23, S.L. por un principal de 10.968,02 euros más 1.645,20 euros de intereses provisionales y la de costas provisionales.

Se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria.

**DECRETO:** Se decreta el embargo de bienes de la mercantil ejecutada para responder por un principal de 10.968,02 euros más 1.645,20 euros de intereses provisionales y de costas provisionales, que se presupuestan, sin perjuicio de ulterior liquidación.

Procédase a la averiguación de bienes de la ejecutada a través de las bases de datos de la Agencia Tributaria, Servicio de índices de los Registros de la Propiedad, Dirección Gral. de Tráfico y demás entidades adscritas en el Punto Neutro Judicial, autorizando a estos

efectos al funcionario responsable de la tramitación de la presente ejecución, precediéndose desde ahora sobre los más realizables que resulten de la consulta, guardándose el orden fijado en la Ley y librándose los despachos que resulten necesarios para la anotación del embargo y las retenciones dinerarias que procedan. Se advierte a las Autoridades y funcionarios requeridos de las responsabilidades derivadas del incumplimiento injustificado de lo acordado (artículos 75 y 241.3 de la LRJS).

Así mismo, se acuerda el embargo de las cantidades pendientes de devolución a la ejecutada, por cualquier concepto, por parte de la A.E.A. T., así como de todos los ingresos que se produzcan y de los saldos acreedores presentes y futuros existentes en cuentas corrientes, depósitos de ahorro, fondos de inversión o análogos, así como de cualquier valor mobiliario titularidad de la apremiada, en las diferentes entidades financieras, hasta cubrir el importe del principal adeudado e intereses y costas calculados. Procédase a la verificación de referido embargo a través de la aplicación telemática del Punto Neutro Judicial, así como caso de ser necesario, librándose las oportunas comunicaciones a las entidades financieras, para la retención y transferencia de los saldos resultantes hasta el límite de la cantidad objeto de apremio, interesándose la transferencia de las mismas a la Cuenta de Depósitos y Consignaciones abierta por este Juzgado en el Banco Santander c/c IBAN número ES55 00493569 9200 0500 1274 en el concepto 3795/0000/64/0069/21. Oficina Institucional de S/C de Tenerife, advirtiéndoles de las responsabilidades penales en que pueden incurrir quienes auxilien o se confabulen con el apremiado para ocultar o sustraer alguna parte de sus bienes o créditos (artículos 519 y ss del CP y 893 Código de Comercio), e indicándosele que debe contestar al requerimiento en el plazo máximo de CINCO DÍAS HÁBILES a contar desde su notificación, bajo los apercibimientos derivados de lo establecido en los artículos 75 y 241.3 LRJS.

Se requiere a la ejecutada, a sus administradores o representantes, de tratarse de personas jurídicas o grupos sin personalidad para que, en el plazo máximo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar desde la notificación de esta resolución, de no haber abonado la total cantidad objeto de apremio, y sin perjuicio de los recursos que pudiera interponer que no suspenderán la exigencia para garantizar sus responsabilidades, proceda a

designar bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución. Debiendo, asimismo, indicar las personas que ostenten derechos de cualquier naturaleza sobre sus bienes y de estar sujetos a otro proceso, concretar los extremos de éste que puedan interesar a la ejecución. Deberá, igualmente, y bajo su responsabilidad, manifestar si los bienes pudieran tener naturaleza ganancial o constituir vivienda conyugal habitual, y si los bienes estuvieren gravados con cargas reales deben manifestar el importe de crédito garantizado y, en su caso, la parte pendiente de pago en esta fecha (artículo 249 de la LRJS), requiriéndole así mismo para que aporte los títulos de propiedad de los bienes que se le embarguen (artículo 663 de la LEC).

Hágase saber al deudor que puede evitar el embargo si efectúa el pago de las cantidades reclamadas ingresándolas en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado arriba indicada.

Notifíquese la presente resolución a las partes en legal forma.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado. Y para que sirva de notificación en legal forma a Arkaba Anaga 23, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Tablón de Anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a veintiséis de mayo de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

**EDICTO**  
**CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO**

**4009**

**108301**

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 32/2021. Materia: Cantidad. Ejecutante: Tesui S.A. Ejecutado: Eduardo Felipe Santos Deniz. Abogado: Concepción Elvira Sánchez Méndez.

Doña Carolina Diez Cerrato, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Dos de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento Ejecución número 32/2021, en materia de Cantidad, a instancia de Tesui S.A., contra Eduardo Felipe Santos Deniz, se han dictado Auto y Decreto ambos de fecha 9/03/21.

Los interesados podrán tener conocimiento íntegro de referidas Resoluciones compareciendo en la Secretaría de este Juzgado. Contra las mismas cabe interponer Recurso de Reposición y Revisión, respectivamente, en el plazo de TRES DÍAS ante este Juzgado, expresando la infracción en que la Resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de esta Juzgado en la entidad Banco Santander número ES55 0049 3569 9200 0500 1274 en el concepto "3795/0000/64/0032/21".

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado. Y para que sirva de notificación en legal forma a Eduardo Felipe Santos Deniz en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Santa Cruz de Tenerife, a doce de mayo de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

**EDICTO**  
**CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO**

**4010**

**108305**

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 82/2021. Materia: Reclamación de Cantidad. Ejecutante: José Iván Quintero Reyes. Ejecutados: Worldwide Xdw Chemical Group S.L. y Fogasa. Abogados: María Teresa Escoto de Reygosa y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña Carolina Diez Cerrato, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Dos de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento Ejecución número 82/2021, en materia de Reclamación de Cantidad, a instancia de José Iván Quintero Reyes, contra Worldwide Xdw Chemical Group S.L., por su

S.S<sup>a</sup>. se ha dictado Auto con fecha 25/05/21, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Se acuerda ordenar y se despacha la Ejecución a instancia de José Iván Quintero Reyes contra Worldwide Xdw Chemical Group S.L., por un principal de 844,54 euros, más 127 euros que se presupuestan para intereses y costas de la presente Ejecución.

Se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria.

Modo de Impugnación: Contra esta Resolución cabe interponer Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción en que la Resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c ES55 0049 3569 9200 0500 1274, en el concepto “3795 0000 64 0082 21”.

Así se acuerda, manda y firma por Rosa María Reyes González, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social Número Dos de Santa Cruz de Tenerife.

Así mismo, se ha dictado en los presentes Autos Decreto de fecha 25/05/21, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Se decreta el embargo de bienes de la ejecutada Worldwide Xdw Chemical Group S.L. para responder de un principal de 844,54 euros, más 127 euros que se presupuestan para intereses y costas de la presente Ejecución, sin perjuicio de ulterior liquidación.

Procédase a la averiguación de bienes de la ejecutada a través de las bases de datos de la Agencia Tributaria, Servicio de índices de los Registros de la Propiedad, Dirección General de Tráfico y demás entidades adscritas en el Punto Neutro Judicial, Autorizando a estos efectos al funcionario responsable de la tramitación de la presente ejecución, procediéndose desde ahora sobre los más realizables que resulten de la consulta, guardándose el orden fijado en la Ley y librándose los despachos que resulten necesarios para la anotación

del embargo y las retenciones dinerarias que procedan. Se advierte a las Autoridades y funcionarios requeridos de las responsabilidades derivadas del incumplimiento injustificado de lo acordado (artículos 75 y 241.3 de la LRJS).

Así mismo, se acuerda el embargo de las cantidades pendientes de devolución a la ejecutada, por cualquier concepto, por parte de la A.E.A. T., así como de todos los ingresos que se produzcan y de los saldos acreedores presentes y futuros existentes en cuentas corrientes, depósitos de ahorro, fondos de inversión o análogos, así como de cualquier valor mobiliario titularidad de la apremiada, en las diferentes entidades financieras, hasta cubrir el importe del principal adeudado e intereses y costas calculados. Procédase a la verificación de referido embargo a través de la aplicación telemática del Punto Neutro Judicial, así como caso de ser necesario, librándose las oportunas comunicaciones a las entidades financieras, para la retención y transferencia de los saldos resultantes hasta el límite de la cantidad objeto de apremio, interesándose la transferencia de las mismas a la Cuenta de Depósitos y Consignaciones abierta por este Juzgado en el Banco Santander c/c IBAN número ES55 0049 3569 9200 0500 1274 en el concepto “3795/0000/64/0082/21”, Oficina Institucional de Santa Cruz de Tenerife, advirtiéndoles de las responsabilidades penales en que pueden incurrir quienes auxilien o se confabulen con el apremiado para ocultar o sustraer alguna parte de sus bienes o créditos (artículos 519 y ss del CP y 893 Código de Comercio), e indicándosele que debe contestar al requerimiento en el plazo máximo de CINCO DÍAS HÁBILES a contar desde su notificación, bajo los apercibimientos derivados de lo establecido en los artículos 75 y 241.3 LRJS.

Se requiere a la ejecutada, a sus administradores o representantes, de tratarse de personas jurídicas o grupos sin personalidad para que, en el plazo máximo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar desde la notificación de esta Resolución, de no haber abonado la total cantidad objeto de apremio, y sin perjuicio de los recursos que pudiera interponer que no suspenderán la exigencia para garantizar sus responsabilidades, proceda a designar bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la Ejecución. Debiendo, asimismo indicar las personas que ostenten derechos de cualquier naturaleza sobre sus bienes y de estar sujetos a otro

proceso, concretar los extremos de éste que puedan interesar a la Ejecución. Deberá, igualmente, y bajo su responsabilidad, manifestar si los bienes pudieran tener naturaleza ganancial o constituir vivienda conyugal habitual, y si los bienes estuvieren gravados con cargas reales deben manifestar el importe de crédito garantizado y, en su caso, la parte pendiente de pago en esta fecha (artículo 249 de la LRJS), requiriéndole así mismo para que aporte los títulos de propiedad de los bienes que se le embarguen (artículo 663 de la LEC).

Hágase saber al deudor Worldwide Xdw Chemical Group S.L. que puede evitar el embargo si efectúa el pago de las cantidades reclamadas ingresándolas en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones arriba indicada.

Al objeto de facilitar la gestión de pagos a la parte ejecutante, se requiere a dicha parte para que en el plazo de CINCO DÍAS aporte a este Juzgado los datos identificativos de la cuenta del trabajador así como de su letrado, debiendo aportar certificación o documento bancaria justificativo de la titularidad de dichas cuentas, a las que se transferirán las cantidades que sean libradas a su favor.

Notifíquese la presente Resolución a las partes y Fogasa en legal forma.

Modo de Impugnación: Contra esta Resolución cabe interponer Recurso de Revisión, en el plazo de TRES DÍAS ante este Juzgado, expresando la infracción en que la Resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c ES55 0049 3569 9200 0500 1274 en el concepto "3795/0000/64/0082/21".

Así lo acuerdo y firmo Carolina Diez Cerrato, Letrada de la Administración de Justicia de Juzgado de lo Social Número Dos, de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este

Juzgado. Y para que sirva de notificación en legal forma a Worldwide Xdw Chemical Group S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Santa Cruz de Tenerife, a veinticinco de mayo de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

### EDICTO CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

4011

108311

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 81/2021. Materia: Reclamación de Cantidad. Ejecutante: Ricardo Alexandre Lima Domingues. Ejecutados: Reformas y Gabinete Ventura S.L. y Fogasa. Interviniente: María Elena Martínez Concepción. Abogados: Francisco Javier Piñón Cendan, María Elena Martínez Concepción y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña Carolina Diez Cerrato, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Dos de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento Ejecución número 81/2021, en materia de Reclamación de Cantidad, a instancia de Ricardo Alexandre Lima Domingues, contra Reformas y Gabinete Ventura S.L., por su S.S<sup>a</sup>. se ha dictado Auto con fecha 25/05/21, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

### ACUERDO

No ha lugar a despachar Ejecución contra la entidad Reformas y Gabinete Ventura S.L., sin perjuicio de poder hacer valer su derecho la parte actora ante el órgano competente.

Procedase al archivo de la presente, previa anotación en los libros de su clase.

Notifíquese la presente Resolución a las partes, administrador concursal de la mercantil demandada y Fondo de Garantía Salarial.

Modo de Impugnación: Contra esta Resolución cabe interponer Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción en que la Resolución hubiera incurrido.



Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c ES55 0049 3569 9200 0500 1274, en el concepto “3795 0000 64 0081 21”.

Así lo acuerda, manda y firma Rosa María Reyes González, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social Número Dos de Santa Cruz de Tenerife.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado. Y para que sirva de notificación en legal forma a Reformas y Gabinete Ventura S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Santa Cruz de Tenerife, a veinticinco de mayo de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

### EDICTO

#### CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

4012

108313

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 192/2020. Materia: Despido. Ejecutante: Carlos Daniel Díaz Salamo. Ejecutado: Margarita Iballa Plasencia Pérez y Fogasa. Interesado: SEPE. Abogados: Nancy Dorta González, Abogacía del Estado SEPE SCT y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña Carolina Diez Cerrato, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Dos de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento Ejecución número 192/2020, en materia de Despido, a instancia de Carlos Daniel Díaz Salamo, contra Margarita Iballa Plasencia Pérez, se han dictado Auto y Decreto ambos de fecha 21/05/21.

Los interesados podrán tener conocimiento Integro de referidas Resoluciones compareciendo en la Secretaría de este Juzgado.

Contra las mismas cabe interponer Recurso de Reposición y Revisión respectivamente, en el plazo de TRES DÍAS ante este Juzgado, expresando la infracción en que la Resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de esta Juzgado en la entidad Banco Santander número ES55 0049 3569 9200 0500 1274, al concepto “3795 0000 64 0192 20”.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado. Y para que sirva de notificación en legal forma a Margarita Iballa Plasencia Pérez en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiuno de mayo de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

### EDICTO

#### CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

4013

108318

Procedimiento: Despidos/Ceses en general 623/2020. Materia: Despido. Demandante: Cristian Rodríguez Oliva. Demandados: Salones Fígaro S.L., Juan Manuel Machuca Vilar y Fogasa. Abogados: Pedro Juan García Regalado y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña Carolina Diez Cerrato, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Dos de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 623/2020, en materia de Despido, a instancia de Cristian Rodríguez Oliva, contra Salones Fígaro S.L., Juan Manuel Machuca Vilar y Fogasa, por su S.S<sup>a</sup>. se ha dictado Sentencia con fecha 27/05/21, cuyo encabezamiento y parte dispositiva es el tenor literal siguiente:



## SENTENCIA

En Santa Cruz de Tenerife, a 27 de mayo de 2021.

Vistos por mí, Rosa María Reyes González, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social Número Dos de los Juzgados de Santa Cruz de Tenerife, el Procedimiento 623/2020, seguido a instancias de Cristian Rodríguez Oliva, representado y asistido por el Graduado Social, Pedro Juan García Regalado y como demandados, de una parte, la entidad, Salones Fíguro S.L.; de otra, su administrador, Juan Manuel Machuca Vilar y, finalmente, el Fondo de Garantía Salarial, incomparecidos en Autos, versando sobre Impugnación de Despido y reclamación de cantidad.

Fallo: Se estima la Demanda presentada por Cristian Rodríguez Oliva frente a la mercantil, Salones Fíguro S.L. y, en consecuencia, de declara la Improcedencia del Despido efectuado, el 6/11/20 y constando no ser realizable la opción de readmisión por cierre de la empresa, procede declarar la extinción de la relación laboral con fecha de efectos de la presente Resolución (27/05/21), condenando a la empresa al abonaren concepto de “indemnización“ de 2.823,72 euros; igualmente, la empresa habrá de abonar los salarios de tramitación que se hubieren devengado, desde la fecha de efectos del despido (6/11/20) hasta la de extinción de la relación laboral (27/05/21), a razón de 38,03 euros diarios, sin perjuicio de descontar las cantidades que hubiere percibido el trabajador de terceras empresas para las que hubiere podido prestar servicios, en dicho tiempo intermedio y de las prestaciones por desempleo, en su caso, percibidas, en el mismo período.

Asimismo, se condena a la entidad, Salones Fíguro S.L. a abonar al trabajador, en concepto de salarios, la cantidad de 1.656,31 euros a la que se añadirá el interés de mora patronal (10%).

Todo ello con la responsabilidad subsidiaria del Fondo de Garantía Salarial, en los términos y límites legalmente previstos.

Se desestima la demanda presentada por Cristian Rodríguez Oliva frente a Juan Manuel Machuca Vilar y, en consecuencia, se le absuelve de todos sus pedimentos.

Notifíquese esta Sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe Recurso de Suplicación para ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior

de Justicia de Canarias con sede en Santa Cruz de Tenerife, que habrá de anunciarse, ante este mismo Juzgado, dentro de los CINCO DÍAS siguientes a la notificación de la presente Sentencia, siendo indispensable que al tiempo de anunciarlo acredite la parte que no ostente el carácter de trabajador y no goce del beneficio de justicia gratuita haber consignado el importe íntegro de la condena (indemnización, salarios de tramitación y salarios) en el Banco Santander en la cuenta corriente número IBAN ES 55 0049 3569 9200 0500 1274 de este Juzgado o presente aval solidario de la entidad financiera por el mismo importe, depositando además la cantidad de 300 euros en la cuenta corriente 3795 0000 65062320 del referido banco y sin cuyos requisitos no podrá ser admitido el recurso.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Salones Fíguro S.L. y Juan Manuel Machuca Vilar en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Tablón de Anuncios de este Juzgado.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de mayo de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

## EDICTO

### CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

**4014**

**108323**

Procedimiento: Procedimiento ordinario 83/2020. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandantes: Maximino Ramos Rodríguez y Rafael Hernández Merino. Demandados: Construcciones Alta S.L. y Fogasa. Abogados: Juliet Elisa Plasencia Allright y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña Carolina Diez Cerrato, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Dos de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 83/2020, en materia de Reclamación de Cantidad, a instancia de Maximino Ramos Rodríguez y Rafael Hernández Merino, contra Construcciones Alta S.L. y Fogasa, por su S.S<sup>a</sup>. se ha dictado Sentencia con fecha 27/05/21, cuyo encabezamiento y parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

**SENTENCIA**

En Santa Cruz de Tenerife, a 27 de mayo de 2021.

Vistos por mí, Rosa María Reyes González, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social Número Dos de Santa Cruz de Tenerife, el Procedimiento Ordinario 83/2020 seguido a instancias de Maximino Ramos Rodríguez y Rafael Hernández Merino, representados y asistidos por la Letrada, Juliet Elisa Plasencia Allright y como demandados, de una parte, la entidad, Construcciones Alta S.L. y, de otra, el Fondo de Garantía Salarial, incomparecidos en Autos, versando sobre reclamación de cantidad.

Fallo: Se estima la Demanda presentada por Maximino Ramos Rodríguez y Rafael Hernández Merino frente a la entidad, Construcciones Alta S.L. y, en consecuencia, se le condena a abonarles los siguientes importes:

1. Maximino Ramos Rodríguez: 3.405,36 euros
2. Rafael Hernández Merino: 3.283,51 euros

A cada uno de los citados importes se añadirá el interés de mora patronal (10%).

Todo ello con la responsabilidad subsidiaria del Fondo de Garantía Salarial, en los términos y límites legalmente previstos.

Notifíquese esta Sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe Recurso de Suplicación para ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias con sede en Santa Cruz de Tenerife, que habrá de anunciarse, ante este mismo Juzgado, dentro de los CINCO DÍAS siguientes a la notificación de la presente Sentencia, siendo indispensable que al tiempo de anunciarlo acredite la parte que no ostente el carácter de trabajador y no goce del beneficio de justicia gratuita haber consignado el importe íntegro de la condena (salarios) en el Banco Santander en la cuenta corriente número IBAN ES 55 0049 3569 9200 0500 1274 de este Juzgado o presente aval solidario de la entidad financiera por el mismo importe, depositando además la cantidad de 300 euros en el concepto "3795 0000 65008320" del referido banco y sin cuyos requisitos no podrá ser admitido el recurso.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Construcciones Alta S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Tablón de Anuncios de este Juzgado.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de mayo de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

**EDICTO****CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO****4015****108335**

Procedimiento: Seguridad Social en Materia Prestacional 814/2020. Materia: Accidente Laboral: Declaración. Demandante: Eduardo Víctor Hernández Pérez. Demandados: Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social, Mutua de Accidentes de Canarias MAC y Transportes Campocha, S.L.U. Abogados: Ignacio Rodríguez Marrero, Servicio Jurídico Seguridad Social SCT y Abel Morales Rodríguez.

Doña Carolina Díez Cerrato, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de Juzgado de lo Social Número Dos de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento 814/2020 en materia de Accidente Laboral: Declaración a instancia de Eduardo Víctor Hernández Pérez, contra Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social, Mutua de Accidentes de Canarias MAC y Transportes Campocha S.L.U., por su S.<sup>a</sup> se ha dictado Providencia de 12 abril 2021, Decreto y Providencia con fecha 16 octubre 2021, y Providencia 29 marzo 2021, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

**DECRETO**

En Santa Cruz de Tenerife, a 16 de octubre de 2020.

**PARTE DISPOSITIVA**

Decreto: Admitir a trámite la Demanda interpuesta por Eduardo Víctor Hernández Pérez contra Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social y Mutua de Accidentes de Canarias MAC sobre Accidente Laboral. Declaración y darle la tramitación correspondiente, citándose a las partes en única, pero sucesiva convocatoria para los actos de conciliación, si procediera, y en su caso de juicio, el primero ante la Letrada de la Administración de

Justicia que suscribe, el segundo ante este órgano judicial, para lo cual se señala el próximo día 21.04.21 a las 09:20 horas, que tendrán lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en Avd. Tres de Mayo número 24 (Edf. Filadelfia) de esta ciudad, y una vez prestada conformidad por el/la Ilmo./a. Sr./Sra. Magistrado Juez de este órgano judicial, hágase entrega a la demandada de copia de la demanda y documentos acompañados y de la cédula de citación.

Se advierte a las partes que deben concurrir con los medios de pruebas de que intenten valerse, no suspendiéndose el juicio por la incomparecencia de la demandada citada en forma, en cuyo caso, se le declarará en rebeldía sin necesidad de previa declaración, y previniéndose a la demandante que si no comparece ni alega causa justa, que motive la suspensión del juicio, se le tendrá por desistida de su demanda.

Si el demandado pretendiese comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado por procurador o graduado social, lo pondrá en conocimiento del Juzgado por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado por procurador o graduado social, designar Abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de este requisito supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto del juicio de abogado, procurador o graduado social. No se tiene por otorgada la representación que pretende hacerse en la demanda, advirtiéndole a la parte actora que deberá conferir la misma, con anterioridad al acto del juicio, mediante poder otorgado por comparecencia ante Letrado de la Administración de Justicia o por escritura pública (artículo 18 LPL), pudiendo en su defecto tenersele por desistido de la demanda si no comparece el propio actor al acto del juicio.

Respecto del resto de peticiones del otrosí sobre prueba, se acordará por S.S<sup>a</sup>. en el momento procesal oportuno.

Sirva la presente resolución de citación y/o requerimiento en forma con las prevenciones contenidas en la Ley.

Modo de Impugnación. Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante esta Letrada de la Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Así lo acuerdo y firmo don Cristo Jonay Pérez Riverol, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Dos. Doy fe.

Providencia de la Magistrado Juez doña Rosa María Reyes González.

En Santa Cruz de Tenerife, a 16 de octubre de 2020.

Dada cuenta. Se tienen por solicitadas en la demanda diligencias en preparación de pruebas.

Encontrándose las diligencias interesadas entre las previstas legalmente y siendo en principio útiles y pertinentes a los fines pretendidos por el demandante procede acordar su diligenciamiento, sin perjuicio de lo que pueda acordarse en el acto del juicio oral, conforme establece el artículo 90.1 de la LRJS. y a tal efecto se admiten las siguientes:

Recábase del Organismo demandado, INSS, TGSS y Mutua MAC, la remisión, dentro del plazo de DIEZ DÍAS, de dos copias del expediente original o de las actuaciones, y en su caso, informe de los antecedentes que posea en relación con el contenido de la demanda. Con apercibimientos correspondientes en caso de no efectuarlo (artículo 145 LRJS).

Respecto al resto de la prueba propuesta de documental y testifical, se acordará en el momento procesal oportuno.

Sin perjuicio de lo anterior y de estar las partes en vías de alcanzar un acuerdo, se interesa que lo presenten por escrito a los efectos de proceder a su homologación evitando así, en la medida de lo posible, los traslados a las sedes de los Juzgados. En dicho caso, el escrito habrá de contener los términos del acuerdo y deberá estar firmado por las partes o, en su caso, por los letrados que los representen acompañando, en dicho caso, poder para transigir, de no constar en las actuaciones.

En defecto de acuerdo y atendidas las limitaciones de aforo que se van a implantar en las dependencias comunes y salas de vistas de los órganos judiciales así como del tiempo intermedio que habrá de existir entre la finalización e inicio de cada una de las vistas, a los efectos de la limpieza de las salas, se interesa de las partes que, de pretender valerse de la declaración de testigos, limiten su número, en la medida de lo posible, a un máximo de dos, por cada hecho controvertido que pretendan acreditar, todo ello, en atención a las circunstancias mencionadas, anteriormente.

Notifíquese la presente Resolución a las partes en legal forma.

Modo de Impugnación: Contra esta resolución cabe interponer Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado,

Comunidades Autónomas, Entidades Locales y Organismos Autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander; en el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274, indicando en el apartado “observaciones” o “concepto de la transferencia” los siguientes dígitos del procedimiento, sin espacios ni otros caracteres entre ellos: 3795/0000/65/0814/20.

Así lo acuerda y firma S.S. Doy fe.

Providencia de la Magistrado Juez doña Rosa María Reyes González.

En Santa Cruz de Tenerife, a 12 de abril de 2021.

Dada cuenta. Por presentado el anterior escrito por el letrado de la parte actora, únase a los autos de su razón y dese a la copia su destino legal. Se tiene por ampliada la Demanda contra Transportes Campocha, S.L.U., y en su virtud, désele traslado de la demanda y copias acompañadas y convóquesele para que comparezca a los actos de conciliación, si procede, y juicio, para lo cual se señala el día 21.04.21, a las 09:20 horas, sirviendo la presente de citación en legal forma a las partes con las prevenciones contenidas en la Ley, reiterando la advertencia de que deberá concurrir al juicio con los medios de pruebas de que intenten valerse, bajo apercibimiento a la actora de que si no comparece se le tendrá por desistida y, respecto de las demandadas, que no va a suspenderse el acto de juicio por su ausencia.

Se tienen por hechas las manifestaciones en el contenidas respecto a que no pueden aportar resolución judicial derivada del atestado policial 10007/19 de la Policía Nacional del Puerto de la Cruz, ya que aún no hay señalamiento de juicio derivado de dicho

atestado, en el procedimiento 3/20 del Juzgado de 1ª Instancia e Instrucción Número Cuatro de La Orotava.

Interrogatorio de la contraparte Santiago Jonás Dorta Pérez, como Administrador de la empresa Transportes Campocha, S.L.U., al efecto de contestar el interrogatorio de preguntas que se le formulen, bajo apercibimiento de tenerse por ciertos los hechos que le perjudiquen, siempre que hubiere intervenido en ellos personalmente y multa de 180 a 600 euros, conforme al artículo 292.4 de la LEC.

La declaración de las personas que hayan actuado en los hechos litigiosos en nombre del empresario, cuando sea persona jurídica privada, bajo la responsabilidad de éste, como administradores, gerentes o directivos, solamente podrá acordarse dentro del interrogatorio de la parte por cuya cuenta hubieran actuado y en calidad de conocedores personales de los hechos, en sustitución o como complemento del interrogatorio del representante legal, salvo que, en función de la naturaleza de su intervención en los hechos y posición dentro de la estructura empresarial, por no prestar ya servicios en la empresa o para evitar indefensión, el juez o tribunal acuerde su declaración como testigos.

Notifíquese la presente Resolución a las partes en legal forma.

Modo de Impugnación: Contra esta resolución cabe interponer Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y Organismos Autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274, indicando en el apartado “observaciones” o “concepto de la transferencia” los siguientes dígitos del procedimiento, sin espacios ni otros caracteres entre ellos: 3795/0000/65/0814/20.

Así lo acuerda y firma S.S. Doy fe.



Providencia de la Magistrado Juez doña Rosa María Reyes González.

En Santa Cruz de Tenerife, a 29 de marzo de 2021.

Dada cuenta. Por presentado el anterior escrito por el Letrado de la Mutua Mac, únase a los Autos de su razón y a la vista del mismo, se requiere a la parte actora para que en el plazo DOS DÍAS amplíe la Demanda frente a la empresa empleadora, identificando el nombre de la misma al tiempo de la Baja Médica, debiendo aportar domicilio y nombre de su administrador, al versar la presente demanda por determinación de contingencias es necesario llamar al empresario al procedimiento, todo ello a fin de evitar posibles suspensiones innecesarias.

Igualmente se requiere a la parte actora para que aporte la resolución judicial derivado del atestado policial número 10007/19 de la Policía Nacional del Puerto de la Cruz.

Líbrense oficio al Servicio Canario de Salud, a fin de que remita historial médico que conste del trabajador como consecuencia de la asistencia médica que tuvo lugar en el Centro de Salud de Las Dehesas en diciembre de 2019, así como de los meses de enero y febrero de 2020, relacionadas con el estado psicológico y físico respecto a la herida inciso contusa en la cabeza que sufrió.

Respecto a la citación de Santiago Jonás Dorta Pérez, se acordará una vez se amplíe la demanda.

Notifíquese la presente Resolución a las partes en legal forma.

Modo de Impugnación: Contra esta resolución cabe interponer Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y Organismos Autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274, indicando en el apartado “observaciones” o “concepto de la transferencia” los siguientes dígitos del procedimiento,

sin espacios ni otros caracteres entre ellos: 3795/0000/65/0814/20.

Así lo acuerda y firma S.S. Doy fe.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Transportes Campocha, S.L.U. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Tablón de Anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a veinticuatro de mayo de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

## EDICTO

### CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

**4016**

**108296**

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 346/2019.  
Materia: Reclamación de Cantidad. Demandantes: Efrén Emilio Cevallos Martínez, Eduardo Huerta Junco y Pastor Limón Padilla. Demandado: Grupo Global Galcom, S.L. Abogado: Juan Antonio Blanco Menéndez.

Doña Carolina Díez Cerrato, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Dos de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en los autos seguidos bajo el número 346/2019 en materia de Reclamación de Cantidad a instancia de Efrén Emilio Cevallos Martínez, Eduardo Huerta Junco y Pastor Limón Padilla contra Grupo Global Galcom S.L., se ha acordado citarles mediante Edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 02.07.21 a las 10:30 horas advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Grupo Global Galcom S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, los testigos: Adriana Patricia Paternina



Salgado y José Manuel Lema Maroñas en Santa Cruz de Tenerife, a catorce de mayo de dos mil veintiuno.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

### EDICTO CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

**4017** **108329**

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 344/2021. Materia: Despido. Demandante: Jesús Alejandro Roldán Santos. Demandados: Singer Telecomunicaciones, S.L. Anderson Singer Amorocho y Fogasa. Abogados: Juliet Elisa Plasencia Allright y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF

Doña Carolina Díez Cerrato, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de Juzgado de lo Social Número Dos de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento 344/2021 en materia de Despido a instancia de Jesús Alejandro Roldán Santos, contra Singer Telecomunicaciones, S.L., Anderson Singer Amorocho y Fogasa, por su S.S<sup>a</sup>. se ha dictado Decreto y Providencia de 26 abril 2021 y Providencia con fecha 20 mayo 2021, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

#### DECRETO

En Santa Cruz de Tenerife, a 26 de abril de 2021.

#### PARTE DISPOSITIVA

Decreto: Admitir a trámite la Demanda interpuesta por Jesús Alejandro Roldán Santos contra Singer Telecomunicaciones, S.L., Anderson Singer Amorocho y Fogasa sobre Despido y darle la tramitación correspondiente, citándose a las partes en única, pero sucesiva convocatoria para los actos de conciliación, si procediera, y en su caso de juicio, el primero ante la Letrada de la Administración de Justicia que suscribe, el segundo ante este órgano judicial, para lo cual se señala el próximo día 15.12.21 a las 10:50 horas, que tendrán lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en Avd. Tres de Mayo número 24 (Edf. Filadelfia) de esta ciudad, y una vez prestada conformidad por el/la Ilmo./a. Sr./Sra. Magistrado Juez de este órgano judicial, hágase entrega a la demandada

de copia de la demanda y documentos acompañados y de la cédula de citación.

Se advierte a las partes que deben concurrir con los medios de pruebas de que intenten valerse, no suspendiéndose el juicio por la incomparecencia de la demandada citada en forma, en cuyo caso, se le declarará en rebeldía sin necesidad de previa declaración, y previniéndose a la demandante que si no comparece ni alega causa justa, que motive la suspensión del juicio, se le tendrá por desistida de su demanda.

Si el demandado pretendiese comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado por procurador o graduado social, lo pondrá en conocimiento del Juzgado por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado por procurador o graduado social, designar Abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de este requisito supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto del juicio de abogado, procurador o graduado social.

No se tiene por otorgada la representación que pretende hacerse en la demanda, advirtiéndole a la parte actora que deberá conferir la misma, con anterioridad al acto del juicio, mediante poder otorgado por comparecencia ante Letrado de la Administración de Justicia o por escritura pública (artículo 18 LPL), pudiendo en su defecto tenérsele por desistido de la demanda si no comparece el propio actor al acto del juicio.

Se requiere a la parte actora para qué aporte el resultado de la celebración o del intento del acto de conciliación previa ante el SEMAC, una vez tenga lugar, bajo apercibimiento de que si no lo verifica se procederá al archivo de la demanda sin más trámite.

Respecto del resto de peticiones del otrosí sobre prueba, se acordará por S.S<sup>a</sup>. en el momento procesal oportuno.

Sirva la presente resolución de citación y/o requerimiento en forma con las prevenciones contenidas en la Ley.

Modo de Impugnación. Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este/a Letrado/a de la Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Así lo acuerdo y firmo doña Carolina Díez Cerrato, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Dos. Doy fe.

Providencia de la Magistrado Juez doña Rosa María Reyes González.

En Santa Cruz de Tenerife, a 26 de abril de 2021.

Dada cuenta. Se tienen por solicitadas en la demanda diligencias en preparación de pruebas.

Encontrándose las diligencias interesadas entre las previstas legalmente y siendo en principio útiles y pertinentes a los fines pretendidos por el demandante procede acordar su diligenciamiento, sin perjuicio de lo que pueda acordarse en el acto del juicio oral, conforme establece el artículo 90.1 de la LRJS. y a tal efecto se admiten las siguientes:

Se requiere a la parte demandada para que aporte los documentos interesados por la parte actora, apercibiéndole que en caso de no hacerlo podrán estimarse probadas las alegaciones hechas por dicha parte en relación con la prueba propuesta. Interrogatorio de la contraparte demandada al efecto de contestar el interrogatorio de preguntas que se le formulen, bajo apercibimiento de tenerse por ciertos los hechos que le perjudiquen, siempre que hubiere intervenido en ellos personalmente y multa de 180 a 600 euros, conforme al artículo 292.4 de la LEC. La declaración de las personas que hayan actuado en los hechos litigiosos en nombre del empresario, cuando sea persona jurídica privada, bajo la responsabilidad de éste, como administradores, gerentes o directivos, solamente podrá acordarse dentro del interrogatorio de la parte por cuya cuenta hubieran actuado y en calidad de conocedores personales de los hechos, en sustitución o como complemento del interrogatorio del representante legal, salvo que, en función de la naturaleza de su intervención en los hechos y posición dentro de la estructura empresarial, por no prestar ya servicios en la empresa o para evitar indefensión, el juez o tribunal acuerde su declaración como testigos

Respecto al resto de la prueba propuesta de Documental y Testifical, se acordará en el momento procesal oportuno.

Notifíquese la presente Resolución a las partes en legal forma.

Modo de Impugnación: Contra esta resolución cabe interponer Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa astenias que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y Organismos Autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander, para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274, indicando en el apartado “observaciones” o “concepto de la transferencia” los siguientes dígitos del procedimiento, sin espacios ni otros caracteres entre ellos: 3795/0000/65/0344/21

Así lo acuerda y firma S.S. Doy fe.

Providencia de la Magistrado Juez doña Rosa María Reyes González.

En Santa Cruz de Tenerife, a 20 de mayo de 2021.

Dada cuenta. Por recibido el anterior escrito con número de registro 2355/21 presentado por la parte actora, únase a los Autos de su razón, se tienen por hechas las manifestaciones que contiene, teniéndose por ampliada la demanda en cuanto a la solicitud de nulidad y sus causas.

Modo de Impugnación: Contra esta resolución cabe interponer Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido. Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y Organismos Autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander.

Así lo acuerda, manda y firma S.S., ante mí la Letrada de la Administración de Justicia. Doy fe.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Singer Telecomunicaciones, S.L. en ignorado paradero,

expido la presente para publicación en el Tablón de Anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a veinticuatro de mayo de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

**EDICTO**  
**CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO**

**4018** **108340**

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 354/2021.  
Materia: Despido. Demandante: Candelaria Carmen Jorge García. Demandados: Vía Franca Canarias, S.L., Fogasa y Ministerio Fiscal. Abogados: Juan Domingo González Castro y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF

Doña Carolina Díez Cerrato, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de Juzgado de lo Social Número Dos de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento 354/2021 en materia de Despido a instancia de Candelaria Carmen Jorge García, contra Vía Franca Canarias, S.L., Fogasa y Ministerio Fiscal, por su S.S<sup>a</sup>. se ha dictado Decreto y Providencia con fecha 30 abril 2021, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

**DECRETO**

En Santa Cruz de Tenerife, a 30 de abril de 2021.

**PARTE DISPOSITIVA**

Decreto: Admitir a trámite la Demanda interpuesta por Candelaria Carmen Jorge García contra Vía Franca Canarias, S.L., Fogasa y Ministerio Fiscal sobre Despido y darle la tramitación correspondiente, citándose a las partes en única, pero sucesiva convocatoria para los actos de conciliación, si procediera, y en su caso de juicio, el primero ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia que suscribe, el segundo ante este órgano judicial, para lo cual se señala el próximo día 18.01.22 a las 11:30 horas, que tendrán lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en Avd. Tres de Mayo número 24 (Edf. Filadelfia) de esta ciudad, y una vez prestada conformidad por el/la Ilmo./a. Sr./Sra. Magistrado Juez de este órgano judicial, hágase entrega a la demandada de copia de la demanda y documentos acompañados y de la cédula de citación.

Se advierte a las partes que deben concurrir con los medios de pruebas de que intenten valerse, no

suspendiéndose el juicio por la incomparecencia de la demandada citada en forma, en cuyo caso, se le declarará en rebeldía sin necesidad de previa declaración, y previniéndose a la demandante que sí no comparece ni alega causa justa, que motive la suspensión del juicio, se le tendrá por desistida de su demanda.

Si el demandado pretendiese comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado por procurador o graduado social, lo pondrá en conocimiento del Juzgado por escrito, dentro de los DOS DÍAS siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado por procurador o graduado social, designar Abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de este requisito supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto del juicio de abogado, procurador o graduado social.

No se tiene por otorgada la representación que pretende hacerse en la demanda, advirtiéndole a la parte actora que deberá conferir la misma, con anterioridad al acto del juicio, mediante poder otorgado por comparecencia ante Letrado de la Administración de Justicia o por escritura pública (artículo 18 LPL), pudiendo en su defecto tenerse por desistido de la demanda si no comparece el propio actor al acto del juicio.

Se requiere a la parte actora para que aporte el resultado de la celebración o del intento del acto de conciliación previa ante el SEMAC, que estaba señalada para el 20 de abril de 2021, bajo apercibimiento de que si no lo verifica se procederá al archivo de la demanda sin más trámite.

Respecto del resto de peticiones del otrosí sobre prueba, se acordará por S.S<sup>a</sup>. en el momento procesal oportuno.

Sirva la presente resolución de citación y/o requerimiento en forma con las prevenciones contenidas en la Ley.

Modo de Impugnación. Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante esta Letrada de la Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Así lo acuerdo y firmo doña Carolina Díez Cerrato, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Dos. Doy fe.

Providencia de la Magistrado Juez doña Rosa María Reyes González.

En Santa Cruz de Tenerife, a 30 de abril de 2021.

Dada cuenta. Se tienen por solicitadas en la demanda diligencias en preparación de pruebas.

Encontrándose las diligencias interesadas entre las previstas legalmente y siendo en principio útiles y pertinentes a los fines pretendidos por el demandante procede acordar su diligenciamiento, sin perjuicio de lo que pueda acordarse en el acto del juicio oral, conforme establece el artículo 90.1 de la LRJS. y a tal efecto se admiten las siguientes:

Se requiere a la parte demandada para que aporte los documentos interesados por la parte actora, apercibiéndole que en caso de no hacerlo podrán estimarse probadas las alegaciones hechas por dicha parte en relación con la prueba propuesta. Interrogatorio de la contraparte demandada al efecto de contestar el interrogatorio de preguntas que se le formulen, bajo apercibimiento de tenerse por ciertos los hechos que le perjudiquen, siempre que hubiere intervenido en ellos personalmente y multa de 180 a 600 euros, conforme al artículo 292.4 de la LEC. La declaración de las personas que hayan actuado en los hechos litigiosos en nombre del empresario, cuando sea persona jurídica privada, bajo la responsabilidad de éste, como administradores, gerentes o directivos, solamente podrá acordarse dentro del interrogatorio de la parte por cuya cuenta hubieran actuado y en calidad de conocedores personales de los hechos, en sustitución o como complemento del interrogatorio del representante legal, salvo que, en función de la naturaleza de su intervención en los hechos y posición dentro de la estructura empresarial, por no prestar ya servicios en la empresa o para evitar indefensión, el juez o tribunal acuerde su declaración como testigos.

Respecto al resto de la prueba propuesta de Documental y Testifical, se acordará en el momento procesal oportuno.

Notifíquese la presente Resolución a las partes en legal forma.

Modo de Impugnación: Contra esta resolución cabe interponer Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social o de justicia gratuita. Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y Organismos

Autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274, indicando en el apartado “observaciones” o “concepto de la transferencia” los siguientes dígitos del procedimiento, sin espacios ni otros caracteres entre ellos: 3795/0000/65/0354/21.

Así lo acuerda y firma S.S. Doy fe.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Vía Franca Canarias, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Tablón de Anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a veinticuatro de mayo de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

## EDICTO

**4019**

**108343**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 85/2021. Materia: Despido. Ejecutante: Aníbal José de Oliveira Aristigueta. Ejecutados: Viva Facility Services, S.L. y Fogasa. Abogados: María Carmen Rodríguez López y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña Carolina Díez Cerrato, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Dos de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 85/2021, a instancia de Aníbal José de Oliveira Aristigueta contra Viva Facility Services, S.L. y Fogasa se ha dictado Auto y Diligencia de Ordenación de señalamiento de vista de fecha 24 de mayo de 2021, y cuya parte dispositiva son del tenor literal siguiente:

Se despacha ejecución a instancia de Aníbal José de Oliveira Aristigueta contra Viva Facility Services, S.L. y Fogasa, para el cumplimiento de la sentencia firme de despido dictada en Autos, llevándose a efecto por los trámites del Incidente de No Readmisión



recogido en los artículos 278 y siguientes de la LRJS.

Póngase el procedimiento a disposición de la Sra. Letrada de la Administración de Justicia a los efectos del artículo 280 de la LRJS.

Tal y como se ha acordado en auto de fecha 24 de mayo de 2021, cítese a ambas partes de comparecencia, a celebrar ante este Juzgado, el día 28.09.21 a las 09:00, a fin de ser examinadas sobre los hechos concretos de la No Readmisión alegada y con la advertencia de que únicamente podrá aportar las pruebas que estimadas pertinentes, puedan practicarse en el mismo acto y de que si el actor no compareciere, se archivarán sin más las actuaciones y si no lo hiciere el demandado, se celebrará el acto en su ausencia.

Y para que sirva de notificación y citación en legal forma a Viva Facility Services, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a veinticinco de mayo de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

## JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 6

### EDICTO

4020

106362

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 51/2021. Materia: Cantidad. Fiscal: Ministerio Fiscal. Ejecutante: Pablo Rosendo Báez Govea. Ejecutados: Agencia de Tránsitos Carlos Rodríguez S.L., Distribuciones y Logística Rodríguez Báez S.L. y Fogasa. Abogados: Javier Hernández Abrante y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Seis de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 51/2021, a instancia de Pablo Rosendo Báez Govea contra Agencia de Tránsitos Carlos

Rodríguez S.L. y Distribuciones y Logística Rodríguez Báez S.L. se ha dictado:

### AUTO

En Santa Cruz de Tenerife, a 25 de mayo de 2021.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación.

### PARTE DISPOSITIVA

Se declara extinguida la relación laboral que unía a Pablo Rosendo Báez Govea con las empresas Distribución y Logísticas Rodríguez Báez S.L. y Agencia de Tránsitos Carlos Rodríguez S.L.

Condenar solidariamente a Distribución y Logística Rodríguez Báez S.L. y Agencia de Tránsitos Carlos Rodríguez S.L. a que abone al ejecutante Pablo Rosendo Báez Govea las cantidades siguientes:

-Por el concepto de “indemnización“: 8.662,75 euros.

-Por el concepto de “salarios de tramitación“: 14.117,07 euros.

Sin perjuicio de las cantidades objeto de condena contenidas en la Sentencia.

Modo de Impugnación: Contra esta resolución cabe interponer Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, comunidad Autónoma, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c IBAN ES55 00493569920005001274 y al concepto “3948000064005121”.

Así lo acuerda, manda y firma María del Carmen Pérez Espinosa, Juez, en sustitución, del Juzgado de lo Social Número Seis de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Agencia de Tránsitos Carlos Rodríguez S.L. y Distribuciones y Logística Rodríguez Báez S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones Íntegras se encuentran a su disposición



en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiséis de mayo de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

### EDICTO

**4021**

**106378**

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 6/2021. Materia: Cantidad. Ejecutante: Ramón Neptali Querales Rivas. Ejecutados: Rony Capital S.L. y Fogasa. Abogados: Amanda Rodríguez Armas y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Seis de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 6/2021, a instancia de Ramón Neptali Querales Rivas contra Rony Capital S.L., se ha dictado:

#### AUTO

En Santa Cruz de Tenerife, a 25 de mayo de 2021.

#### PARTE DISPOSITIVA

Se acuerda ordenar y se despacha la Ejecución a instancia de Ramón Neptali Querales Rivas contra Rony Capital S.L., por un principal de 39.870,46 euros (que corresponden 6.918,62 euros de indemnización, 26.882,43 euros de salario de tramitación, 5.517,65 euros de salarios pendientes y 551,76 euros de intereses de mora), más 5.980,56 euros equivalente al 15% adicional presupuestado para intereses, gastos y costas de la ejecución.

Se autoriza al Sr./a. Secretario Judicial a adoptar las medidas pertinentes respecto a los saldos presentes de las entidades financieras dadas de alta en el Servicio de Embargos Telemáticos del Punto Neutro Judicial y, en su caso, sobre los saldos presentes y futuros de las entidades financieras que aparezcan en la página de la Agencia Tributaria.

Se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria.

Modo de Impugnación: Contra esta resolución cabe interponer Recurso de Reposición en el plazo de

TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander, c/c 3948/0000/64/0006/21; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274, indicando en el apartado "observaciones" o "concepto de la transferencia" los siguientes dígitos del procedimiento, sin espacios ni otros caracteres entre ellos: 3948/0000/64/0006/21.

Así se acuerda, manda y firma por María del Carmen Pérez Espinosa, Magistrado del Juzgado de lo Social Número Seis de Santa Cruz de Tenerife.

LA MAGISTRADA.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Rony Capital S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones Integras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la Resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiséis de mayo de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

### EDICTO

#### NOTIFICACIÓN SENTENCIA

**4022**

**106387**

Procedimiento: Despidos/Ceses en general 788/2020. Materia: Despido. Demandante: Alessia Rinaldi. Demandados: Medano Service en Tenerife S.L., Ministerio Fiscal y Fogasa. Abogados: Jesús Ángel Álvarez Castañeda y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Seis de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento 788/2020 en materia de Despido a instancia de Alessia Rinaldi, contra Medano Service en Tenerife S.L., Ministerio Fiscal y Fogasa, por su S.S<sup>a</sup>. se ha dictado Sentencia con fecha 25/05/21, cuyo encabezamiento y fallo es el tenor literal siguiente:

### SENTENCIA

En Santa Cruz de Tenerife, a 25 de mayo de 2021.

Vistos por Ilma. Sra. María del Carmen Pérez Espinosa, Magistrada-Juez, en sustitución, del Juzgado de lo Social Número Seis de Santa Cruz de Tenerife y su Provincia, en audiencia pública, el juicio con número de Autos 788/20 sobre Despido y Reclamación de Cantidad, promovido a instancia de Alessia Rinaldi, frente a la empresa Medano Service en Tenerife S.L. y el Fondo de Garantía Salarial, que no comparecen pese a estar citadas en legal forma, como consta en acta de juicio y que damos por reproducido. Siendo citado el Ministerio Fiscal que declinó su asistencia.

Fallo: Que estimando la Demanda formulada por Alessia Rinaldi frente a la empresa Medano Service en Tenerife S.L. y el Fondo de Garantía Salarial, debo declarar y declaro nulo el Despido de la demandante con efectos del 11/09/20, condenando a la empresa demandada a la inmediata readmisión de la actora en las mismas condiciones que regían antes de producirse el despido, ya abonarle los salarios dejados de percibir desde la fecha del despido hasta que se produzca su efectiva readmisión, conforme a un salario regulador diario de 63,61 euros. Condenando, igualmente, a la empresa demandada a abonar a la actora la cantidad de 6.251,00 euros en concepto de “indemnización por daños morales”.

Así como abonar a la demandante la cantidad de 857,82 euros por vacaciones no disfrutadas, que será incrementado con la aplicación del 10% de interés por mora patronal.

Con responsabilidad subsidiaria de Fogasa en los términos indicados.

Sin que proceda condena en costas.

Notifíquese la presente Resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia, debiendo anunciarlo en este Juzgado dentro de los CINCO DÍAS siguientes a la notificación de esta Sentencia.

Adviértase al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario del Régimen Público de la Seguridad

Social, o causahabiente suyos, o no tenga reconocido el beneficio de justicia gratuita, que deberá depositar la cantidad de 300 euros en la cuenta abierta en Santander a nombre de este Juzgado, con número 3948-0000-65-0788-20, acreditándolo mediante la presentación del justificante de ingreso en el periodo comprendido hasta la formalización del recurso así como, en el caso de haber sido condenado en Sentencia al pago de alguna cantidad, consignar en la cuenta de Depósito y Consignaciones también abierta en Santander a nombre de este Juzgado, número 3948-0000-64-0788-20, la cantidad objeto de condena, o formalizar aval bancario por dicha cantidad en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista, incorporándolos a este Juzgado con el anuncio de recurso. En todo caso, el recurrente deberá designar Letrado para la tramitación del recurso, al momento de anunciarlo.

Así por ésta mi Sentencia, de la que se llevará certificación a los Autos, lo pronuncia, mando y firmo.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Medano Service en Tenerife S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a veinticinco de mayo de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

### EDICTO

#### CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

4023

106391

Procedimiento: Procedimiento ordinario 163/2020. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Ana Del Carmen Martín Rodríguez. Demandados: Donatella y Andrés S.L.U. y Fogasa. Abogados: Alejandro Martín Reyes y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Seis de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento 163/2020 en materia de Reclamación de Cantidad a instancia de Ana Del Carmen Martín Rodríguez, contra Donatella y Andrés S.L.U. y Fogasa, por su S.S<sup>a</sup>. se ha dictado

Sentencia con fecha 25/05/21, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Fallo: Que estimando la demanda formulada por Ana del Carmen Martín Rodríguez frente a la empresa Donatella y Andrés S.L.U. y el Fondo de Garantía Salarial, debo condenar y condeno a la empresa demandada a que abone a la actora la cantidad de 2.033,49 euros, con más el 10% de interés por mora patronal, y la cantidad de 424,44 euros en concepto de “indemnización por falta de preaviso“, con responsabilidad subsidiaria del Fogasa en los términos indicados.

Notifíquese la presente Resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma no cabe recurso de conformidad con lo dispuesto en el art. 191.2.g de la LRJS.

Así por ésta, mi Sentencia, de la que se llevarán certificación a los Autos, lo pronuncio, mando y firmo.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Donatella y Andrés S.L.U. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Tablón de Anuncios de este Juzgado.

En Santa Cruz de Tenerife, a veinticinco de mayo de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

### EDICTO

#### CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

**4024**

**108935**

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 291/2021. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandantes: Alessandro Muriano, Ana Luisa Modesto de Cisneros y Feng Zhongxin. Demandados: Explotaciones Palme Dor, S.L. y Fogasa. Abogados: José Adalberto Luis Bethencourt y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Seis de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en los Autos seguidos bajo el número 291/2021 en materia de Reclamación de

Cantidad a instancia de Alessandro Muriano, Ana Luisa Modesto de Cisneros y Feng Zhongxin contra Explotaciones Palme Dor, S.L. y Fogasa, se ha acordado citarles mediante Edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 13.07.21 a las 09:15 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Explotaciones Palme Dor, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a uno de junio de dos mil veintiuno.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

### EDICTO

#### NOTIFICACIÓN DILIGENCIA DE ORDENACIÓN Y PROVIDENCIA

**4025**

**108925**

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 734/2009. Materia: Resolución Contrato. Demandantes: Felipe Antonio Rodríguez Correa, Andreas Wilhelm Ecker, Alberto Ibáñez Andrés, Jean Pierre Nguyen, Nitesh Jaikishin Vaswani Vaswani, Melisa Schaut, Fabrizio Deiana, Sandra Enmanuelle Antón, Fatiha Ait Bihi Ouali, Susi Bindini, Mohammed Britel Nejar, Pedro Manuel Feliu Echegaray, Daniel Enríquez Álvarez, Anu Kristiina Eno y Karen Dawson. Abogada: Carolina Susana Tabares Lojendio.

Doña María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Seis de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 734/2019 en materia de Resolución Contrato a instancia de Felipe Antonio Rodríguez Correa, Andreas Wilhelm Ecker, Alberto Ibáñez Andrés, Jean Pierre Nguyen,

Nitesh Jaikishin Vaswani Vaswani, Melisa Schaut, Fabrizio Deiana, Sandra Enmanuelle Antón, Fatiha Ait Bihi Ouali, Susi Bindini, Mohammed Britel Nejar, Pedro Manuel Feliu Echegaray, Daniel Enríquez Álvarez, Anu Kristiina Eno, Karen Dawson, Emilie Jane Francis, Alexandra Micaela Wirth, María Isabel Mendoza Herrera, Yesica Mesa Mendoza, Iván Palumbo, Davide Fini, Maj Britt Gjuvsland, Julián José González García, Michaela Karnjau, Mark Andrew Dixon, Ilse Chris Goethals, Ilaria Dalessio y Montana Rivero Dempsey, contra Signalia Marketing Distribution, S.A., Silverpoint Vacations, S.L., Excel Hotels & Resort, S.A., Inversiones Oasis, S.A., Oasis Admin Services, S.L., Aspirantco, S.L., Homes Under The Sun, S.L., Inspired Performance Solutions, S.L., Winning Solution, S.L., Mark Cushway, Gary Anthony Coll, Franz Marcus Deutsch, Fogasa y Adm. Concursal Miguel Ángel Vera Martín-Peñasco, por su S.S<sup>a</sup>. se ha dictado Diligencia de Ordenación con fecha 28/05/2021 y Providencia de fecha 28/05/2021, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Diligencia de Ordenación de la Letrada de la Administración de Justicia doña María Mercedes Guerrero Rodríguez.

En Santa Cruz de Tenerife, a 28 de mayo de 2021.

Se tienen por presentados los anteriores escritos con número de registro 2.624/2021 de fecha 13/05/2021 y número 2.891/2021 de fecha 27/05/2021, siendo este último una duplicación del escrito 2.624/2021, únase al expediente de su razón, a las copias su destino legal.

Se tiene por ejercitada por la empresa Excel Hotels & Resort, S.A. la opción prevenida en el artículo 110.3 de la LRJS y artículo 56.1 del Estatuto de los Trabajadores, en el sentido de readmitir al trabajador Felipe Antonio Rodríguez Correa en los términos fijados en la Sentencia dictada.

No obstante y como se solicita y en orden a calcular los salarios de tramitación, recábase del Punto Neutro Judicial y dese traslado del resultado a dicha parte, sin que por tanto sea necesario el libramiento de los mismos al SEPE y Tesorería, ya que dichos datos pueden obtenerse del PNJ.

Líbrese Oficio que interesa al Servicio Canario de Salud para que remita Certificado sobre los períodos durante los que el trabajador haya permanecido en situación de “Incapacidad Temporal” y cobrando prestaciones ya sea en pago delegado o pago directo, durante el presente procedimiento.

Requerimiento por plazo de CINCO DÍAS a la parte actora (Felipe Antonio Rodríguez Correa) para que aporte copia de las nóminas de los períodos en que ha prestado servicio por cuenta ajena durante la tramitación del presente procedimiento (punto Tercero) así como las nóminas que ha percibido durante el último año que ha prestado servicios para la mercantil codemandada Signalia Marketing Distribution, S.A., y requerirle para que aporte los datos que se recogen en el punto Sexto, para poder tramitar su alta en la Seguridad Social:

- Número de la Seguridad Social
- Dirección y código postal
- Número de cuenta corriente bancaria
- Base reguladora diaria

Póngase en conocimiento del trabajador a los efectos correspondientes.

Por otra parte, se tiene por ejercitada por la empresa Excel Hotels & Resort, S.A. la opción prevenida en el artículo 56.1 del Estatuto de los Trabajadores, en el sentido de no readmitir e indemnizar a las demás partes actoras en los términos fijados en la Sentencia dictada.

Póngase en conocimiento de los trabajadores a los efectos correspondientes.

En cuanto al resto de manifestaciones relativa al cumplimiento de dicha Sentencia y en cuanto aplazamiento de la ejecución y demás circunstancias que plasma en el escrito presentado dese cuenta al Juez en orden a proveer.

Modo Impugnación: Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante esta Letrada de la Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Lo acuerdo y firmo. Doy fe.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

Providencia de la Magistrado doña María del Carmen Pérez Espinosa.

En Santa Cruz de Tenerife, a 28 de mayo de 2021.

Dada cuenta y vista la solicitud de la parte demandada Excel Hotels & Resort, S.A., póngase en conocimiento, dada la situación de concurso de la empresa, y en



el supuesto de una eventual solicitud de ejecución, se acordaría la suspensión de la ejecución por plazo de TRES MESES, tiempo durante el cual deberá presentarse la solicitud de concurso en el Juzgado de lo Mercantil, en cuyo caso podrá decidir sobre un posible convenio entre los acreedores.

Contra esta resolución no cabe recurso alguno, sin perjuicio de la acción de impugnación que establece el artículo 84.6 LPL

Así lo acuerda, manda y firma S.S., ante mí la Letrada de la Administración de Justicia. Doy fe.

LA MAGISTRADO.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Signalia Marketing Distribution, S.A., Silverpoint Vacations, S.L., Inversiones Oasis, S.A., Oasis Admin Services, S.L., Aspirantco, S.L., Homes Under The Sun, S.L., Inspired Performance Solutions, S.L., Winning Solution, S.L., Mark Cushway, Gary Anthony Coll, Franz Marcus Deutsch y Adm. Concursal Miguel Ángel Vera Martín-Peñasco en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de mayo de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

## EDICTO

4026

108928

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 12/2020. Materia: Reclamación de Cantidad. Ejecutante: Petra Belinda de la Cruz Cabrera. Ejecutados: Pamarje, S.L. y Fogasa. Abogados: Itahisa Ruiz Hernández y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Seis de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 12/2020, a instancia de Petra Belinda de la Cruz Cabrera contra Pamarje, S.L. se ha dictado:

## DECRETO

En Santa Cruz de Tenerife, a 1 de junio de 2021.

Vistos los preceptos legales dictados y demás de general y pertinente aplicación al caso,

## PARTE DISPOSITIVA

Se declara al ejecutado Pamarje, S.L. en situación de Insolvencia con carácter Provisional por un importe de 4.349,85 euros y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conoce bienes del ejecutado.

Una vez firme el presente, expídanse los testimonios oportunos para su entrega a la parte actora a los efectos de reclamación al Fogasa, una vez los solicite compareciendo en esta Oficina Judicial para su retirada.

Igualmente cuando sea firme, hágase constar la insolvencia en el Registro Mercantil o en su defecto el registro correspondiente según la naturaleza de la entidad ejecutada (artículo 276.5 LRJS).

Procédase al archivo de las presentes actuaciones, dejando nota en el Libro de Registro de su razón.

Expídase testimonio del presente para su unión a los autos, quedando el original en el Legajo de Decretos.

Modo de Impugnación: Contra esta resolución cabe interponer Recurso de Revisión, en el plazo de TRES DÍAS ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y Organismos Autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c 3948/0000/64/0012/20; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 9200 05001274.

Así lo acuerdo y firmo, doña María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia de Juzgado de lo Social Número Seis. Doy fe.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.



Y para que sirva de notificación en legal forma a Pamarje, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a uno de junio de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

### EDICTO NOTIFICACIÓN SENTENCIA

**4027** **108933**

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 1084/2019.  
Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Miguel Suárez Hernández. Demandados Cristimar, S.A. y Fogasa. Abogados: Patricia Pablo Mateo y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de Juzgado de lo Social Número Seis de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 1.084/2019 en materia de Reclamación de Cantidad a instancia de Miguel Suárez Hernández, contra Cristimar S.A. y Fogasa, por su S.S<sup>a</sup>. se ha dictado Sentencia con fecha 28/05/2021, cuyo encabezamiento y fallo es el tenor literal siguiente:

#### SENTENCIA

En Santa Cruz de Tenerife, a 28 de mayo de 2021.

Vistos por la Ilma. Sra. doña María del Carmen Pérez Espinosa, Magistrada-Juez, en sustitución, del Juzgado de lo Social Número Seis de Santa Cruz de Tenerife y su Provincia, en audiencia pública, el Juicio con número de Autos 1.084/19 sobre Reclamación de Cantidad, promovido a instancia de Miguel Suárez Hernández, asistido por la Letrada doña Patricia Pablo Mateo, frente a la empresa Cristimar, S.A., que no comparece constando citado en forma legal, como consta en acta de juicio y que damos por reproducida. Con citación al Fondo de Garantía Salarial.

FALLO: Que estimando la Demanda formulada por Miguel Suárez Hernández frente a la empresa Cristimar, S.A. debo condenar y condeno a la demandada a que abono al demandante la cantidad de 24.728,90 euros por conceptos salariales, con más el 10% de interés por mora patronal, y la cantidad de 17.377,20 euros en concepto de indemnización por Despido.

Con responsabilidad subsidiaria del Fogasa en los términos indicados.

Notifíquese la presente Resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia, debiendo anunciarlo en este Juzgado dentro de los CINCO DÍAS siguientes a la notificación de esta Sentencia.

Adviértase al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social, o causahabiente suyos, o no tenga reconocido el beneficio de justicia gratuita, que deberá depositar la cantidad de 300 euros en la cuenta abierta en Santander a nombre de este Juzgado, con número 3948-0000-65-1084-19, acreditándolo mediante la presentación del justificante de ingreso en el periodo comprendido hasta la formalización del recurso así como, en el caso de haber sido condenado en Sentencia al pago de alguna cantidad, consignar en la cuenta de Depósito y Consignaciones también abierta en Santander a nombre de este Juzgado, número 3948-0000-64-1084-19, la cantidad objeto de condena, o formalizar aval bancario por dicha cantidad en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista, incorporándolos a este Juzgado con el anuncio de recurso. En todo caso, el recurrente deberá designar Letrado para la tramitación del recurso, al momento de anunciado.

Así por ésta, mi Sentencia, de la que se llevará certificación a los Autos, lo pronuncio, mando y firmo.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Cristimar, S.A. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de mayo de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

**EDICTO**  
**CITACIÓN COMPARECENCIA**  
**ART. 280 LPL**

**4028****108931**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 103/2021. Materia: Cantidad. Ejecutante: Iván Curbelo Gorriz. Ejecutados: Seguridad y Protección Thor, S.L. y Fogasa. Abogados: Carlos Berastegui Afonso y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Seis de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en los Autos de referencia Ejecución de Títulos Judiciales número 103/2021, seguidos a instancia del ejecutante Iván Curbelo Gorriz contra el ejecutado Seguridad y Protección Thor, S.L. y Fogasa, por la presente se ha acordado citar mediante Edicto dado su ignorado paradero, para la comparecencia sobre la No Readmisión o Readmisión Irregular que tendrá lugar el próximo día 14.07.21 a las 10:25 horas con la advertencia de que debe concurrir con las pruebas de que deba valerse y que versen sobre los hechos de la No Readmisión o Readmisión Irregular alegada. Asimismo, se le advierte que el acto se celebrará no obstante su incomparecencia.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Seguridad y Protección Thor, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a treinta y uno de mayo de dos mil veintiuno.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

**JUZGADO DE LO SOCIAL**  
**NÚMERO 7**

**EDICTO**  
**CÉDULA NOTIFICACIÓN SENTENCIA**

**4029****107794**

Procedimiento: Despidos/Ceses en general 527/2020. Materia: Despido. Demandante: Patricia Novia Gutiérrez. Demandados: Catering Contraste

y Fusión S.L.U. y Fogasa. Abogados: Beatriz Palmes Martín y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña Belén Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Siete de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 527/2020 en materia de Despido a instancia de Patricia Novia Gutiérrez, contra Catering Contraste y Fusión S.L.U., por su S.S<sup>a</sup> se ha dictado Sentencia con fecha 28/05/21, cuyo Fallo es del tenor literal siguiente:

Que debo estimar la Demanda presentada por Patricia Novia Gutiérrez, frente a la empresa Catering Contraste y Fusión S.L.U., y, en consecuencia:

Declaro Improcedente el despido de Patricia Novia Gutiérrez, llevado a cabo por la empresa Catering Contraste y Fusión S.L.U., el día 16/03/20.

Condeno a la empresa Catering Contraste y Fusión S.L.U., a que en el plazo de CINCO DÍAS desde la notificación de esta Sentencia y sin esperar a su firmeza, opte, poniéndolo en conocimiento de este Juzgado, entre indemnizar a la trabajadora demandante en la cantidad de 926,64 euros, teniéndose por extinguida la relación laboral a la fecha del despido sin abono de salarios de tramitación; o bien por la readmisión, con abono de una cantidad igual a la suma de los salarios dejados de percibir, a razón de 42,12 euros diarios, desde la fecha de despido hasta la notificación de la presente sentencia o hasta que la demandante hubiera encontrado otro empleo, si tal colocación fuera anterior a esta sentencia y se probase por la parte demandada lo percibido, para su descuento de los salarios de tramitación.

De optarse por la readmisión la demandada deberá comunicar a la parte actora, dentro de los DIEZ DÍAS siguientes a la notificación de esta Sentencia, la fecha de su reincorporación al trabajo, para efectuarla en un plazo no inferior a los DIEZ DÍAS siguientes al de la recepción del escrito, siendo de cargo de la demandada el abono de los salarios desde la notificación de la Sentencia hasta la efectiva readmisión, salvo que ésta no se produzca por causa imputable a la parte trabajadora.

Asimismo, se condena a Catering Contraste y Fusión S.L.U., a abonar a la actora el importe de 8.732,62 euros brutos, incrementados en el 10% de demora, en concepto de “salarios”.

Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria que pudiera corresponderle a Fogasa, en los términos establecidos legalmente.

Notifíquese esta Resolución a las partes haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, anunciándolo ante este Juzgado por comparecencia o por escrito en el plazo de los CINCO DÍAS HÁBILES siguientes al de notificación del presente Fallo, siendo indispensable que al tiempo de anunciarlo acredite la parte que no ostente el carácter de trabajador y no goce del beneficio de justicia gratuita haber consignado el importe íntegro de la condena en el Banco Santander con código IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274 y debiendo insertar en el campo “concepto” los dígitos 4666/0000/30/0527/20.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Catering Contraste y Fusión S.L.U. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de mayo de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

## EDICTO

### CÉDULA NOTIFICACIÓN SENTENCIA

**4030**

**107806**

Procedimiento: Despidos/Ceses en general 520/2020.  
Materia: Despido. Demandante: Gregorio Manuel Alonso Navarro. Demandados: Voyadir S.L.U. y Fogasa. Abogados: Joaquina Carmen Yanes Barreto y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña Belén Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Siete de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 520/2020 en materia de Despido a instancia de Gregorio Manuel Alonso Navarro, contra Voyadir S.L.U. y Fogasa, por S.S<sup>a</sup>, se ha dictado Sentencia con

fecha 28/05/21, cuyo Fallo es del tenor literal siguiente:

Que debo estimar la Demanda presentada por Gregorio Manuel Alonso Navarro, frente a la entidad Voyadir S.L.U., y, en consecuencia:

Declaro Improcedente el despido de Gregorio Manuel Alonso Navarro, llevado a cabo por la entidad Voyadir S.L.U., el día 28/03/20.

Condeno a Voyadir S.L.U., a que en el plazo de CINCO DÍAS desde la notificación de esta Sentencia y sin esperar a su firmeza, opte, poniéndolo en conocimiento de este Juzgado, entre indemnizar a la parte demandante en la cantidad de 1.937,76 euros, teniéndose por extinguida la relación laboral a la fecha del despido sin abono de salarios de tramitación; o bien por la readmisión, con abono de una cantidad igual a la suma de los salarios dejados de percibir, a razón de 44,04 euros diarios, desde la fecha de despido hasta la notificación de la presente Sentencia o hasta que la demandante hubiera encontrado otro empleo, si tal colocación fuera anterior a esta sentencia y se probase por la parte demandada lo percibido, para su descuento de los salarios de tramitación.

De optarse por la readmisión la demandada deberá comunicar a la parte actora, dentro de los DIEZ DÍAS siguientes a la notificación de esta sentencia, la fecha de su reincorporación al trabajo, para efectuarla en un plazo no inferior a los TRES DÍAS siguientes al de la recepción del escrito, siendo de cargo de la demandada el abono de los salarios desde la notificación de la Sentencia hasta la efectiva readmisión, salvo que ésta no se produzca por causa imputable a la parte trabajadora.

Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria que pudiera corresponderle a Fogasa, en los términos establecidos legalmente.

Notifíquese esta Resolución a las partes haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, anunciándolo ante este Juzgado por comparecencia o por escrito en el plazo de los CINCO DÍAS HÁBILES siguientes al de notificación del presente Fallo, siendo indispensable que al tiempo de anunciarlo acredite la parte que no ostente el carácter de trabajador y no goce del beneficio de justicia gratuita haber consignado el importe íntegro de la condena en el Banco Santander con código IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274 y debiendo insertar en el campo “concepto” los dígitos 4666/0000/30/0520/20.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Voyadir, S.L.U., con CIF número B76583541, en ignorado paradero, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de mayo de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

**EDICTO**  
**CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO**

**4031****107809**

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 85/2021. Materia: Resolución Contrato. Ejecutante: Julen Larrinaga Uriarte. Ejecutados: Grupo Jercosa Asociados S.L. y Fogasa. Abogados: Joaquina Carmen Yanes Barreto y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña Belén Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Siete de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 85/2021 en materia de Ejecución a instancia de Julen Larrinaga Uriarte, contra Grupo Jercosa Asociados S.L., por su S.<sup>a</sup> se ha dictado Auto con fecha 27/05/21, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Se despacha Ejecución a instancia de Julen Larrinaga Uriarte contra Grupo Jercosa Asociados S.L., por un principal de 1.570,77 euros, más 157,07 euros de intereses provisionales y la de 157,07 euros de costas provisionales.

Dese audiencia al Fondo de Garantía Salarial y a la parte ejecutante de conformidad con lo preceptuado en el artículo 276 LRJS a fin de que puedan instar la práctica de las diligencias que a su derecho convenga y designar bienes concretos de la ejecutada sobre los que continuar la ejecución, lo que deberán verificaren el plazo de CINCO DÍAS bajo apercibimiento de que en caso de no manifestar nada al respecto se procederá a dictarla insolvencia de la ejecutada.

Modo de Impugnación: Contra esta Resolución cabe interponer Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción en que el Decreto hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en la entidad Banco Santander IBAN ES5500 49 3569920005001274 en concepto de “4666 0000 30 0085 21”.

Así lo acuerda, manda y firma Beatriz Pérez Rodríguez, Magistrada-Jueza del Juzgado de lo Social Número Siete de Santa Cruz de Tenerife.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Grupo Jercosa Asociados S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

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

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

**EDICTO**  
**CÉDULA NOTIFICACIÓN DECRETO**

**4032****107810**

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 177/2020. Materia: Cantidad. Ejecutante: Ramón Borrajo Fernández. Ejecutado: Willysoto Reformas S.L. y Fogasa. Abogados: Carmen María Medina Hernández y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña Belén Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Siete de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 177/2020 en materia de Cantidad a instancia de



Ramón Borrajo Fernández, contra Willysoto Reformas S.L., se ha dictado Decreto con fecha 27/05/21, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

1. Aprobar la Tasación de Costas practicada en este proceso en fecha 3/03/21, por importe de 392,72 €, a cuyo pago ha sido condenada la parte Willysoto Reformas S.L.

2. Aprobar la Liquidación de Intereses devengados a cuyo pago viene obligada la parte condenada, Willysoto Reformas S.L., por importe de 46,77 euros.

3. Firme que sea la presente Resolución, transfírase a la parte ejecutante la cantidad de 439,49 € en concepto de costas e intereses.

4. Requierase a la parte ejecutada, Willysoto Reformas S.L., para que en el plazo de CUATRO DÍAS designe cuenta bancaria de su titularidad donde poder transferirle la cantidad de 2.266,91 euros en concepto de “sobrante”: con expreso apercibimiento de que si deja transcurrir dicho plazo sin hacer manifestación alguna la cantidad se transferirá a cualquiera de las cuentas de su titularidad que figuren en Autos.

5. Verificado que sea todo lo anterior, dese cuenta para acordar lo procedente en relación al archivo de las actuaciones.

Modo de Impugnación: Recurso de Revisión en el plazo de TRES DÍAS ante este órgano.

Conforme a la D.A. Decimoquinta de la L.O.P.J., para la admisión del Recurso se significa que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de Justicia Gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y Organismos Autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Revisión, deberá acreditar haber efectuado un depósito de 25 euros, en la cuenta de este expediente 4666 0000 31 0177 20 indicando en el campo “concepto” la indicación “Recurso” seguido del código “31 Social-Revisión”. Para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta IBAN ES55 00 493569920005001274.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Willysoto Reformas S.L. en ignorado paradero, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia.

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

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

## JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 8

### EDICTO

**4033**

**106324**

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 53/2021. Materia: Cantidad. Ejecutante: Fermín Mora Bravo. Ejecutados: Obryser Canarias S.L.U. y Fogasa. Abogados: Miguel Valera Rodríguez y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María José Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Ocho de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en Procedimiento de Ejecución tramitado en este Juzgado al 53/2021, a instancia de Fermín Mora Bravo contra Obryser Canarias S.L.U. se ha dictado decreto en fecha 06/04/21 cuya parte dispositiva dice como sigue:

Se declara la Suspensión de la Presente Ejecución contra la entidad Obryser Canarias S.L.U. sin perjuicio de poder hacer valer su derecho la parte ejecutante ante el órgano competente.

Se decreta asimismo el alzamiento de los embargos trabados librándose los oportunos oficios para su efectividad.

Expídase testimonio del presente para su unión a los Autos, quedando el original en el legajo de ejecuciones.

Modo de Impugnación: Contra esta Resolución cabe interponer Recurso de Revisión, en el plazo de TRES DÍAS ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos,



intente interponer Recurso de Revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c 5337/0000/64/0053/21; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274 y al concepto "5337/0000/64/0053/21".

Así lo acuerdo y firmo, doña María José Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia de Juzgado de lo Social Número Ocho de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Obyser Canarias S.L.U., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiséis de mayo de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

### EDICTO

**4034**

**106329**

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 76/2021. Materia: Cantidad. Ejecutante: Jonathan Méndez González. Ejecutados: Autos Candelaria S.L. y Fogasa. Abogados: Laura Padilla Suárez y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María José Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Ocho de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en Procedimiento de Ejecución tramitado en este Juzgado con el número 76/2021, a instancia de Jonathan Méndez González contra Autos Candelaria S.L. se ha dictado Auto de extinción de la relación laboral en fecha 26/05/21, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

#### PARTE DISPOSITIVA

Se declara extinguida la relación laboral que unía a Jonathan Méndez González con la empresa Autos Candelaria S.L. y Fogasa.

Condenar a la parte demandada a que abone las cantidades siguientes:

Nombre Trabajador: Jonathan Méndez González.

Indemnización: 3.170,86 euros.

Salarios: 16.101,38 euros.

Modo de Impugnación: Contra esta Resolución cabe interponer Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander.

Así lo acuerda, manda y firma Elena Gutiérrez Martínez, Juez del Juzgado de lo Social Número Ocho de Santa Cruz de Tenerife.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Autos Candelaria S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiséis de mayo de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

### EDICTO

**4035**

**106337**

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 67/2021. Materia: Cantidad. Ejecutante: Alexis Fernando Martín Pérez. Ejecutados: Servicios y Obras Retensa S.L. y Fogasa. Abogados: Itahisa Ruiz Hernández y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María José Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social

Número Ocho de Santa Cruz de Tenerife,

**HACE SABER:** Que en Procedimiento de Ejecución tramitado en este Juzgado al 67/2021, a instancia de Alexis Fernando Martín Pérez contra Servicios y Obras Retensa S.L. se ha dictado Auto de extinción de la relación laboral de fecha 26/05/21 cuya parte dispositiva dice como sigue:

Se declara extinguida la relación laboral que unía a Alexis Fernando Martín Pérez con la empresa Servicios y Obras Retensa S.L. y Fogasa.

Condenar a la parte demandada a que abone las cantidades siguientes:

Nombre Trabajador: Alexis Fernando Martín Pérez.

Indemnización: 11.808,72 euros.

Salarios: 22.186,08 euros.

Modo de Impugnación: Contra esta resolución cabe interponer el plazo de TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción en incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander.

Así lo acuerda, manda y firma Elena Gutiérrez Martínez, Juez del Juzgado de lo Social Número Ocho de Santa Cruz de Tenerife.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Servicios y Obras Retensa S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiséis de mayo de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

## EDICTO

**4036**

**106343**

Procedimiento: Procedimiento ordinario 325/2021.  
Materia: Reclamación de Cantidad. Demandantes: Natalia Martín Expósito. Demandados: Panadería Los Compadres S.L., Marcos Edelmiro Fernández Fernández y Fogasa. Abogados: Fernando Martínez Barona Flores y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María José Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Ocho de Santa Cruz de Tenerife,

**HACE SABER:** Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 325/2021, a instancia de Natalia Martín Expósito contra Panadería Los Compadres S.L., Marcos Edelmiro Fernández Fernández y Fogasa se ha dictado Sentencia de fecha 24/05/21 cuyo Fallo es del tenor literal siguiente:

Fallo: Que debo estimar y estimo íntegramente la demanda presentada por Natalia Martín Expósito frente a Panadería Los Compadres S.L., frente a su administrador concursal Marcos Edelmiro Fernández Fernández y frente a Fogasa y, en consecuencia, condeno a Panadería Los Compadres S.L., al pago a la parte actora de la cantidad de 3.549,38 euros; más el diez por ciento por mora patronal.

Debo condenar y condeno a su administrador concursal Marcos Edelmiro Fernández Fernández a estar y pasar por la anterior declaración, a los efectos oportunos.

Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria de Fogasa en los términos establecidos legalmente.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma pueden interponer Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, por medio de este Juzgado dentro del plazo de cinco días, contados a partir del siguiente al de la notificación de la misma. Adviértase igualmente al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario de la Seguridad Social, que deberá depositar la cantidad de 300 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones abierta en el Banco Santander a nombre de este Juzgado con número 5337000065 325 21 acreditando mediante la presentación del justificante de ingreso en el periodo comprendido hasta el anuncio del recurso, así como en el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna

cantidad, consignar la cantidad objeto de condena o formalizar aval bancario por dicha cantidad y para el caso de que se haga por transferencia habrá de realizar al IBAN ES5500493569920005001274, haciendo constaren observaciones el número del expediente 5337000065 032521.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

EL/LA JUEZ

Y para que sirva de notificación en legal forma a Panadería Los Compadres S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la Resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a veinticuatro de mayo de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

### JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO 3 DE LA OROTAVA

#### EDICTO

4037

109487

Procedimiento: Juicio sobre delitos leves 714/2018.  
Denunciado: Cristo Jorge Barreto Torres. Denunciante: María Isabel Mesa Hernández.

Doña Laura Rubio García-Simón, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número Tres de La Orotava.

HACE SABER: Que en este Juzgado de mi cargo se sigue Juicio sobre Delitos Leves por Amenazas Condicionales habiendo recaído Sentencia, cuyo encabezamiento y parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

#### SENTENCIA

En La Orotava, a 22 de marzo de 2019.

Vistos por mí, doña Carolina Gutiérrez Segovia, Juez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número Tres de La Orotava, los presentes Autos de Juicio de Delito Leve seguidos en este Juzgado con el número 714/2018, sobre un Delito Leve de Amenazas, siendo parte denunciante María Isabel Mesa Hernández asistida por la Letrada doña Agora González Merenciano y denunciado Cristo Jorge Barreto Torres, cuyas demás circunstancias constan suficientemente en las actuaciones y atendidos los siguientes:

FALLO: Que debo condenar y condeno a Cristo Jorge Barreto Torres como autor criminalmente responsable de un Delito Leve de Amenazas a la pena de 1 mes de multa a razón de cuota diaria de 6 euros que deberá satisfacer en un solo plazo, una vez firme esta resolución, apercibiéndole de que si no satisface dicho importe, voluntariamente o por vía de apremio, le será de aplicación lo dispuesto en el artículo 53.1 del Código penal, quedando sujeto a una responsabilidad personal subsidiaria de un día por cada dos cuotas dianas no satisfechas. Se imponen al condenado las costas.

Y para que sirva de notificación a Cristo Jorge Barreto Torres hoy en ignorado paradero, expido y firmo el presente en La Orotava, a treinta de enero de dos mil veinte.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.



GOBIERNO DE CANARIAS

**BOLETÍN OFICIAL**  
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo  
concertado  
23/1