



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVI

Viernes, 15 de octubre de 2021

Número 124

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

- | | | |
|--------|--|-------|
| 163204 | Bases de la convocatoria de las bolsas de trabajo de personal temporal con carácter excepcional y complementario a las listas de reserva existentes dada la declaración de zona gravemente afectada por una emergencia | 15106 |
| 161066 | Informe de Impacto Ambiental del Proyecto PR-07/2021, denominado “Depósito de Cabecera Arenero 2 y Obras Auxiliares” | 15118 |
| 162376 | Extracto de la convocatoria de subvención para la adquisición de vehículos nuevos eléctricos o híbridos enchufables para su destino al servicio de taxi | 15118 |

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

- | | | |
|--------|--|-------|
| 161070 | Bases Reguladoras de las Subvenciones destinadas a la organización de eventos deportivos de interés insular a celebrar en la isla de Tenerife durante el año 2021 | 15119 |
| 161521 | Extracto de la convocatoria de las subvenciones destinadas a la organización de eventos deportivos de interés insular a celebrar en la isla de Tenerife durante el año 2021 | 15160 |
| 161317 | Delegación de competencias en la Dirección Insular de Deportes en materia de convenios administrativos suscritos entre el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y los Ayuntamientos de la isla..... | 15162 |
| 162015 | Bases relativas a las subvenciones a personas físicas y comunidades de propietarios para el mantenimiento, restauración y/o conservación de inmuebles de valor cultural durante el ejercicio 2021..... | 15163 |
| 162043 | Modificación de la base quinta y aprobación de la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura de 20 plazas de Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica | 15177 |

AYUNTAMIENTO DE BUENAVISTA DEL NORTE

- | | | |
|--------|---|-------|
| 157637 | Convocatoria y Modificación del Anexo I de las Bases para la selección de personal laboral temporal del Programa Extraordinario de Empleo Social (Expte. 2951/2019) | 15194 |
| 163808 | Aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario número M.21.0.00049/2021 | 15196 |

AYUNTAMIENTO DE EL PASO

- | | | |
|--------|---|-------|
| 162222 | Ordenanza Reguladora del precio público por la prestación de servicios educativos en la Escuela Infantil Municipal “Doña Carmela” | 15196 |
|--------|---|-------|

AYUNTAMIENTO DE EL SAUZAL

- | | | |
|--------|--|-------|
| 161527 | Extracto de la convocatoria pública para el otorgamiento de plazas subvencionadas en la Escuela Infantil de El Sauzal 2021 | 15200 |
| 162023 | Nombramiento de la Teniente de Alcalde Fabiola Reyes Torres como Alcaldesa Accidental | 15201 |

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

AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR

- 161829 Emplazamiento interesados en el procedimiento ordinario nº 607/2021 15201
- 162098 Extracto de la convocatoria de concesión de ayudas para transporte de personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, o con patologías de carácter cognitivo acreditada, a centros de asistencia especializada, ejercicio 2021..... 15202

AYUNTAMIENTO DE LA FRONTERA

- 162295 Convocatoria Pública para la adjudicación de puestos libres del Mercadillo Municipal de La Frontera..... 15203

AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA

- 163136 Extracto de la convocatoria de ayudas al estudio a alumnos residentes en el Municipio de La Orotava para el curso escolar 2021-2022 15208

AYUNTAMIENTO DE LA VICTORIA DE ACENTEJO

- 162268 Convocatoria y Bases para la configuración de una lista de reserva de Monitores de Cerámica Artística 15209

AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS

- 162063 Aprobación definitiva de la “Modificación del Reglamento Regulador de Cementerios del Municipio de Los Realejos” 15221
- 162091 Extracto de las Bases y Convocatoria de Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para la “Mejora de las Explotaciones Ganaderas - Convocatoria 2021” 15249

AYUNTAMIENTO DE PUNTALLANA

- 162008 Convocatoria pública para cubrir la vacante de Juez de Paz Titular del municipio de Puntallana..... 15250
- 162009 Delegación en la Concejala María Eugenia Rodríguez Rodríguez para la celebración de matrimonio civil..... 15251

AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

- 161517 Extracto de la convocatoria de concesión de premios con ocasión del Concurso de Belenes de La Laguna 2021..... 15251
- 162209 Convocatoria de las subvenciones directas destinadas a titulares de licencia municipal de taxi en este Municipio..... 15252
- 6508 Designación de los miembros titulares y suplentes que han de componer el Tribunal Calificador en el procedimiento de selección mediante el sistema de concurso, de 6 plazas de Inspector/a 15258
- 6509 Modificación de varios miembros del Tribunal Calificador en el proceso selectivo para la provisión mediante oposición libre, de 41 plazas de Policías Locales 15260

AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE LA RAMBLA

- 162254 Aprobación de los Padrones de las Tasas por los Servicios de Suministro de Agua a Domicilio, Alcantarillado y Recogida de Basuras a Domicilio, correspondientes al tercer trimestre (julio-agosto y septiembre año 2021) 15262

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA

- 162530 Delegación parcial a favor de Daura González Martín por el desempeño del cargo de Concejal con delegaciones especiales en los asuntos relacionados con los servicios de Fiestas y Juventud..... 15263

AYUNTAMIENTO DE TACORONTE

- 161028 Ordenanza Reguladora del Uso de los Huertos Ecológicos Comunitarios de Titularidad Municipal..... 15263
- 161346 Delegación de competencias a favor de María del Carmen Díaz Vilela..... 15276

AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO

- 161579 Aprobación del Proyecto Técnico denominado “Creación de calle para la mejora comercial del casco de Vallehermoso” 15278

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO

- 161435 Relación provisional de admitidos y excluidos en procedimiento selectivo para la configuración de una bolsa de reserva, para la provisión de una plaza de Interventor/a 15278

V. ANUNCIOS PARTICULARES**COMUNIDAD DE BIENES Y DERECHOS “EL CORCHETE”**

- 153361 Extravío de un título a nombre de Felipe Pérez Martín..... 15280

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**CABILDO DE LA PALMA****Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO****5555****163204**

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el día 8 de octubre de 2021, adoptó, entre otros, el

siguiente acuerdo relativo a la convocatoria pública para la configuración de bolsas de trabajo de personal temporal del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, con carácter excepcional y complementario a las listas de reserva existentes, dada la declaración de zona gravemente afectada por una emergencia, para diferentes categorías profesionales, mediante el sistema de concurso:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO

DE PERSONAL TEMPORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, CON CARÁCTER EXCEPCIONAL Y COMPLEMENTARIO A LAS LISTAS DE RESERVA EXISTENTES DADA LA DECLARACIÓN DE ZONA GRAVEMENTE AFECTADA POR UNA EMERGENCIA, PARA DIFERENTES CATEGORÍAS PROFESIONALES, MEDIANTE CONCURSO.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Ante las diferentes necesidades laborales generadas por la situación de zona catastrófica en la isla de La Palma.

Visto que el Consejo de Ministros de España ha declarado el pasado 28 de septiembre de 2021, a la isla de La Palma como “zona gravemente afectada por una emergencia de protección civil”, lo que se conoce como zona catastrófica, después de que el volcán de Cumbre Vieja entrara en erupción el pasado 19 de septiembre y en estos 12 días haya llevado la precariedad a los habitantes de la isla.

Durante este periodo de tiempo se han producido daños personales y en infraestructuras y bienes públicos y privados, así como daños en cultivos y explotaciones agrarias, otras instalaciones productivas, infraestructuras viarias (entre otros).

La magnitud de la emergencia, las medidas necesarias para subvenir la grave perturbación de las condiciones de vida de la población, el pleno restablecimiento de los servicios públicos esenciales, en definitiva, la recuperación de la normalidad en las zonas afectadas, justifican necesidades de contratación de distintas categorías profesionales con carácter excepcional, y en algunos casos este Cabildo Insular de La Palma no cuenta con listas de reserva con personal disponible para cubrir esas necesidades.

Estamos ante un episodio catastrófico, en el que concurren circunstancias imposibles de prever, teniendo que atender actuaciones inaplazables con el fin de garantizar la vida y seguridad de las personas y el funcionamiento de los servicios públicos esenciales. Entre estas actuaciones se incluyen, entre otras, la evacuación, alojamiento y alimentación de personas afectadas, cuidado, la retirada de lodos y arenas, y la limpieza de vías y entornos públicos que sean indispensables para los fines descritos. Si bien para la realización de estos trabajos se cuenta con personal, contratado con anterioridad a la mencionada erupción, o realización de nuevas contrataciones mediante la utilización de listas de reserva existentes, en este Cabildo Insular o convenidas con otras administraciones, no es suficiente para atender las necesidades actuales.

Asimismo, se generan nuevas necesidades de sustitución de personal que ha causado bajas por Incapacidad Temporal, o se encuentran en zonas confinadas por prevención.

Es por lo que surge la obligación por este Cabildo Insular de La Palma de realizar contrataciones de carácter temporal, para las necesidades laborales generadas por esta situación. Estas contrataciones temporales se llevarán a cabo atendiendo a las diferentes categorías profesionales, según las necesidades de los servicios que puedan surgir.

PRIMERO. OBJETO. Las presentes bases regirán las convocatorias para la selección de personal laboral temporal que permite la provisión de puestos de trabajo existentes en el Cabildo Insular de La Palma, en situaciones declaradas de urgente e inaplazable necesidad, para la sustitución del personal que las ocupe en casos de vacaciones, licencias, permisos, incapacidad laboral u otras ausencias temporales, obra o servicio determinado. Asimismo permitirán realizar la modalidad contractual de acumulación de tareas por un plazo máximo de 6 meses.

2. El sistema de provisión temporal de puestos de trabajo regulado en las presentes Bases únicamente podrá ser empleado en aquellos casos en que para el Cabildo Insular de La Palma el uso de las listas de reserva vigentes o convenidas, de la categoría o grupo profesional objeto de sustitución o nueva contratación, haya resultado infructuoso por cualquier causa.

3. El sistema de selección será el de concurso.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE. Las convocatorias para las contrataciones temporales, se regirán por lo dispuesto en las presentes bases, particularmente por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y, supletoriamente, por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en la convocatoria serán requisitos imprescindibles:

- Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, pudiendo ser admitido, además, el cónyuge de éstos, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. También podrán ser admitidos los nacionales de cualquiera de los Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Todo ello conforme a lo dispuesto en los artículos 56.1ª) y 57 del TRLEBEP.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes.

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- Estar en posesión de la titulación correspondiente y poseer la experiencia y requisitos exigidos según el puesto solicitado.

CUARTA. INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán a la Miembro Corporativo con delegación especial en materia de Hacienda y Recursos Humanos, debiendo manifestando que cumplen con todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

En relación con la presentación de la solicitud, conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la solicitud deberá de ir acompañada de los siguientes documentos:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, o el documento de identidad del país de origen o pasaporte o el pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario (en su caso).

2. Fotocopia Título académico correspondiente:

CATEGORÍAS	TITULACIÓN EXIGIDA
Auxiliares de Enfermería	Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería (ciclo formativo de grado medio, familia profesional de sanidad) o título de Técnico Auxiliar de Enfermería (Formación profesional de primer grado, rama sanitaria).
Cuidadores/as	Certificado de Profesionalidad Atención Sociosanitaria personas dependientes en Instituciones sociosanitarias/Certificado habilitante de empleo./ Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería /Técnico atención a personas en situación de dependencia/ Técnico Atención Sociosanitaria.
Enfermeros/as	Título de Grado/Diplomado en Enfermería.
Médicos	Título de Licenciado en Medicina.
Fisioterapeutas	Título de Grado/Diplomatura en Fisioterapia.
Psicólogos/as	Título de Licenciado/ Grado en Psicología.
Licenciados/as en Derecho	Título de Licenciado o Grado en Derecho
Trabajadores/as Sociales	Título de Diplomado o Grado en Trabajo Social.
Auxiliar administrativo	Graduado Escolar, FPI, ESO
Peones	Certificado de Escolaridad o equivalente.
Oficial 1ª	Graduado Escolar, FPI, ESO
Arquitecto Técnico	Dipl. Arquitecto Técnico
Técnico-Informático Programador	FP2 Informático Programador
Ingeniero Técnico de Obras Públicas	Ingeniero Técnico de Obras Públicas o Grado en Ingeniería Civil

3. Currículum Vitae, acompañado de cursos de formación y:

Trabajadores/as por cuenta ajena: Fotocopia de contrato de trabajo o nombramiento, y en ausencia de éstos, fotocopia de nóminas. Informe de vida laboral y currículum.

Trabajadores/as autónomos/as: Fotocopia del alta en el Impuesto de actividades económicas. Fotocopia del Modelo 036 y 037. Informe de vida laboral y currículum.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de contratación.

QUINTA. PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN: El plazo de presentación de instancias será de DIEZ DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

La solicitud de participación, que se adjunta como anexo I, junto con la documentación se presentará en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avenida Marítima, 3, Planta 0, Servicio de

Recursos Humanos Avenida Marítima, 3, Planta 4. Servicios de Infraestructura Avenida Marítima, 3, Planta 3), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, de lunes a viernes en horario de 9 a 14 horas, o en cualquiera de las oficinas de los órganos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Miembro Corporativo con delegación especial en materia de Hacienda y Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo de 5 días con la lista provisional de admitidos y excluidos, publicándose en el Tablón de Anuncios de la Corporación y la sede electrónica de este Excmo. Cabildo Insular indicando la causa de exclusión y concediendo un plazo de 5 días hábiles para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Concluido el plazo y subsanaciones, y resueltas las mismas, por la Miembro Corporativa con Delegación Especial en Materia de Hacienda y Recursos Humanos, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y la sede electrónica.

La no presentación de solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

Aquellas solicitudes que no acompañen la totalidad de la documentación exigida en el dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán valoradas por la comisión de valoración, procediendo a su exclusión. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no podrán ser aportados documentos que avalen nuevos méritos no declarados inicialmente.

La documentación se acreditará mediante fotocopias o copias y en el caso de ser seleccionado deberá presentar documentación original que acredite los méritos alegados antes de la formalización del contrato de trabajo. Cualquier alteración o no aportación de dicha documentación original dará lugar a la exclusión de contratación, sin perjuicio del inicio de las acciones administrativas o judiciales que procedan.

SEXTA. COMISIÓN DE VALORACIÓN Y SEGUIMIENTO. La Miembro corporativo con Delegación Especial en las materias de Hacienda y Recursos Humanos junto con la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos, determinará los miembros integrantes de la Comisión de valoración de méritos, que estará formada por un mínimo de tres componentes y un máximo de cinco, teniendo todos voz y voto. Ejercerá como Secretario/a un funcionario de carrera del Excmo. Cabildo Insular de La Palma. Su composición estará sujeta lo dispuesto por el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Estatuto Básico del Empleado Público.

La Comisión procederá, en primer lugar, a valorar los méritos presentados por los aspirantes no excluidos, aplicando el baremo previsto, proponiendo la contratación de los candidatos/as que haya obtenido mayor puntuación.

A los efectos de resolver posibles imprevistos que puedan surgir, la Comisión se reunirá de forma que sus acuerdos se adoptarán por mayoría y serán publicados en la web insular <https://www.cabildodelapalma.es/>.

SÉPTIMA. PUBLICIDAD. Las presentes bases se publicarán en el BOP de SC de Tenerife, asimismo, se publicará en la web insular <https://www.cabildodelapalma.es/>. Y se pondrán a disposición del Servicio Canario de Empleo y Colegios Profesionales, medios de comunicación, redes sociales para su difusión y publicidad.

OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. El sistema de selección será el de concurso, el cual está motivado por la naturaleza de las funciones de los puestos de trabajo convocados, de tal manera que se considera adecuada la valoración de la formación, experiencia y concretos conocimientos de los aspirantes en relación con el desarrollo de dichas funciones. Se intenta aprovechar la experiencia previa adquirida desempeñando puestos con funciones similares, lo que está en sintonía con los principios de economía y eficiencia.

VALORACIÓN DE MÉRITOS:

1. Formación: Por cada curso de formación o perfeccionamiento otorgado por cualquier centro oficial de formación y perfeccionamiento o impartido por cualquier Universidad (pública o privada) o Administración Pública, siempre que se haya expedido diploma o certificación de asistencia o de aprovechamiento, con una duración de 10 horas lectivas mínimo, y verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo a cubrir, hasta un máximo de 4 puntos:

De 10 a 24 horas lectivas: 0,10 puntos

De 25 a 40 horas lectivas: 0,30 puntos

De 41 a 60 horas lectivas: 0,60 puntos

Más de 60 horas lectivas.: 1,20 puntos

Titulación superior, master o experto: 4 puntos.

2. Experiencia Profesional: Por experiencia profesional se valorará hasta un máximo de 6 puntos, por el desempeño de puestos de trabajo con igual denominación o Categoría profesional a la ofertada, tanto en empresa privada como en Administración Pública, de acuerdo con el siguiente baremo:

Por cada año completo de servicio: 0.40 puntos.

Por cada 6 meses completos de servicio: 0.20 puntos.

No se valorarán los servicios inferiores a 6 meses completos, ni aquellos prestados simultáneamente con otros alegados y valorados.

FORMA DE ACREDITACIÓN

Formación; Se acreditará mediante fotocopia de título, diploma o certificado de aprovechamiento de los cursos o titulaciones relacionados con la materia objeto de la convocatoria, especificando el número de horas que constan. En el caso de presentarse varios cursos con la misma formación, solo se tendrá en consideración el de mayor número de horas lectivas.

Experiencia profesional;

- Trabajadores/as por cuenta ajena: Fotocopia de contrato de trabajo o nombramiento, y en ausencia de éstos, fotocopia de nóminas. Informe de vida laboral y currículum.

- Trabajadores/as autónomos/as: Fotocopia del alta en el Impuesto de actividades económicas. Fotocopia del Modelo 036 y 037. Informe de vida laboral y currículum.

NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL. Se obtendrá sumando la experiencia más la formación. En el supuesto de empate se deshará el mismo atendiendo a la mayor puntuación en formación. Si persistiera el empate se decidirá por orden de de registro de entrada en la Administración.

DÉCIMA. CONTRATACIÓN. Las contrataciones laborales temporales se ofertarán según las necesidades originadas por la situación catastrófica, después de que el volcán de Cumbre Vieja entrara en erupción el pasado 19 de septiembre, y el llamamiento de las personas candidatas se efectuará por orden de puntuación obtenido en el proceso.

La inclusión en la Bolsa de trabajo de las personas aspirantes que en su momento superen el proceso no generará derecho alguno, salvo los derivados del orden de llamamiento en su caso.

En relación con el funcionamiento de esta bolsa de trabajo:

Iniciado el expediente de contratación, el Servicio de Recursos Humanos realizará el llamamiento a los/las integrantes de la Bolsa de trabajo por el riguroso orden que ocupen en la misma.

1. El Servicio de Recursos Humanos realizará simultáneamente el llamamiento a un conjunto de integrantes de la lista de reserva e incluso a todos ellos un sólo Llamamiento, mediante mensajes a los correos electrónicos y sms a los teléfonos móviles facilitados y que consten registrados en el Servicio de Recursos Humanos. Todos los que lo deseen podrán aceptar la contratación mediante correo electrónico dirigido a la siguiente dirección contratacion.recursoshumanos@cablapalma.es.

2. Será seleccionado quien ocupe la mejor posición en la bolsa de trabajo de entre todos aquellos que hayan aceptado la oferta en el modo antes descrito en un plazo de 2 horas desde la recepción del correo electrónico. La falta de respuesta o el rechazo en esta modalidad de Llamamiento no tendrá efecto alguno sobre la posición que ocupan los integrantes de la bolsa de empleo.

3. Todos los integrantes de la lista de reserva estarán obligados a facilitar al Servicio de Recursos Humanos del Cabildo Insular de La Palma el número de teléfono móvil y el correo electrónico donde desean ser contactados, siendo los integrantes de la lista de reserva directamente responsables de la actualización de dichos datos mediante presentación de instancia dirigida al Servicio de Recursos Humanos del Cabildo Insular de La Palma, que tendrá efectos al día siguiente de la fecha de registro de la comunicación en dicho Servicio. Asimismo, serán responsables de tener activo y consultar los mensajes enviados al número de teléfono móvil y a la cuenta de correo electrónico facilitada. Salvo comunicación en contrario se entenderán válidos para el Llamamiento los teléfonos móviles y las cuentas de correo electrónico consignadas por los aspirantes en la solicitud de participación en la convocatoria.

4. Serán causas justificadas para el rechazo de la oferta de contratación:

a. Estar trabajando, bajo alguna modalidad de contrato laboral o con nombramiento como funcionario o personal eventual.

b. Estar en situación de incapacidad laboral por cualquier causa.

c. Estar cursando estudios oficiales que exijan su presencia en el lugar en que se imparta la formación.

UNDÉCIMA. VIGENCIA. Estas bolsas de trabajo residual con carácter complementario a las listas de reserva estarán vigentes durante tiempo en el que persista esta situación de emergencia.

DUODÉCIMA. IMPUGNACIÓN. Contra la Resolución que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia. Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente. En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

ANEXO I:**SOLICITUD**

D/Dª.....

D.N.I. Nº

Domicilio a efectos de notificación:.....

Municipio:Cod. Postal.....

Teléfonos:

Dirección de correo electrónico:.....

EXPONE: Que reúne los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria para la creación de bolsas de trabajo de personal laboral temporal, para diferentes categorías profesionales, complementarias a la listas de reserva existentes en la actualidad, aprobadas por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha, para lo cual adjunta la documentación exigida en las bases de la misma,

CATEGORÍAS	TITULACIÓN EXIGIDA	*
Auxiliares de Enfermería	Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería (ciclo formativo de grado medio, familia profesional de sanidad) o título de Técnico Auxiliar de Enfermería (Formación profesional de primer grado, rama sanitaria).	
Cuidadores/as	Certificado de Profesionalidad Atención Sociosanitaria personas dependientes en Instituciones sociosanitarias/Certificado habilitante de empleo./ Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería /Técnico atención a personas en situación de dependencia/ Técnico Atención Sociosanitaria.	
Enfermeros/as	Título de Grado/Diplomado en Enfermería.	
Médicos	Título de Licenciado en Medicina.	
Fisioterapeutas	Título de Grado/Diplomatura en Fisioterapia.	
Psicólogos/as	Título de Licenciado/ Grado en Psicología.	
Licenciados/as en Derecho	Título de Licenciado o Grado en Derecho	
Trabajadores/as Sociales	Título de Diplomado o Grado en Trabajo Social.	
Auxiliar administrativo	Título Graduado Escolar, FPI, ESO	
Peones	Título o Certificado de Escolaridad o equivalente.	
Oficial 1ª	Título Graduado Escolar, FPI, ESO	
Arquitecto Técnico	Título Dipl. Arquitecto Técnico o equivalente.	
Técnico-Informático Programador	Título FP2 Informático Programador	
Ingeniero Técnico de Obras Públicas	Título Ingeniero Técnico de Obras Públicas Grado en Ingeniería Civil	

- Marcar la/s categoría/as a las que solicita acceder.

SOLICITA:

Ser admitido al mencionado proceso selectivo convocado.

.....a.....de.....de 2021.

(FIRMA)

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:

- ☐ Fotocopia del D.N.I. o equivalente.
- ☐ Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.
- ☐ Formación: (Fotocopia de cursos formativos en los que conste el número de horas, mínimo 10 horas).
- ☐ Trabajadores/as por cuenta ajena: Fotocopia de contrato de trabajo o nombramiento, y en ausencia de éstos, fotocopia de nóminas. Informe de vida laboral y currículum.
- ☐ Trabajadores/as autónomos/as: Fotocopia del alta en el Impuesto de actividades económicas. Fotocopia del Modelo 036 y 037. Informe de vida laboral y currículum.

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, el Cabildo Insular de La Palma le informa que los datos solicitados y/o recogidos, serán incorporados a un fichero de titularidad del Cabildo Insular de La Palma cuya finalidad es la selección de personal.

El Cabildo Insular de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Usted podrá ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

Transcurridos treinta días desde la recepción de esta comunicación sin que usted manifieste nada en contrario, el Cabildo Insular de La Palma, entenderá que consiente en que se efectúe el tratamiento de datos en los términos indicados

EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA

ANEXO II

MODELO OFICIAL DE CURRICULUM VITAE DE MÉRITOS DE PARA EL CONCURSO PARA LA CONSTITUCIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO DE PERSONAL TEMPORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, CON CARÁCTER EXCEPCIONAL Y COMPLEMENTARIO A LAS LISTAS DE RESERVA EXISTENTES DADA LA DECLARACIÓN DE ZONA GRAVEMENTE AFECTADA POR UNA EMERGENCIA, PARA DIFERENTES CATEGORÍAS PROFESIONALES.

DATOS PERSONALES	
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/NIE:

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la Base CUARTA de la convocatoria se aporta, junto a la instancia, y al CV la manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso para la autobaremación de los méritos.

Por todo ello, **DECLARA:**

Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

MÉRITOS ALEGADOS

A) VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL (Hasta 6 puntos)

Por el desempeño de puestos de trabajo con igual denominación o categoría profesional a la ofertada, tanto en empresa privada, empresa pública como Administración Pública. Por cada año completo de servicio (0.40). No se valorarán los servicios prestados por un período de tiempo inferior a 6 meses. Ni aquellos prestados simultáneamente con otros alegados y valorados.

N.º Doc.	A CUMPLIMENTAR POR EL/LA ASPIRANTE		A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN PREVIA COMPROBACIÓN	
	CONTRATO DE TRABAJO	N.º DE MESES COMPLETOS DE SERVICIOS PRESTADOS (MINIMO 6 MESES COMPLETOS)	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (si procede)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				

TOTAL VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL.....

B) VALORACIÓN DE LA FORMACIÓN (Hasta 4 puntos)

N.º Doc.	A CUMPLIMENTAR POR EL/ LA ASPIRANTE			PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NOVALORACIÓN (si procede)
	DENOMINACIÓN DEL CURSO, JORNADA, SEMINARIO O TITULACIÓN, MASTER.	ORGANISMO QUE LO ORGANIZA/IMPORTE	N.º DE HORAS (mín. 10)		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

En _____ a _____ de _____ de 202

Fdo.: _____

- Convocar el referido procedimiento selectivo.
- Delegar en la Miembro Corporativo con Delegación especial en materias de Hacienda y Recursos Humanos la designación de los miembros de la/s Comisión de Valoración.

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse, de conformidad con el artículo 101.1 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de UN MES, o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso – Administrativo, en el plazo de DOS MESES, ante la Jurisdicción Contencioso – Administrativa. En todo caso, de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso – Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

No obstante, lo anteriormente expuesto se podrá utilizar cualquier otro Recurso que se estime oportuno.

Santa Cruz de La Palma, a once de octubre de dos mil veintiuno

LA MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN MATERIA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS, María Nayra Pérez Castro.

Unidad de Ordenación del Territorio, Medio Ambiente y Emergencias

Servicio de Apoyo al Órgano Ambiental

ANUNCIO

5556**161066**

La Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma, en sesión celebrada el día 27 de septiembre de 2021, acordó emitir el Informe de Impacto Ambiental del Proyecto PR-07/2021 denominado “Depósito de Cabecera Arenero 2 y Obras Auxiliares”, determinando que el mismo no debe someterse al Procedimiento de Evaluación Ambiental Ordinaria ya que no tiene efectos significativos sobre el Medio Ambiente, siempre y cuando se cumplan las medidas y condiciones establecidas en el Documento Ambiental y en el Informe de Impacto Ambiental.

El texto íntegro del Informe está disponible en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Cabildo de La Palma:

<https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/portal/sede>

Lo que se hace público en virtud del artículo 47.3 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, indicando que este Informe de Impacto Ambiental perderá su vigencia y cesará en la producción de sus efectos si en el plazo de CUATRO AÑOS desde su publicación en este Boletín no se procediese a la autorización del proyecto, salvo que se acuerde la prórroga de la vigencia del mismo. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47.5 de la citada Ley, el Informe de Impacto Ambiental no será objeto de recurso alguno sin perjuicio de los que, en su caso, procedan en vía administrativa o judicial frente al acto de autorización del proyecto.

Santa Cruz de La Palma, a seis de octubre de dos mil veintiuno.

LA MIEMBRO CORPORATIVA DELEGADA EN MATERIA DE MEDIO AMBIENTE, María de los Ángeles Rodríguez Acosta.

ANUNCIO

5557**162376**

EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN 2021/8089 DE FECHA 7 DE OCTUBRE DE 2021 DEL MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE HACIENDA, RECURSOS HUMANOS, TRANSPORTES, AGUAS, INDUSTRIA Y ENERGÍA POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCTORIA DE SUBVENCIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS NUEVOS ELÉCTRICOS O HÍBRIDOS ENCHUFABLES PARA SU DESTINO AL SERVICIO DE TAXI

BDNS (Identif.): 589206.

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/convo> catoria/589206)

Primero. Beneficiarios:

Las personas físicas titulares de una licencia de taxi concedida por cualquier Ayuntamiento de isla de La Palma podrán solicitar la subvención cuando el vehículo objeto de la solicitud de subvención sustituya al anteriormente adscrito a esa licencia.

Segundo. Objeto:

El objeto de la concesión de la subvención es la adquisición de vehículos nuevos eléctricos o híbridos enchufables para su destino al servicio de taxi en la isla de La Palma.

Serán objeto de subvención las siguientes modalidades:

1. Vehículo eléctricos.
2. Vehículos híbridos enchufables.

Tercero. Bases Reguladoras.

Las Bases Reguladoras para la concesión de subvención para la adquisición de vehículos nuevos eléctricos o híbridos enchufables para su destino al servicio de taxi, aprobadas por la Comisión del Pleno de Aguas, Transporte, Industria y Energía del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el 12 de mayo de 2021, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife número 65, de fecha de 31 de mayo de 2021.

Cuarto. Cuantía:

La cuantía de las subvenciones a conceder no excederá en ningún caso de diez mil (10.000) euros por solicitud en la modalidad de adquisición de vehículo eléctrico y no excederá en ningún caso de seis mil (6.000) euros por solicitud en la modalidad de adquisición de vehículo híbrido enchufable, con un máximo del 50% de la inversión realizada subvencionable en cualquiera de las dos modalidades.

En ningún caso el importe de la subvención podrá ser tal que su cuantía, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas o recursos de terceros, supere el coste del proyecto subvencionado.

El precio del vehículo ha de estar acorde con el precio de mercado en el momento de su adquisición, de no ser así los servicios técnicos del Área de Energía de esta Corporación procederán a su actualización de cara a obtener el presupuesto subvencionable.

El importe del crédito presupuestario destinado a

la presente Convocatoria abierta será de CUARENTA MIL EUROS (40.000,00 euros), con cargo a la aplicación presupuestaria 425.779.01 denominada "Subv. Taxis eléctricos o híbridos enchufables", del ejercicio presupuestario 2021, correspondiendo a la primera Resolución la cuantía de TREINTA MIL EUROS (30.000,00 euros) (número operación RC: 12021000038884) y a la segunda Resolución la cuantía de DIEZ MIL EUROS (10.000,00 euros) (número operación RC: 12021000038885)

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

Primera Resolución: El plazo para presentar las solicitudes: Será desde el 18 de octubre de 2021 al 5 de noviembre 2021, ambos inclusive.

Segunda Resolución: El plazo para presentar las solicitudes: Será desde el 1 de diciembre de 2021 al 14 de diciembre de 2021, ambos inclusive.

Santa Cruz de La Palma, siete de octubre de dos mil veintiuno.

EL MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL
ÁREA DE HACIENDA, RECURSOS HUMANOS,
AGUAS, TRANSPORTES, INDUSTRIA Y ENERGÍA
DEL EXCMO. Cabildo Insular de La Palma, Carlos
Javier Cabrera Matos.

CABILDO DE TENERIFE**Área de Educación, Juventud,
Museos y Deportes****Servicio Administrativo de Deportes****ANUNCIO****5558****161070**

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el 5 de octubre de 2021, aprobó las Bases Reguladoras de las Subvenciones destinadas a la organización de eventos deportivos de interés insular a celebrar en la isla de Tenerife. En virtud de lo establecido en el artículo 9 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el artículo 5 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, se ordena la publicación de dichas bases cuyo texto es el siguiente:

“BASES REGULADORAS DE SUBVENCIONES,
EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA

COMPETITIVA, DESTINADAS A LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS DE INTERÉS INSULAR A CELEBRAR EN LA ISLA DE TENERIFE.

1) OBJETO Y GASTOS SUBVENCIONABLES.

Estas Bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones destinadas a la organización de:

a) Eventos de competición deportiva de interés insular a celebrar durante el periodo de tiempo que se establezca en las respectivas convocatorias en la isla de Tenerife.

b) Eventos tales como congresos, jornadas, conferencias, seminarios, foros o cualquier otro de igual o similar naturaleza cuyo objeto sea la formación deportiva de personal técnico y monitorado, a celebrar durante el periodo de tiempo que se establezca en las respectivas convocatorias en la isla de Tenerife.

Quedarán expresamente excluidos:

- Eventos que consistan en la organización de campus, campamentos deportivos o cualquier otro de igual o similar naturaleza.

- Eventos federativos, de carácter ordinario y periódico, previstos en el calendario anual de la propia Federación, como ligas regulares, copas y demás formatos de competición por sistemas de ligas o fases.

- Eventos oficiales de competición deportiva de motociclismo y automovilismo, en todas sus modalidades.

- Eventos que estén patrocinados o tengan cualquier tipo de colaboración que proceda de cualquier Área del Cabildo Insular de Tenerife o entidad dependiente de éste, independientemente del instrumento a través del cual se canalice.

- Eventos relacionados con los deportes y juegos motores tradicionales y autóctonos de Canarias, por contar estos con una línea específica de subvención.

De acuerdo con el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS), se consideran gastos subvencionables los siguientes: material deportivo y trofeos, jueces y árbitros, publicidad y difusión (cartelería, folletos, prensa, etc.), sonido e iluminación, montaje y desmontaje de

instalaciones, alquiler de instalaciones, elaboración de planes de seguridad y emergencia, atención sanitaria, transportes interiores, desplazamientos aéreos/marítimos, hospedajes y avituallamientos inherente a la propia organización del evento. Asimismo, se consideran en igual medida, los gastos inherentes a medidas de prevención adoptadas para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID19 durante el desarrollo del evento, así como aquellos gastos en los que ya se hubieran incurrido relacionados con controles previos a los participantes del mismo.

No se consideran gastos subvencionables los relativos a la adquisición de material inventariable, infraestructura, inversión y equipamientos, entendiéndose como tales los gastos de adquisición de inmovilizados.

En ningún caso, el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado. De acuerdo con el artículo 31 de la Ley General de Subvenciones, cuando el importe de alguno de los gastos subvencionables supere la cuantía de catorce mil novecientos noventa y nueve euros con noventa y nueve céntimos (14.999,99 euros), las correspondientes federaciones deberán solicitar como mínimo, tres ofertas a diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del servicio o la entrega del bien, salvo en aquellos casos en los que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención y con las condiciones previstas en el referido precepto.

2) RÉGIMEN JURÍDICO

Las presentes subvenciones se regirán por el siguiente régimen jurídico:

I. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS).

II. Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, Reglamento de la Ley General de Subvenciones (RLGS).

III. Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo insular de Tenerife

IV. Restantes normas de derecho administrativo.

V. En su defecto, se aplicarán las normas de derecho privado.

3) BENEFICIARIOS.

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones que

regulan las presentes bases, las entidades deportivas legalmente constituidas e inscritas en el Registro de Entidades Deportivas de Canarias, con excepción de las Sociedades Anónimas Deportivas, que se excluyen expresamente.

Los beneficiarios deberán acreditar encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, además de no estar incurso en ninguna de las causas establecidas en el artículo 13 de la LGS.

En el caso del Cabildo de Tenerife, la acreditación de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y de pago por reintegro de subvenciones se realizará de oficio.

Los beneficiarios deberán presentar una declaración responsable de que no están incurso en ninguna de las causas establecidas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS).

No podrán obtener la condición de beneficiario:

Las personas o entidades en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias (artículo 13.2 LGS):

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

g) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.

En relación con lo anterior se considerará que los beneficiarios se encuentran al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones cuando no tengan deudas con la Administración concedente por reintegros de subvenciones en período ejecutivo o en el caso de beneficiarios contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, por deudas no atendidas en período voluntario.

Se considerará asimismo que los beneficiarios se encuentran al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de la correspondiente resolución de reintegro.

h) 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.

i) No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el artículo 11.3, párrafo segundo, esto es, las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, sin personalidad jurídica.

j) 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 aquéllas.

4) CRITERIO OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN

Para la concesión de estas subvenciones, siempre que el solicitante cumpla los requisitos exigidos, no esté incurso en ninguna de las causas de exclusión expresamente previstas en estas Bases y la actividad para la que se solicita la subvención esté incluida en el objeto previsto en la base primera, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración:

4.1. Eventos de competición deportiva de interés insular a desarrollar en la Isla de Tenerife:

CRITERIOS DE VALORACIÓN	PUNTUACIÓN MÁXIMA A ALCANZAR
A) Ámbito, Carácter y Naturaleza del Evento (Calidad del evento objeto de subvención, atendiendo a su carácter oficial o no, modalidad deportiva y adscripción internacional, nacional, autonómica o insular)	40 puntos
A.1) Organización de competiciones oficiales de carácter extraordinario (incluidas en el calendario de la respectiva federación) de ámbito:	
- Internacional(*)	40 puntos
- Nacional(*)	30 puntos
- Regional(*)	20 puntos
- Insular	10 puntos
A.2) Organización de competiciones de carácter no oficial de carácter extraordinario y de ámbito:	
- Internacional(*)	20 puntos
- Nacional(*)	15 puntos
- Regional(*)	10 puntos
- Insular	5 puntos
A.3) Organización de eventos denominados “Copas Cabildo” (**)	15 puntos
B) Repercusión Social que para la Isla de Tenerife tiene la celebración del evento (teniéndose en cuenta para ello aspectos tales como número de participantes; porcentaje de participación de mujeres, consolidación del evento en el tiempo; número de días de competición; eventos dirigidos a personas con diversidad funcional).	60 puntos
C) Volumen Presupuestario	10 puntos
D) Eventos desarrollados en el medio natural y/o espacios no convencionales(***)	10 puntos
E) Coeficiente multiplicador a inclusivo	(x 1,10)

(*) El carácter internacional, nacional o regional se acreditará con la participación en el evento de, al menos, un 25% de clubes o deportistas internacionales, nacionales o regionales, respectivamente.

(**) Competición de deportes individuales con carácter abierto, organizada en forma de circuito, con un mínimo de tres (3) pruebas anuales. Dichas pruebas serán distribuidas en diferentes fechas y municipios del territorio insular, en las que se irán acumulando puntos por participación y resultados hasta alcanzar, al final de las mismas, un/a campeón/a absoluto/a.

(***) A tal efecto, se atenderá a lo definido en el artículo 52 de la Ley 1/2019 de 30 de enero, de la actividad física y el deporte de Canarias como áreas de actividad: espacios no estrictamente deportivos, como son las infraestructuras o los espacios naturales, incluidos los marítimos, sobre los que se desarrollan actividades deportivas porque se hayan adaptado o se utilizan habitualmente para el desarrollo de las mismas. Son áreas de actividad, entre otras, las bahías, los senderos, las playas, y el espacio aéreo.

Sin perjuicio de lo anterior, también serán valoradas en este criterio entre otras, las pruebas pedestres o ciclistas que usen pistas, calzadas, calles, etc., en espacios urbanos, semiurbanos o rurales adaptados o acotados para su desarrollo.

A los efectos de determinar la puntuación máxima a alcanzar en cada uno de los criterios expuestos se tendrán en cuenta los siguientes subcriterios:

A) La puntuación máxima del criterio (A) será el resultado de la siguiente operación:

$$\begin{pmatrix} A1 \\ A2 \\ A3 \end{pmatrix} \times \begin{pmatrix} \text{coeficiente multiplicador en función del} \\ \text{número de licencias federativas en la} \\ \text{Comunidad Autónoma de Canarias,} \\ \text{conforme la última publicación de las} \\ \text{mismas por el Consejo Superior de} \\ \text{Deportes(*)} \end{pmatrix} \times \begin{pmatrix} \text{Coeficiente} \\ \text{multiplicador en función} \\ \text{de la oficialidad o no del} \\ \text{evento(**)} \end{pmatrix} = (A)$$

(*)

Nº de licencias	Coeficiente multiplicador
De 0 a 2.000	0,70
De 2.001 a 5.000	0,80
De 5.001 en adelante	1,00

(**)

Eventos	Coeficiente multiplicador
Campeonato oficial del Mundo	1,000
Campeonato oficial de Europa	0,950
Campeonato oficial de España	0,925
Campeonatos oficiales de Canarias y Tenerife	0,850
Resto de campeonatos oficiales (Copas, Torneos, Meeting, Copas cabildo, etc.)	0,800
Competiciones no oficiales	0,700

B) La puntuación máxima del criterio (B) será el resultado de la suma de los siguientes subcriterios:

Subcriterios (B)	Puntuación máxima
Participantes (1)	40 puntos
Participación de la mujer en el evento:	
- Actuaciones dirigidas íntegramente a mujeres	5 puntos
Realización de actuaciones dirigidas a personas con diversidad funcional:	
-Actuaciones dirigidas íntegramente a personas con diversidad funcional.	4 puntos
Número de días de competición (2)	6 puntos
Consolidación del evento (diez o más ediciones)	5 puntos

(1)

Participantes	Puntos
De 501 en adelante	40
De 251 a 500	20
De 151 a 250	14
De 101 a 150	8
De 51 a 100	6
Hasta 50	2

(2)

Número de días de competición	Puntos
4 o más	6
3	5
2	3
1	1

C) El presupuesto tiene como objetivo otorgar un mayor reconocimiento económico a aquellos eventos que cuenten con un presupuesto más elevado, siempre y cuando esta circunstancia sea un reflejo de la importancia, trascendencia y dimensión del mismo. Para evitar que las solicitudes puedan incurrir en posible desviaciones presupuestarias al alza, con el fin de obtener una mayor puntuación, se establecen en la Base 14.IV.b una serie

de medidas correctoras (reajustes de las subvenciones otorgadas en caso de minoración del gasto del evento respecto al presupuesto inicialmente presentado y en virtud del cual se hubiera otorgado la subvención)

Volumen presupuestario (Euros)	Puntos
Entre 0 y 5.000	0
Entre 5.001 y 10.000	2
Entre 10.001 y 15.000	4
De 15.001 a 30.000	6
De 30.001 en adelante	8

Las aportaciones en especie realizadas por otras entidades públicas o privadas, ajenas al beneficiario, no deberán ser objeto de contabilización en el presupuesto a presentar por el peticionario de la subvención.

E) En aquellos eventos que exista la categoría mixta o que en las modalidades del mismo incluyan alguna prueba adaptada, se les aplicará un coeficiente multiplicador de 1,10.

Con la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados A, B, C y D, y aplicado, en los eventos que corresponda, el coeficiente multiplicador E, se confeccionará un listado en orden descendente, asignándole a cada solicitud el importe de subvención que le corresponda, hasta el agotamiento del crédito disponible, en función de lo dispuesto en la base siguiente, quedando excluidos aquellos eventos que no alcancen una puntuación mínima de 25 puntos

4.2. Eventos tales como congresos, jornadas, conferencias, seminarios, foros o cualquier otro de igual o similar naturaleza cuyo objeto sea la formación deportiva de personal técnico y monitorado:

CRITERIOS DE VALORACIÓN	PUNTUACIÓN MÁXIMA A ALCANZAR
A. Carga lectiva (1)	25 puntos
B. Número de participantes y ponentes (2)	15 puntos
C. Inclusión dentro del programa de formación de acciones dirigidas a la prevención y erradicación de la violencia en el deporte	10 puntos
D. Inclusión dentro del programa de formación de acciones dirigidas a la participación e igualdad de oportunidades de la mujer en el ámbito deportivo	15 puntos
E. Inclusión dentro del programa de formación de acciones dirigidas a la participación de personas con diversidad funcional en el ámbito deportivo.	10 puntos
F. Evento gratuito	10 puntos
G. Volumen Presupuestario (3)	15 puntos

(1) Carga lectiva:

Carga Lectiva	Puntos
Hasta 5 horas	0
Entre 6 y 10 horas	2.5
Entre 11 y 15 horas	5
Entre 16 y 19 horas	10
Entre 20 y 30 horas	15
De 31 horas en adelante	25

(2) Número de participantes y ponentes:

Participantes y ponentes	Puntos
Hasta 15	0
Entre 16 y 30	5
Entre 31 y 50	10
51 o más	15

(3) El volumen presupuestario tiene como objetivo otorgar un mayor reconocimiento económico a aquellos eventos que cuenten con un presupuesto más elevado, siempre y cuando esta circunstancia sea un reflejo de la importancia, trascendencia y dimensión del mismo. Para evitar que las solicitudes puedan incurrir en posible desviaciones presupuestarias al alza, con el fin de obtener una mayor puntuación, se establecen en la Base 14.IV.b una serie de medidas correctoras (reajustes de las subvenciones otorgadas en caso de minoración del gasto del evento respecto al presupuesto inicialmente presentado y en virtud del cual se hubiera otorgado la subvención)

Volumen presupuestario (euros)	Puntos
Entre 0 y 1.500	0
Entre 1.501 y 3.000	2
Entre 3.001 y 5.000	5
De 5.001 a 10.000	8
De 10.001 en adelante	15

Con la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados A, B, C, D, E, F y G se confeccionará un listado en orden descendente, asignándole a cada solicitud el importe de subvención que le corresponda, hasta el agotamiento del crédito disponible, en función de lo dispuesto en la base siguiente, quedando excluidos aquellos eventos que no alcancen una puntuación mínima de 35 puntos.

5) PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

El procedimiento de concesión de subvenciones será el de concurrencia competitiva, otorgándose las subvenciones conforme a los criterios y el procedimiento previsto en la base 4.

No obstante, el otorgamiento de subvenciones se encontrará condicionado al límite presupuestario fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, el cual podría incrementarse conforme lo establecido en la base 6.

6) CRÉDITO PRESUPUESTARIO

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

Remitida la convocatoria a la Base de Datos Nacional de Subvenciones se procederá por la misma a requerir del Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife la publicación del correspondiente extracto.

La dotación económica de las presentes subvenciones será la que, en cada caso, se establezca en la Orden de convocatoria, y se realizará con cargo a la aplicación presupuestaria XX 1021 3411 48940 del correspondiente ejercicio presupuestario.

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

Conforme lo establecido en el artículo 58 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones la cuantía máxima destinada a esta línea de subvención – que se establecerá en la convocatoria correspondiente- podrá incrementarse con los créditos existentes a nivel de bolsa de vinculación en la misma partida presupuestaria hasta un 50% de la dotación prevista. La efectividad de la citada cuantía adicional queda condicionada a

la disponibilidad de crédito como consecuencia de las circunstancias previstas en dicho artículo 58.

En la convocatoria se establecerá, igualmente, la cuantía o porcentaje que, dentro de la dotación económica total prevista para las presentes subvenciones, vaya a destinarse específicamente para cada una de las líneas de subvención contempladas en estas bases.

7) SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Una vez publicado el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, las solicitudes se formalizarán por los interesados según el modelo normalizado de solicitud general debidamente cumplimentado y firmado, presentándose telemáticamente a través del Registro Electrónico.

La solicitud deberá presentarse de forma telemática a través de la sede electrónica del Cabildo en <https://sede.tenerife.es>, para lo cual deberá tenerse en cuenta:

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

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

c) Para poder iniciar la tramitación de la subvención, los solicitantes podrán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve, habilitado para personas jurídicas. Para más información acceder a: <https://sede.tenerife.es/es/datos-de-la-sede/tramitar-en-linea>.

d) Una vez cumplimentada la solicitud y adjuntados los documentos que deben acompañar a la misma, deberá presentarse en el Registro Electrónico del Cabildo a través de la sede electrónica. Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, así como la documentación que debe acompañar a la misma, serán remitidas de forma automatizada al Área de Educación, Juventud, Museos y Deportes.

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

Los solicitantes deberán indicar expresamente en la instancia la/s línea/s específica/s de subvención o ayuda a la que opten, en función de las características de cada una especificadas en las presentes bases.

Respecto al Alta a Terceros prevista en el Anexo II, en el caso de que el solicitante no hubiera presentado con anterioridad el modelo de alta a terceros o la modificación de los datos personales o bancarios, deberá presentar el correspondiente documento de “Alta/Modificación de datos de terceros” de forma telemática a través de la sede electrónica del Cabildo de Tenerife en la dirección <https://sede.tenerife.es> en Servicios y Trámites (Alta o modificación de datos de terceros), por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve (para más información acceder a: <https://sede.tenerife.es/es/datos-de-la-sede/tramitar-en-linea>), debiendo de ponerlo de manifiesto en la instancia que se presente junto con la correspondiente solicitud de subvención, a los efectos de la constancia por parte del Servicio Gestor del motivo de su no incorporación.

De conformidad con lo dispuesto en la LPAC, la consulta/verificación de datos, en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, se procederá, a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, a la consulta de los siguientes datos

- Estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Administración Tributaria Canaria.
- Estar al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social
- Estar al corriente de las obligaciones Tributarias con el Cabildo Insular de Tenerife.

Quien presente la solicitud deberá poseer la condición de representante legal de la entidad solicitante u ostentar facultades suficientes para actuar en nombre de la misma por delegación, apoderamiento o autorización expresa, lo que se acreditará en el momento de presentación de la solicitud.

Se deberá informar sobre los datos que van a ser consultados para la resolución de los trámites, así como de la posibilidad de ejercer sus derechos en materia de protección de datos, estando entre ellos el derecho

de oposición, pudiendo ser consultados dichos datos, salvo que medie resolución expresa

No obstante, se necesita el consentimiento expreso cuando la consulta, la cesión o la comunicación de datos se refiera a datos de naturaleza tributaria, en estos casos se deberá autorizar la consulta que realice el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife a la administración que es responsable de esos datos.

El plazo de presentación de solicitudes será el que se establezca en la respectiva convocatoria de las presentes subvenciones.

8) SUBSANACIÓN DE ERRORES

Si la solicitud no reuniera alguno de los datos o documentos previstos en estas bases o en cualquiera de los previstos en el artículo 66.1 de la LPAC, se requerirá al interesado por medio de la publicación en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es> y en el Tablón de Anuncios de la misma Corporación (siendo la publicación legalmente válida la del tablón físico, sin perjuicio de que la información pueda ser consultada a través del tablón de anuncios disponible en la sede electrónica) para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo e improrrogable de 10 días hábiles, con apercibimiento de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición previa resolución, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68.1 de la LPAC.

La presentación de la subsanación/alegaciones/justificación de la subvención/... se realizará a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife accediendo al Área personal–apartado “Mis expedientes”.

Para acceder al Área personal, los usuarios deberán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve. Una vez se haya accedido, se podrán consultar todos los expedientes en los que se tiene la condición de interesado. Para localizar el expediente en el que se quiere aportar la documentación, los usuarios disponen de un mecanismo de búsqueda.

Localizado el expediente, accedemos al mismo pulsando el botón “Acceder al expediente” y una vez dentro nos mostrará toda la información relativa a dicho expediente. Para la presentación de la documentación se debe pulsar en el botón “Iniciar aportación”.

9) MEDIO DE NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES

Las notificaciones a los interesados durante el procedimiento (tramite de subsanación o mejoras, propuestas de acuerdo, acuerdo de otorgamiento de la subvención, procedimiento sancionador o de reintegro, recursos administrativos, etc.) se realizará mediante anuncio publicado en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es> y en el Tablón de Anuncios de la misma Corporación, siendo la publicación del anuncio en el Tablón físico de Anuncios del Cabildo Insular de Tenerife la legalmente válida, sin perjuicio de que la información de las publicaciones pueda ser consultada a través del Tablón de Anuncios disponible en la sede electrónica.

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

10) INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: ÓRGANOS Y TRÁMITES

La instrucción del procedimiento corresponde al Jefe del Servicio Administrativo de Deportes, cuya actividad comprenderá:

- Evacuar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe de formularse la propuesta de resolución.

- Requerir cuantos informes sean preceptivos o se estimen necesarios para resolver el procedimiento.

Una vez recibidas las solicitudes de subvención, la Unidad Orgánica de Promoción Deportiva del Servicio Administrativo de Deportes verificará que las mismas cumplen los requisitos exigidos en la Base 3ª, en caso contrario se otorgará un plazo de subsanación en los términos y con los efectos previstos en la Base 8ª.

La valoración y examen de las solicitudes aceptadas se llevará a cabo por una Comisión de Valoración, de acuerdo con los criterios objetivos previstas en la Base 4ª, emitiendo el correspondiente informe con el siguiente contenido:

1) Relación de solicitantes.

2) Resultado de la valoración.

3) Importe correspondiente a cada solicitante.

La Comisión de Valoración está compuesta por:

- Presidente:

- Titular: Consejero/a titular del Área de Deportes.

- Suplente: Director/a Insular de Deportes.

- Vocales:

- Titular: Responsable de la Unidad Funcional Técnica de la Unidad Orgánica de Promoción Deportiva.

- Suplente: Técnico/a de la propia Unidad.

- Titular: Técnico/a de Administración General de la Unidad Orgánica de Promoción Deportiva.

- Suplente: Técnico/a de Administración General del Servicio Administrativo de Deportes.

- Titular: Jefe/a de Negociado de la Unidad Orgánica de Promoción Deportiva.

- Suplente: Auxiliar Administrativo de Servicio Administrativo de Deportes.

- Secretario:

- Titular: Jefe/a del Servicio Administrativo de Deportes.

- Suplente: Técnico/a de Administración General del Servicio Administrativo de Deportes.

Esta Comisión de Valoración se regirá por lo previsto en la Subsección 1ª, Sección 3ª, Capítulo II del título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A la vista de los criterios establecidos en la base 4, la Comisión de Valoración, tras la evaluación y examen de las solicitudes, elevará informe al órgano instructor, en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

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

En caso de formular alegaciones, deberán de presentarse a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es>, accediendo al Área personal-apartado “Mis expedientes”. El transcurso de este plazo sin que se reciba respuesta de los interesados se entenderá como aceptación de la subvención.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

Dichas propuestas deberán incluir el siguiente contenido:

- La propuesta debe estar motivada. A estos efectos se estima como motivación suficiente la reseña del informe de la Comisión de Valoración.

- Debe hacer referencia al hecho de que, a la vista de la documentación que obra en el expediente, los beneficiarios cumplen los requisitos necesarios para obtener la subvención.

De acuerdo con los artículos 45.1.b) y 82 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y con el artículo 24.4 de la LGS, la propuesta de resolución definitiva se hará pública mediante su inserción en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular <https://sede.tenerife.es> y en el Tablón de Anuncios de la Corporación Insular.

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

11) RESOLUCIÓN DE OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES

El órgano competente para resolver el otorgamiento de subvenciones será la Directora Insular de Deportes del Cabildo Insular de Tenerife, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Orgánico y en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el correspondiente ejercicio económico.

La resolución de concesión de la subvención deberá expresar:

- Relación de los solicitantes a los que se concede la subvención y de los que se le deniega.
- El objeto, los fines y el importe subvencionado.
- La forma de abono de la subvención.
- El plazo y la forma de justificación.
- Cualquier otra obligación que se estime conveniente.

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

Los interesados podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior, no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.5 LGS

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

La presentación del recurso administrativo de alzada podrá llevarse a cabo a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife accediendo al procedimiento denominado “Recurso administrativo de alzada”.

12) IMPORTE, ABONO Y JUSTIFICACIÓN

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

aportación del Cabildo Insular de Tenerife, de forma que no se sobrepase el porcentaje del 100% del coste del proyecto o actividad.

Una vez resuelta y notificada la resolución del procedimiento se procederá al abono anticipado de las mismas, no exigiéndose garantía alguna, atendiendo al interés público de las actividades a subvencionar y a la consideración de los beneficiarios como entidades sin ánimo de lucro.

II. Asimismo, las subvenciones que se regulan en las presentes Bases son INCOMPATIBLES con patrocinios o cualquier otro tipo de colaboración que proceda tanto de cualquier Área del Cabildo Insular de Tenerife o entidad dependiente de éste, independientemente del instrumento a través del cual se canalicen.

III. El Cabildo Insular de Tenerife subvencionará un único evento por peticionario para cada uno de los objetos subvencionables recogidos en la Base 1, pudiéndose financiar como máximo el 60% del coste total del mismo (reflejado, inicialmente, en el presupuesto y, una vez realizado el evento, en la memoria justificativa de ingresos y gastos).

A la solicitud que obtenga la mayor puntuación total, conforme a lo dispuesto en la base 4, se le asignará una determinada cuantía, la cual, en ningún caso, podrá superar el 20% del crédito consignado, para cada uno de los objetos subvencionables, en la convocatoria de las presentes bases reguladoras.

Dicha cuantía vendrá determinada conforme a lo dispuesto anteriormente y a los siguientes tramos de puntuación en función del objeto subvencionable:

A) Eventos de competición deportiva de interés insular:

Tramo de puntuación	Puntuación total obtenida conforme los criterios de valoración	Porcentaje sobre la cuantía resultante de aplicar el 20% al importe total de la Convocatoria
Tramo 1	De 0 a 24 puntos	excluido
Tramo 2	De 25 a 30 puntos	7%
Tramo 3	De 31 a 35 puntos	10%
Tramo 4	De 36 a 40 puntos	13%
Tramo 5	De 41 a 45 puntos	17%
Tramo 6	De 46 a 50 puntos	25%
Tramo 7	De 51 a 55 puntos	30%
Tramo 8	De 56 a 60 puntos	35%
Tramo 9	De 61 a 65 puntos	40%
Tramo 10	De 66 a 70 puntos	60%
Tramo 11	De 71 a 80 puntos	75%
Tramo 12	De 81 a 100 puntos	85%
Tramo 13	De 101 a 132 puntos	100%

B) Eventos tales como congresos, jornadas, conferencias, seminarios, foros o cualquier otro de igual o similar naturaleza cuyo objeto sea la formación deportiva de personal técnico y monitorado:

Tramo de puntuación	Puntuación total obtenida conforme los criterios de valoración	Porcentaje sobre la cuantía resultante de aplicar el 20% al importe total de la Convocatoria
Tramo 1	De 0 a 34 puntos	Excluido
Tramo 2	De 35 a 44 puntos	40%
Tramo 3	De 45 a 54 puntos	50%
Tramo 4	De 55 a 64 puntos	60%
Tramo 5	De 65 a 74 puntos	70%
Tramo 6	De 75 a 84 puntos	80%
Tramo 7	De 85 a 100 puntos	100%

En caso de empate en la puntuación, tendrán prioridad aquellos eventos deportivos que vayan dirigidos íntegramente, a mujeres o a personas con diversidad funcional. Y en el supuesto de que persista el empate, el mismo se dirimirá en función de la mayor puntuación obtenida conforme al criterio de valoración “A”.

IV. La justificación se realizará antes del 31 de enero del año siguiente al de la convocatoria de estas bases mediante la presentación de la siguiente documentación a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/>) y accediendo al Área personal–apartado “Mis expedientes”:

- Liquidación del presupuesto de ingresos y gastos del coste total de la actividad subvencionada. (Anexo VIII)

- Facturas y/o demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, de los gastos ocasionados por la actividad subvencionada, correspondientes a los conceptos subvencionables detallados en la Base 1, hasta el importe de la subvención concedida. Las facturas se ajustarán a lo dispuesto en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturar, o normativa vigente en cada momento. El abono del gasto subvencionable, deberá realizarse mediante transferencia bancaria cuando el importe de las facturas sea igual o superior a 2.500,00 €, de acuerdo con lo previsto en la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude.

De acuerdo con el artículo 31 de la Ley General de Subvenciones, cuando el importe de alguno de los gastos subvencionables haya superado la cuantía de catorce mil novecientos noventa y nueve euros con noventa y nueve céntimos (14.999,99) y se presenten facturas justificativas del mismo, se deberá de acreditar el haber solicitado como mínimo, tres ofertas a diferentes proveedores con carácter previo a la contratación del servicio o la entrega del bien, así como aportar las ofertas recibidas junto con las facturas justificativas salvo en aquellos casos en los que el gasto se hubiere realizado con anterioridad al otorgamiento de la subvención y con las condiciones previstas en el referido precepto.

- Memoria del evento subvencionado (Anexo IX o Anexo X, según proceda).

- Relación nominal de participantes en el evento y lugar de procedencia de los mismos, diferenciando entre deportistas de Tenerife, resto de Islas Canarias, Península o terceros Países.

Excepcionalmente, previa solicitud formulada por el beneficiario, podrá otorgarse mediante acuerdo del órgano competente, una ampliación del plazo establecido para presentar la justificación que no podrá exceder de la mitad del plazo inicialmente otorgado.

La solicitud de ampliación del plazo para aportar la documentación justificativa habrá de formularse antes de que finalice el plazo de justificación de la actividad o conducta para la cual se solicitó la subvención.

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

La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la LGS correspondan.

Si se apreciase defectos subsanables en la documentación justificativa presentada por la beneficiaria, el órgano administrativo competente lo pondrá en su conocimiento otorgándole un plazo máximo e improrrogable de diez (10) días hábiles para su subsanación.

V. Una vez resuelta y notificada la resolución del procedimiento se procederá al abono anticipado de las mismas de conformidad con el artículo 34 de la LGS, no exigiéndose garantía alguna, atendiendo al interés público de las actividades a subvencionar y a la consideración de los beneficiarios como entidades sin ánimo de lucro.

De acuerdo con el artículo 34.5 de la LGS, no podrá realizarse el pago de la subvención al beneficiario que no acredite estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o, bien, que sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

13) OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicionada de las presentes Bases, condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen.

Todas y cada una de las subvenciones que se otorguen en virtud de las presentes Bases se encuentran condicionadas al cumplimiento por parte de las federaciones beneficiarias de las obligaciones que en ellas se le imponen. El incumplimiento de tales obligaciones por el beneficiario originará que el otorgamiento de la subvención que le hubiese correspondido quede sin efecto alguno.

Los beneficiarios de las subvenciones quedarán obligados a:

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

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

c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

e) Acreditar que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

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

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

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

i) Facilitar toda la información que les sea requerida por el Cabildo Insular de Tenerife. A estos efectos, el Cabildo Insular de Tenerife podrá realizar las actuaciones de seguimiento y control necesarias para garantizar que el beneficiario ha dado un destino correcto a la subvención concedida y para determinar el cumplimiento de las condiciones y los requisitos que dieron lugar al otorgamiento, así como de las obligaciones establecidas.

j) Difundir la colaboración del Cabildo Insular de conformidad con lo previsto en el artículo 18.4 de la LGS y en los términos y condiciones que se concrete en la respectiva convocatoria.

k) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los términos previstos en la Base 12 y en los supuestos previstos en el artículo 37 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

l) En el supuesto de requerir contratación de personal o participación de voluntarios que trabajen en contacto habitual con menores, el beneficiario deberá de obtener certificados negativos del registro central de delincuentes sexuales, de conformidad con lo establecido el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

m) Colaborar con el Cabildo Insular de Tenerife en las campañas y proyectos de promoción y fomento que se ejecuten en relación con las siguientes líneas de actuación:

- Fomento de la práctica de la actividad física y deportiva en general y de los colectivos de atención especial, particularmente, de las bases.

- Erradicación de la violencia y de las prácticas antideportivas en todas las manifestaciones de la actividad física y deportiva, así como respeto a la perspectiva LGBTIQ+.

- Fomento de hábitos saludables, especialmente, de la alimentación sana y equilibrada.

n) Cumplir, en todo momento, lo dispuesto por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, sobre protección de datos de carácter personal y demás normativa de aplicación.

14) INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO

I. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los supuestos contemplados en la LGS, así como lo contemplado en el Ordenanza General de Subvenciones aprobada por el Cabildo Insular de Tenerife.

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

Asimismo, se tendrá en cuenta el procedimiento de reintegro de las subvenciones otorgadas por la citada Administración, previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife.

II. La falta o inadecuación de la justificación de cualquiera de los conceptos establecidos en la Base 12 o el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Base 13 conllevará el reintegro parcial o total de las subvenciones otorgadas, sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder.

En el caso de se compruebe un incumplimiento de las condiciones o actividades tenidas en cuenta como criterios de valoración de la Base 4 se procederá a reajustar la puntuación obtenida por el beneficiario descontando la puntuación del criterio incumplido. Acto seguido, se procederá al reintegro (total o parcial) de la diferencia entre el importe de la subvención inicialmente otorgada y la que, realmente, le hubiera correspondido, a la vista de los incumplimientos advertidos.

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

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

IV. El Cabildo de Tenerife acordará el reintegro, con los correspondientes intereses de demora, de las subvenciones otorgadas a los beneficiarios en los supuestos previstos en el artículo 37 de la LGS, conforme a las siguientes reglas:

a) Reintegro del importe total de la subvención otorgada:

i) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.

ii) Incumplimiento de la obligación de justificación o justificación insuficiente, cuando afecte a más del 50% de la subvención otorgada.

iii) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación o control financiero realizadas por el Cabildo de Tenerife.

b) Reintegro parcial:

i) Incumplimiento de la obligación de justificación o justificación insuficiente, cuando afecte hasta el 50% de la subvención otorgada.

ii) Exceso obtenido por los beneficiarios en el caso previsto en el artículo 19.3 de la LGS.

iii) Incumplimiento de las obligaciones de publicidad y medidas de difusión impuestas por el Cabildo de Tenerife.

iv) Cuando el importe inicialmente otorgado al beneficiario supere el límite del 60% previsto en la Base 12.III), tendrá lugar el reintegro parcial de la diferencia.

v) En el caso de que el coste final del evento subvencionado se reduzca, respecto al presupuesto en virtud del cual se otorgó la subvención, en más de un 30%, tendrá lugar el reintegro parcial del mismo porcentaje.

En los casos de reintegro parcial, se actuará conforme al principio de proporcionalidad, atendiendo a la conducta del beneficiario y a las consecuencias que los eventuales incumplimientos tengan para la satisfacción del interés general.

V. La cantidad adeudada deberá ser ingresada, en UN ÚNICO PAGO, en la cuenta corriente de La Caixa número ES68/2100/9169/01/2200020968, haciendo constar en el ingreso el nombre de la Entidad beneficiaria y la línea de subvención. El referido ingreso habrá de comunicarse al Servicio Administrativo de Deportes mediante la remisión de copia del documento acreditativo del ingreso efectuado por el medio que se indique.

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

15) MODIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE CONCESIÓN

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

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

b) Que la modificación no cause perjuicio de terceros afectando al principio de concurrencia.

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

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

16) CONTROL FINANCIERO

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

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

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

17) RÉGIMEN SANCIONADOR

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

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

ANEXO I**Solicitud de subvención destinada a la organización de eventos deportivos de interés insular.**

Los campos marcados con (*) tienen carácter obligado

Persona jurídica				
NIF (*)		Razón Social (Deberá coincidir exactamente con la denominación de los Estatutos o Escritura Pública (*))		
Siglas	Correo Electrónico	Teléfono		
Fax				
Representante Legal				
NIF/NIE (*)		Nombre (*)		
Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)				
Primer Apellido (*)		Segundo Apellido		
Correo Electrónico (*)		Teléfonos (*) /		
Domicilio a efectos de notificación				
Tipo de Vía (*)		Domicilio (*)		Nº
Portal	Escalera	Piso	Puerta	Código Postal (*)
País (*)		Provincia (*)		Municipio (*)

Objeto de la solicitud**Subvención o ayuda solicitada:**

- ☐ Eventos de competición deportiva (Base 1.a)
- ☐ Eventos tales como congresos, jornadas, conferencias, seminarios y foros (Base 1.b)

Documentación adjunta

- ☐ Se acompañan todos los documentos
- ☐ No se acompañan todos los documentos
- ☐ Ha presentado el Alta/Modificación de Datos de terceros vía telemática

Declaración responsable

Declara bajo su responsabilidad

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta (la falsedad en un documento público es un delito, de acuerdo con el artículo 392 del Código Penal).
- Que se compromete a cumplir las condiciones que se especifican en la normativa aplicable, la cual conoce en su integridad
- Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- Que no se halla inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
- Que el total de las subvenciones solicitadas a cualesquiera Instituciones u Organismos, tanto públicos como privados, no superan el coste total de la actividad a subvencionar
- Que el total de las subvenciones concedidas por cualesquiera Instituciones u Organismos, tanto públicos como privados, nacionales o internacionales, no superan el coste total de la actividad a subvencionar
- Que no ha solicitado ni obtenido ayudas para la misma finalidad procedentes de cualesquiera Instituciones u Organismos, tanto públicos como privados, nacionales o internacionales.
- Que no se halla incurso en ninguna de las circunstancias contempladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiario de la presente subvención.

Solicitudes al Cabildo Insular de Tenerife o sus organismos o entidades dependientes:

- ☐ No ha solicitado subvención con el mismo fin con anterioridad.
- ☐ Sí ha solicitado subvención con el mismo fin (indicar el Área del Cabildo u órgano dependiente)

Solicitudes a otras Administraciones u Organismos Públicos o privados:

- ☐ No ha solicitado subvención para el mismo fin a otra Administración u Organismo público o privado.
- ☐ Sí ha solicitado subvención para el mismo fin a otra Administración u Organismo público o privado (indicar el nombre)

Con la presentación de esta solicitud el firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos de identidad; estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Administración Tributaria Canaria; estar al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social y estar al corriente con el Cabildo Insular de Tenerife, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes.

Si no deseas autorizar la consulta telemática de datos, **marca expresamente** tu no autorización. En este caso, deberás acompañar a la solicitud la documentación acreditativa de los citados datos.

- ☐ Estar al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social

De otro lado, para la consulta y/o comprobación por parte de esta Corporación de los datos de naturaleza tributaria u otro tipo cuya legislación así lo exija, se requiere tu consentimiento expreso.

De esta forma, **marca expresamente tu autorización para la consulta de los datos tributarios**, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas:

- ☐ Estar al corriente de las obligaciones con el Cabildo Insular de Tenerife
- ☐ Estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
- ☐ Estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración Tributaria Canaria.

Información sobre el Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. [Política de privacidad](http://www.tenerife.es/portalcabtfe/es/politica-privacidad) (www.tenerife.es/portalcabtfe/es/politica-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente / en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento:

Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos

En (*)

A (*)

Firma



ANEXO II

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. Modelo normalizado de solicitud debidamente cumplimentado (**Anexo I**).
2. Acreditación de la inscripción en el **Registro de Entidades Deportivas de Canarias**. A tal efecto, se procederá de oficio a su comprobación (mediante la consulta de esta información en la Web de la Dirección General de Deportes del Gobierno de Canarias o procedimiento alternativo).
3. **Certificados** acreditativos de estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Cabildo Insular de Tenerife, la Agencia Tributaria Canaria y Estatal. A tales efectos, se procederá de oficio a la obtención de los citados certificados, previa autorización expresa del solicitante.
4. **Certificado** acreditativo de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social. A tales efectos, se procederá de oficio a la obtención del citado certificado, salvo negativa expresa del solicitante.
5. **Anexo III**, acreditativo de la representación de la entidad solicitante. (Cuando la entidad solicitante actúe mediante representante diferente de quien ostente legal o estatutariamente su representación, se deberá de aportar documento fehaciente acreditativo de la delegación, apoderamiento o autorización expresa, en su caso).
6. Declaración de colaboración a la labor de control e inspección. **Anexo IV**
7. Ficha-proyecto explicativo del evento a subvencionar de competición deportiva (**Anexo V**).
8. En su caso, ficha-proyecto explicativo del evento a subvencionar de congresos, jornadas, conferencias, seminarios, foros o cualquier otro de igual o similar naturaleza cuyo objeto sea la formación deportiva del personal técnico y monitorado (**Anexo VI**).
9. Declaración de cumplimiento de la normativa en materia de seguridad (**Anexo VII**)
10. En caso de no haber sido presentado con anterioridad o de haberse modificado los datos, **documento de alta o modificaciones a terceros**, a nombre del petitionerario de la subvención, debidamente cumplimentado.

NOTAS:

- La documentación requerida en las presentes Bases se ajustará a lo dispuesto en los artículos 28.3 y 53.1.d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- En caso de realizar alguna observación relativa a la documentación presentada hacerlo en el reverso señalando el punto correspondiente de esta relación.
- El documento de alta o modificaciones de terceros no será tramitado por el Servicio actuante en la Tesorería del Cabildo Insular de Tenerife hasta la concesión de la subvención.

**ANEXO III**

D./D^a como Secretario/a de la entidad solicitante.....

CERTIFICO que D/D^a....., ostenta la representación del mismo en calidad de para que así conste a los efectos oportunos.

En....., a de de

Firmado,

El/La Secretario/a

Nota:

Cuando la entidad solicitante actúe mediante representante diferente a su presidente/a, se deberá de aportar documento fehaciente acreditativo de la delegación, apoderamiento o autorización expresa, en su caso)



ANEXO IV

D.D^a..... como Secretario/a de la
entidad deportiva.....

DECLARO nuestro compromiso expreso de prestar una total colaboración a la labor de control e inspección que pueda desarrollar el Cabildo Insular de Tenerife, para verificar la realidad de los datos aportados por nuestra entidad deportiva, asumiendo, en su caso, las consecuencias que se deriven de la acreditación de irregularidades o incumplimientos de la normativa y las bases que rigen la convocatoria.

En a de..... de 20.....

Firma.: (Nombre y apellidos)

Secretario/a de la entidad deportiva.



ANEXO V

FICHA-PROYECTO

**EVENTO DE COMPETICIÓN DEPORTIVA DE INTERES INSULAR A CELEBRAR
EN LA ISLA DE TENERIFE**

Denominación del evento:		
Fecha/s de celebración:		
Lugar/es de celebración:		
Municipio/s:		
Modalidad deportiva:		
Carácter del evento (marcar lo que proceda):	☐ Oficial El evento se encuentra incluido en el calendario oficial de la Federación (.....especificar federación.....)	
	☐ No oficial	
	☐ Evento Copa Cabildo	
	☐ De 501 en adelante	
	☐ De 251 a 500	
	☐ De 151 a 250	
	☐ De 101 a 150	
	☐ De 51 a 100	
Número de participantes (marcar lo que proceda):	☐ Hasta 50	
	Cuantificar el número de participantes procedentes de:	
	Tenerife:	
	Resto de Canarias:	

	<i>Península:</i>	
	<i>Terceros países:</i>	
Participación de la mujer en el evento (marcar lo que proceda):	☐ <i>Evento dirigido integralmente a la participación de mujeres</i>	
	☐ <i>Evento dirigido parcialmente a la participación de mujeres</i>	
	☐ <i>No procede</i>	
Realización de actuaciones dirigidas a personas con diversidad funcional (marcar lo que proceda):	☐ <i>Evento dirigido integralmente a personas con diversidad funcional</i>	
	☐ <i>Evento dirigido parcialmente a personas con diversidad funcional</i>	
	☐ <i>No procede</i>	
Días de competición (marcar lo que proceda):	☐ <i>4 o más</i>	
	☐ <i>3</i>	
	☐ <i>2</i>	
	☐ <i>1</i>	
Consolidación del evento (indicar número de ediciones celebradas, incluyendo la presente edición):		
Categorías participantes en el evento	☐ <i>Categoría mixta (equipo compuesto por hombres y mujeres)</i>	
	☐ <i>Categoría masculina</i>	
	☐ <i>Categoría femenina</i>	

Presupuesto de ingresos y gastos de la actividad a subvencionar			
Gastos		Ingresos	
Material deportivo		Subvención solicitada al Cabildo Insular de Tenerife	
Trofeos		Patrocinadores	
Jueces y árbitros		Colaboradores	
Publicidad y difusión		Administraciones Públicas (detallar en su caso):	
Sonido e iluminación		-	
Montaje y desmontaje de instalaciones		-	
Alquiler de instalaciones		Otros ingresos: (detallar en su caso):	
Planes de seguridad y emergencia		-	
Atención sanitaria		-	
Transportes interiores		-	
Desplazamientos aéreos/marítimos		-	
Hospedaje		Aportación propia de la entidad organizadora del evento	
Avituallamientos			
Otros: (detallar en su caso)			
-			
Total*		Total*	

(*) El total de gastos deberá de coincidir con el total de ingresos

En, a de de

Firmado:

El/La Presidente/a de la entidad deportiva organizadora

**ANEXO VI****(FICHA-PROYECTO)**

EVENTOS TALES COMO CONGRESOS, JORNADAS, CONFERENCIAS, SEMINARIOS, FOROS O CUALQUIER OTRO DE IGUAL O SIMILAR NATURALEZA CUYO OBJETO SEA LA FORMACIÓN DEPORTIVA DE PERSONAL TÉCNICO Y MONITORADO A CELEBRAR EN LA ISLA DE TENERIFE

Denominación del evento:	
Fecha/s de celebración:	
Lugar/es de celebración:	
Municipio/s:	
Modalidad deportiva:	
Carga lectiva (marcar lo que proceda):	☐ .Hasta 5 horas
	☐ .Entre 6 y 10 horas
	☐ .Entre 11 y 15 horas
	☐ .Entre 16 y 19 horas
	☐ .Entre 20 y 30 horas
	☐ .De 31 horas o más
Número de participantes y ponentes (marcar lo que proceda):	☐ .Hasta 15
	☐ .Entre 16 y 30
	☐ .Entre 31 y 50
	☐ .51 o más

Inclusión dentro del programa de formación de acciones dirigidas a la participación de personas con diversidad funcional en el ámbito deportivo (marcar lo que proceda):	☐ . <i>Si</i>	
	☐ . <i>No</i>	
Inclusión dentro del programa de formación de acciones dirigidas a la prevención y erradicación de la violencia en el deporte (marcar lo que proceda):	☐ . <i>Si</i>	
	☐ . <i>No</i>	
Inclusión dentro del programa de formación de acciones dirigidas a la participación e igualdad de oportunidades de la mujer en el ámbito deportivo (marcar lo que proceda):	☐ . <i>Si</i>	
	☐ . <i>No</i>	
Gratuidad del evento (marcar lo que proceda):	☐ . <i>No</i>	Coste de inscripción
	☐ . <i>Si</i>	
	☐ . <i>En prensa escrita nacional o internacional y/o televisión nacional o internacional, incluida la divulgación del evento a través de streaming</i>	
	<i>Especificar</i>	

Presupuesto de ingresos y gastos de la actividad a subvencionar			
Gastos		Ingresos	
Material deportivo		Subvención solicitada al Cabildo Insular de Tenerife	
Trofeos		Patrocinadores	
Jueces y árbitros		Colaboradores	

<i>Publicidad y difusión</i>		<i>Administraciones Públicas (detallar en su caso):</i>	
<i>Sonido e iluminación</i>		-	
<i>Montaje y desmontaje de instalaciones</i>		-	
<i>Alquiler de instalaciones</i>		<i>Otros ingresos: (detallar en su caso):</i>	
<i>Planes de seguridad y emergencia</i>		-	
<i>Atención sanitaria</i>		-	
<i>Transportes interiores</i>		-	
<i>Desplazamientos aéreos/marítimos</i>		-	
<i>Hospedaje</i>		<i>Aportación propia de la entidad organizadora del evento</i>	
<i>Avituallamientos</i>			
<i>Otros: (detallar en su caso)</i>			
-			
Total*		Total*	

(*) El total de gastos deberá de coincidir con el total de ingresos

En a de..... de 20

Firma.: (Nombre y apellidos)

El/La Presidente/a de la entidad deportiva organizadora

**ANEXO VII**

Don..... como *Presidente de la Federación/Club*

DECLARO que la celebración del evento:

- Nombre:

- Lugar y fecha de celebración:

Que los datos que se detallan en la presente memoria del evento deportivo son ciertos y que la misma cumple/cumplirá con requisitos exigidos por la Ley 4/1997, de 13 de julio, del Suelo Canario del deporte, la Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias, el Decreto 86/2013, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de actividades clasificadas y espectáculos públicos, el Decreto Legislativo 1/2000, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Leyes de Ordenación del Territorio de Canarias y de Espacios Naturales de Canarias, concretamente:

- Póliza de seguro de responsabilidad civil.
- Póliza de seguro de accidentes.
- Plan de autoprotección; memoria de seguridad y/o plan de seguridad (según proceda; en caso contrario, justificar las razones de su omisión).

En....., ade

Firmado:

Presidente/a de la entidad deportiva organizadora



ANEXO VIII JUSTIFICACIÓN

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DEL COSTE TOTAL DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA			
Gastos		Ingresos	
Material deportivo		Subvención solicitada al Cabildo Insular de Tenerife	
Trofeos		Patrocinadores	
Jueces y árbitros		Colaboradores	
Publicidad y difusión		Administraciones Públicas (detallar en su caso):	
Sonido e iluminación		-	
Montaje y desmontaje de instalaciones		-	
Alquiler de instalaciones		Otros ingresos: (detallar en su caso):	
Planes de seguridad y emergencia		-	
Atención sanitaria		-	
Transportes interiores		-	
Desplazamientos aéreos/marítimos		-	
Hospedaje		Aportación propia de la entidad organizadora del evento	
Avituallamientos			
Otros: (detallar en su caso)			
-			
Total*		Total*	

(*) El total de gastos deberá de coincidir con el total de ingresos

En a de de 20

Firma.: (Nombre y apellidos)

El/La Presidente/a de la entidad deportiva organizadora



ANEXO IX

MEMORIA JUSTIFICATIVA DEL EVENTO SUBVENCIONADO DE COMPETICIÓN DEPORTIVA

Denominación del evento:		
Fecha/s de celebración:		
Lugar/es de celebración:		
Municipio/s:		
Modalidad deportiva:		
Número de participantes (marcar lo que proceda):	☐ Más de 501	
	☐ De 251 a 500	
	☐ De 151 a 250	
	☐ De 101 a 150	
	☐ De 51 a 100	
	☐ Hasta 50	
	Tenerife:	
	Resto de Canarias:	
	Península:	
	Terceros países:	
Cuantificar el número de participantes procedentes de:		

Participación de la mujer en el evento (marcar lo que proceda):	☐ <i>Evento dirigido integralmente a la participación de mujeres</i>
	☐ <i>Evento dirigido parcialmente a la participación de mujeres</i>
	☐ <i>No procede</i>
Realización de actuaciones dirigidas a personas con diversidad funcional (marcar lo que proceda):	☐ <i>Evento dirigido integralmente a personas con diversidad funcional</i>
	☐ <i>Evento dirigido parcialmente a personas con diversidad funcional</i>
	☐ <i>No procede</i>
Días de competición (marcar lo que proceda):	☐ <i>4 o más</i>
	☐ <i>3</i>
	☐ <i>2</i>
	☐ <i>1</i>

Clasificaciones finales obtenidas por categorías <i>(detallar lo que proceda)</i>		
<i>Categoría mixta</i> <i>(equipo compuesto por</i> <i>hombres y mujeres)</i>	<i>Categoría masculina</i>	<i>Categoría femenina</i>

<i>Dossier gráfico acreditativo de la celebración del evento competitivo y de la divulgación de la imagen corporativa del Área</i>
<i>Poner imagen gráfica</i>

Poner imagen gráfica

Poner imagen gráfica

Poner imagen gráfica

Poner imagen gráfica

En, a de de

Firmado:

El/La Presidente/a de la entidad deportiva organizadora

**ANEXO X**

MEMORIA JUSTIFICATIVA DEL EVENTO SUBVENCIONADO DE CONGRESO, JORNADA, CONFERENCIA, SEMINARIO, FORO O CUALQUIER OTRO DE IGUAL O SIMILAR NATURALEZA CUYO OBJETO SEA LA FORMACIÓN DEPORTIVA DEL PERSONAL TÉCNICO O MONITORADO

Denominación del evento:	
Fecha/s de celebración:	
Lugar/es de celebración:	
Municipio/s:	
Modalidad deportiva:	
Carga lectiva (marcar lo que proceda):	☐ .Hasta 5 horas
	☐ .Entre 6 y 10 horas
	☐ .Entre 11 y 15 horas
	☐ .Entre 16 y 19 horas
	☐ .Entre 20 y 30 horas
	☐ .De 31 horas o más
Número de participantes y ponentes (marcar lo que proceda):	☐ .Hasta 15
	☐ .Entre 16 y 30
	☐ .Entre 31 y 50
	☐ .51 o más

Desarrollo del Programa Formativo subvencionado	
Describir las acciones realizadas en el programa formativo dirigidas a la participación de personas con diversidad funcional en el ámbito deportivo: (cumplimentar si procede)	Nombre y apellidos del ponente/s: Acciones realizadas:
Describir las acciones realizadas en el programa formativo dirigidas a la prevención y erradicación de la violencia en el deporte: (cumplimentar si procede)	Nombre y apellidos del ponente/s: Acciones realizadas:

Describir las acciones realizadas en el programa formativo dirigidas a la participación e igualdad de oportunidades de la mujer en el ámbito deportivo: (cumplimentar si procede)	Nombre y apellidos del ponente/s: Acciones realizadas:
---	--

Dossier gráfico acreditativo de la celebración del evento formativo y de la divulgación de la imagen corporativa del Área
Poner imagen gráfica

Poner imagen gráfica

Poner imagen gráfica

Poner imagen gráfica

Poner imagen gráfica

En, a de de

Firmado:

El/La Presidente/a de la entidad deportiva organizadora"

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

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE EDUCACION, JUVENTUD, MUSEOS Y DEPORTES,
Concepción María Rivero Rodríguez.

ANUNCIO**5559****161521**

Convocatoria de las Subvenciones destinadas a la Organización de Eventos Deportivos de Interés Insular a celebrar en la isla de Tenerife durante el año 2021

BDNS (Identif.): 588843.

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/588843>)

1. Crédito presupuestario. El crédito presupuestario destinado para la presente convocatoria asciende a CIENTO CINCUENTA MIL EUROS (150.000,00 euros) con cargo a la partida presupuestaria 21.1021.3411.48940. La distribución del referido crédito para cada uno de los objetos subvencionables recogidos en la Base 1 de las que regulan la presente convocatoria de subvenciones será el siguiente:

a) Eventos de competición deportiva: 140.000,00 euros

b) Eventos tales como congresos, jornadas, conferencias, seminarios, foros o cualquier otro de igual o similar naturaleza cuyo objeto sea la formación deportiva de personal técnico y monitorado: 10.000,00 euros

De conformidad con lo establecido en el artículo 58 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones la cuantía máxima destinada a esta convocatoria podrá incrementarse con los créditos existentes a nivel de bolsa de vinculación en la misma partida presupuestaria hasta un 50% de la dotación prevista. La efectividad de la citada cuantía adicional queda condicionada a la disponibilidad de crédito como consecuencia de las circunstancias previstas en dicho artículo 58.

2. Objeto. Establecer las normas reguladoras del otorgamiento, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones a las entidades deportivas que organicen durante el año 2021 los siguientes eventos:

a) Eventos de competición deportiva de interés insular

b) Eventos tales como congresos, jornadas,

conferencias, seminarios, foros o cualquier otro de igual o similar naturaleza cuyo objeto sea la formación deportiva de personal técnico y monitorado.

3. Condiciones y requisitos para solicitar la subvención, forma de acreditarlos y documentos que deben acompañar la solicitud. Podrán ser beneficiarios de las subvenciones que regulan las presentes bases, las entidades deportivas legalmente constituidas e inscritas en el Registro de Entidades Deportivas de Canarias, con excepción de las Sociedades Anónimas Deportivas, que se excluyen expresamente. Los beneficiarios deberán acreditar encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, además de no estar incurso en ninguna de las causas establecidas en el artículo 13 de la LGS. La documentación a presentar por los solicitantes será la prevista en el ANEXO II de las Bases.

4. Plazo de presentación de las solicitudes. Las solicitudes se formalizarán en el modelo oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife que se adjunta como ANEXO I de las Bases que rigen la presente convocatoria, siendo el plazo de presentación de DIEZ DÍAS (10) HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

5. Resolución y recursos. La instrucción del procedimiento corresponde al Jefe del Servicio Administrativo de Deportes. El procedimiento de subvenciones será resuelto por el Director Insular de Deportes del Cabildo Insular de Tenerife, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Orgánico y en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio económico de 2021. El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvención será de seis meses, sin perjuicio de las excepciones que a dicho plazo establezca la normativa vigente. Los interesados podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior, no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.5 LGS. Contra la resolución de concesión de la subvención se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación en el plazo de UN MES, cuya resolución agotará la vía administrativa a efectos del recurso ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de conformidad con lo previsto en los artículos 112.1, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. Criterios de valoración y baremación de las solicitudes. Para la concesión de estas subvenciones, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración:

a) Eventos de competición deportiva de interés insular a desarrollar en la Isla de Tenerife:

A) Ámbito, Carácter y Naturaleza del Evento (Calidad del evento objeto de subvención, atendiendo a su carácter oficial o no, modalidad deportiva y adscripción internacional, nacional, autonómica o insular)

B) Repercusión Social que para la Isla de Tenerife tiene la celebración del evento (teniéndose en cuenta para ello aspectos tales como número de participantes; porcentaje de participación de mujeres, consolidación del evento en el tiempo; número de días de competición; eventos dirigidos a personas con diversidad funcional).

C) Volumen Presupuestario

D) Eventos desarrollados en el medio natural y/o espacios no convencionales.

E) Coeficiente multiplicador a inclusivo

Con la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados A, B, C y D, y aplicado, en los eventos que corresponda, el coeficiente multiplicador E, se confeccionará un listado en orden descendente, asignándole a cada solicitud el importe de subvención que le corresponda, hasta el agotamiento del crédito disponible, en función de lo dispuesto en la base 12, quedando excluidos aquellos eventos que no alcancen una puntuación mínima de 25 puntos.

b) Eventos tales como congresos, jornadas, conferencias, seminarios, foros o cualquier otro de igual o similar naturaleza cuyo objeto sea la formación deportiva de personal técnico y monitorado:

A. Carga lectiva

B. Número de participantes y ponentes

C. Inclusión dentro del programa de formación de acciones dirigidas a la prevención y erradicación de la violencia en el deporte

D. Inclusión dentro del programa de formación de acciones dirigidas a la participación e igualdad de oportunidades de la mujer en el ámbito deportivo

E. Inclusión dentro del programa de formación de acciones dirigidas a la participación de personas con diversidad funcional en el ámbito deportivo.

F. Evento gratuito

G. Volumen Presupuestario

Con la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados A, B, C, D, E, F y G se confeccionará un listado en orden descendente, asignándole a cada solicitud el importe de subvención que le corresponda, hasta el agotamiento del crédito disponible, en función de lo dispuesto en la Base Reguladora 12, quedando excluidos aquellos eventos que no alcancen una puntuación mínima de 35 puntos.

7. Obligaciones de los beneficiarios.

Los beneficiarios de las subvenciones quedarán obligados al cumplimiento de lo dispuesto en la Base 13 de las que regulan las subvenciones destinadas a la organización de eventos deportivos de interés insular a celebrar en la isla de Tenerife. Los beneficiarios deberán de difundir la colaboración del Cabildo Insular mediante, al menos, uno de los siguientes medios, de conformidad con lo previsto en el artículo 18.4 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones:

a) Inserción de la imagen corporativa del Área de Deportes del Cabildo de Tenerife en la cartelería del evento subvencionado.

b) Colocación de pancartas promocionales en los lugares en los que se desarrollen los eventos subvencionados.

c) Inserción en las redes sociales del beneficiario (Web, Facebook, Twitter, etc.) de la siguiente leyenda: “el (nombre y fecha del evento) ha sido subvencionado por el Área de Deportes del Cabildo de Tenerife, acompañada de la imagen corporativa del Área de Deportes del Cabildo de Tenerife.

La imagen corporativa del Área de Deportes del Cabildo Insular de Tenerife se encuentra descrita en el Brand Center de la web corporativa de dicho Área (<https://deportestenerife.es/brand-center/>)

Aquellas entidades que, por razones debidamente acreditadas a juicio del Cabildo Insular de Tenerife, no puedan cumplir las obligaciones previstas en este artículo, deberán comunicarlo lo antes posible, aportando alternativas que permitan satisfacer las necesidades de difusión. En estos casos, el Cabildo Insular de Tenerife decidirá motivadamente la autorización o no de las alternativas propuestas.

8. Medio de notificación y publicación. Las notificaciones a los interesados durante el procedimiento (tramite de subsanación o mejoras, propuestas de acuerdo, acuerdo de otorgamiento de la subvención, procedimiento sancionador o de reintegro, recursos administrativos, etc.) se realizará mediante anuncio publicado en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es> y en el Tablón de Anuncios de la misma Corporación, siendo la publicación del anuncio en el Tablón físico de Anuncios del Cabildo Insular de Tenerife la legalmente válida, sin perjuicio de que la información de las publicaciones pueda ser consultada a través del Tablón de Anuncios disponible en la sede electrónica. La publicidad de las subvenciones concedidas se realizará de conformidad con las previsiones del artículo 18 de la LGS.

Santa Cruz de Tenerife, siete de octubre de dos mil veintiuno.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD, MUSEOS Y DEPORTES, Concepción María Rivero Rodríguez.

Área de Educación, Juventud, Museos y Deportes

Servicio Administrativo de Deportes

ANUNCIO

5560**161317**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público que el órgano competente, a continuación relacionado, ha delegado las competencias que se señalan, mediante acuerdo y al órgano igualmente indicado:

ÓRGANO DELEGANTE: Consejo de Gobierno Insular.

FECHA ACUERDO DELEGACIÓN: Acuerdo número 26, Sesión ordinaria de 5 de octubre de 2021.

COMPETENCIA DELEGADA:

En materia de convenios administrativos suscritos entre el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y los ayuntamientos de la Isla, en el marco de los Programas previamente aprobados por el Consejo de Gobierno Insular:

1) La aprobación de ampliaciones del plazo de vigencia de los convenios, así como de los plazos para la ejecución de los trabajos como para presentar la justificación de haber destinados los fondos recibidos a la ejecución de la finalidad objeto del convenio.

2) La autorización para modificar la actuación o actuaciones previstas en el convenio suscrito entre un ayuntamiento y el Cabildo Insular de Tenerife siempre y cuando se mantengan inalteradas las demás condiciones estipuladas en el convenio, especialmente, las obligaciones económicas de las partes.

3) Autorizar, disponer y reconocer la obligación a favor de un ayuntamiento, por la cuantía prevista en el convenio de colaboración siempre y cuando este haya sido aprobado previamente por el Consejo de Gobierno Insular, e incluso formalizado por los órganos competentes para ello.

4) La autorización a un ayuntamiento para emplear el sobrante del crédito transferido, una vez ejecutada la actuación prevista en el convenio, para financiar otra actuación en la misma instalación, siempre y cuando dicha posibilidad esté prevista en el Convenio previamente aprobado por el Consejo de Gobierno Insular ya suscrito por las partes.

ÓRGANO DELEGADO: Dirección Insular de Deportes.

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

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD, MUSEOS Y DEPORTES, Concepción María Rivero Rodríguez.

Área de Gobierno del Presidente

Dirección Insular de Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico

Servicio Administrativo de Patrimonio Histórico

ANUNCIO

5561**162015**

El Consejo de Gobierno Insular, en sesión ordinaria celebrada el 6 de octubre de 2021, aprobó las siguientes Bases relativas a las subvenciones a personas físicas y comunidades de propietarios para el mantenimiento, restauración y/o conservación de inmuebles de valor cultural durante el ejercicio 2021:

PRIMERA. OBJETO

Las presentes bases tienen por objeto establecer las condiciones que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de subvenciones a favor de personas físicas y comunidades de propietarios destinadas a la realización de proyectos de inversión en inmuebles de naturaleza arquitectónica declarados Bien de Interés Cultural (en adelante, BIC) o en trámite para su declaración, en los incluidos en los Catálogos de los Planes Especiales de Protección de Conjuntos Históricos o en los Catálogos municipales, así como en los que posean interés patrimonial aunque no estén incluidos en ninguno de los instrumentos de protección señalados en el artículo 12 de la Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias.

A) De conformidad con el párrafo anterior, son conceptos o gastos subvencionables las siguientes intervenciones en cubiertas y/o fachadas de los inmuebles citados anteriormente:

a) Obras de mantenimiento, entendiendo por tales las actividades cotidianas, continuas o periódicas de escasa complejidad técnica sobre el soporte material de los bienes o su ámbito próximo para que mantengan sus características, funcionalidad y longevidad, sin que se produzca ninguna sustitución o introducción de nuevos elementos.

b) Obras de conservación, entendiendo por tales las intervenciones que tengan por finalidad la realización de estrictas actuaciones de mantenimiento, en cumplimiento de las obligaciones de las personas

titulares o poseedoras de los bienes, sobre las condiciones de seguridad, salubridad y ornato de las edificaciones, así como las reparaciones y reposiciones de las instalaciones. En este tipo de intervenciones se deberán utilizar materiales originales o, en todo caso, sustituirlos por otros de las mismas características.

c) Obras de restauración, entendiendo por tales las acciones que pretendan, mediante la reparación o reposición de elementos estructurales o accesorios del inmueble, restituir sus condiciones originales.

Los tres tipos de intervención indicados anteriormente son compatibles y no excluyentes entre sí.

No obstante lo anterior, cuando las intervenciones a subvencionar se realicen en la fachada del inmueble, estas deberán llevarse a cabo sobre la totalidad de elementos constructivos o funcionales de la misma naturaleza que requieran obras de mantenimiento, conservación o restauración (es decir, todas las ventanas, todos los balcones, etc.), a fin de evitar que quede algún elemento sin mantener, conservar o restaurar, degradándose así su valor patrimonial.

Se considerarán gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios, se realicen en el plazo establecido en la base novena y se originen desde la fecha en que se acuerde el otorgamiento de la presente subvención, es decir, no serán gastos subvencionables los correspondientes a obras ya ejecutadas o en ejecución en la citada fecha de adopción de la resolución de otorgamiento.

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

Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación previsto en la base novena.

Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso

para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren. La elección entre las ofertas presentadas se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

B) No tendrán la consideración de gastos subvencionables:

- Los honorarios relativos a la redacción de proyecto, elaboración de otros documentos técnicos y de dirección facultativa.

- Los correspondientes a obras ya ejecutadas o en ejecución en la fecha de adopción de la resolución de otorgamiento.

- Los gastos financieros.

- Los gastos de asesoría jurídica o financiera.

- Los gastos notariales y registrales.

- Los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específicos.

- Los gastos de garantía bancaria.

- Los intereses deudores de las cuentas bancarias.

- Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.

- Los gastos de procedimientos judiciales.

- Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.

SEGUNDA. BENEFICIARIOS Y SUS REQUISITOS

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones que regulan las presentes bases, las personas físicas y las comunidades de propietarios que ostenten la propiedad de los inmuebles descritos en la base primera que se encuentren ubicados en la isla de Tenerife, quedando expresamente excluidos de las mismas las Administraciones Públicas y la Iglesia Católica por

contar con líneas de subvenciones específicas a tal fin.

Los solicitantes deberán reunir a la finalización del plazo de presentación de solicitudes los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, LGS), debiendo mantenerse los mismos durante el periodo de ejecución de los proyectos y de justificación de la subvención concedida.

No podrán obtener la condición de beneficiario de las subvenciones reguladas en estas bases las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

En relación con lo anterior se considerará que los beneficiarios se encuentran al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones cuando no tengan deudas con la Administración concedente, por reintegros de subvenciones en período ejecutivo o, en el caso de beneficiarios contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

Se considerará asimismo que los beneficiarios se encuentran al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de la correspondiente resolución de reintegro.

h) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según la LGS o la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

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

j) No cumplir el deber de conservación y demás obligaciones establecidas en la Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias.

TERCERA. CONVOCATORIA

Las subvenciones serán concedidas de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, mediante el procedimiento de concurrencia competitiva. De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la LGS, el procedimiento se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Se dotará a la presente convocatoria de un crédito por importe total de cuatrocientos mil euros (400.000,00 euros), a imputar a la aplicación presupuestaria 21.0911.3363.78940 (proyecto número 21-0085). No obstante, dicho crédito podrá ser ampliado en el caso de que existan sobrantes de otras actuaciones, previa realización de las modificaciones presupuestarias que fueran necesarias, a realizar siempre con anterioridad

al otorgamiento de la subvención.

CUARTA. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO PRESENTACIÓN

Las solicitudes se formalizarán a través del modelo normalizado de solicitud, disponible en la página web del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/>) no pudiéndose presentar más de una (1) solicitud por persona física o comunidad de propietarios.

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

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

El modelo de solicitud y las bases se encontrarán a disposición de los interesados en las Oficinas de Registro y Servicios de Atención a la Ciudadanía del Cabildo Insular de Tenerife, así como en la sede electrónica de esta Corporación (<https://sede.tenerife.es/>).

Igualmente, se podrá solicitar información sobre las mismas a través del teléfono de información al ciudadano 922.239.500, así como a la dirección de correo electrónico subvencionesph@tenerife.es

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC), con objeto de la consulta/verificación de datos, en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, se procederá, salvo oposición o no autorización expresa (recogida en la solicitud normalizada), a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, a la consulta de los siguientes datos:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Certificados acreditativos de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

- Certificados acreditativos de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración Tributaria Canaria.

- Certificado de estar al corriente de las obligaciones con el Cabildo Insular de Tenerife.

- Certificado acreditativo de hallarse al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el supuesto de solicitudes a presentar por comunidades de propietarios, actuará como representante el presidente de la misma, debiéndose aportar certificación del secretario de la comunidad del acta de la reunión en las que se recojan los siguientes aspectos:

- Designación del presidente.
- Aprobación de la realización de las obras.
- Solicitud de subvención para esta convocatoria.

Igualmente, el secretario de la comunidad tendrá que presentar certificación en la que se indique la relación de todos los propietarios.

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, junto con la documentación recogida en el ANEXO, dirigidas al Área de Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo (Servicio Administrativo de Patrimonio Histórico), podrán ser presentadas en alguno de los siguientes registros:

1. Registro Electrónico.

La solicitud podrá presentarse de forma telemática a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife en <https://sede.tenerife.es>, para lo que deberá tenerse en cuenta:

a) En la sección de «Trámites y Servicios» de la sede electrónica, podrá acceder a los trámites y procedimientos a disposición de los ciudadanos. Utilizando el buscador podrá encontrar el procedimiento de subvención cuya solicitud quiere presentar.

b) Utilizando el botón de «Tramitar por Internet», se accede automáticamente al área personal y se inicia el proceso de tramitación.

c) Para poder iniciar la tramitación de la subvención, la persona solicitante podrá identificarse por cualquier medio reconocido en el sistema cl@ve. Para más información acceder a <https://sede.tenerife.es/es/datos-de-la-sede/tramitar-en-linea>.

d) Una vez cumplimentada la solicitud y aportados los documentos requeridos, deberá presentarse en el Registro electrónico a través de la sede electrónica. Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, así como la documentación que debe acompañar a la misma, serán remitidas de forma automatizada al Área de Gobierno del Presidente.

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

2. Registro presencial.

Las personas físicas podrán realizar el trámite de forma presencial en las Oficinas de asistencia en materia de Registro de esta Corporación, para lo cual, es imprescindible solicitar cita previa a través del siguiente enlace <https://citaprevia.tenerife.es/citaprevia> en atención a la situación sanitaria actual y para mantener el límite permitido de personas en las oficinas de registro.

3. Registros y Oficinas a que se refiere el artículo 16.4 de la LPACAP.

Las presentes bases entrarán en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo el plazo de presentación de solicitudes de VEINTE (20) DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la correspondiente convocatoria en ese mismo Boletín.

QUINTA. SUBSANACIÓN DE ERRORES

Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos y/o cualquiera de los datos o documentos previstos en estas bases o cualquiera de los previstos en el artículo 66.1 de la LPACAP, se requerirá al interesado, mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios en soporte físico ubicado en las oficinas de asistencia en materia de registro del Cabildo Insular de Tenerife, para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo e improrrogable de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, con indicación de que,

si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución del órgano competente, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68.1 de dicha Ley. Además, se podrá acceder a dicho anuncio, a título de consulta sin efectos legales, a través de la dirección: <https://sede.tenerife.es>.

Asimismo y de igual manera que la dispuesta en el párrafo anterior, se podrá requerir de los interesados la mejora de la información y documentación presentada si se considera necesaria para una mejor evaluación de las solicitudes conforme a lo previsto en el artículo 68.3 de la LPACAP.

No se procederá a realizar el trámite de subsanación cuando de la documentación presentada se permita concluir que el proyecto o el peticionario están excluidos de la convocatoria.

La presentación de la documentación de subsanación por parte de los interesados se podrá realizar de las siguientes formas:

- Aportación electrónica de documentación en expedientes

La presentación de la subsanación de la subvención se realizará a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife accediendo al Área personal, apartado “Mis expedientes”.

Para acceder al Área Personal, los usuarios deberán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve. Una vez se haya accedido, se podrán consultar todos los expedientes en los que se tiene la condición de interesados. Para localizar el expediente en el que se quiere aportar la documentación, los usuarios disponen de un mecanismo de búsqueda.

Localizado el expediente, accedemos al mismo pulsando en el botón “Acceder al expediente” y una vez dentro nos mostrará toda la información relativa a dicho expediente. Para la presentación de la documentación se debe pulsar en el botón “Iniciar aportación”

- Aportación presencial de la documentación

Las personas físicas además podrán aportar documentación de forma presencial en las oficinas de Asistencia en materia de Registro de este Cabildo Insular

para lo cual, deberán solicitar cita previa a través del siguiente enlace:

<https://citaprevia.tenerife.es/citaprevia/?idCliente=23>, o en los teléfonos 901.501.901 o 922.239.500.

SEXTA. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN

El procedimiento de concesión de subvenciones será el de concurrencia competitiva, procedimiento por el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la baremación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en la base octava, adjudicando a aquellos solicitantes que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

Asimismo, la adjudicación de estas subvenciones se encuentra condicionada al límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, sin perjuicio de su posible ampliación en los términos señalados en la base tercera.

SÉPTIMA. ORDENACIÓN E INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La ordenación e instrucción del procedimiento corresponde a la Jefa del Servicio Administrativo de Patrimonio Histórico que deberá evacuar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución.

Recibidas las solicitudes, y previas las comprobaciones y subsanaciones de la documentación que, en su caso, resultaran necesarias, aquellas serán valoradas por el órgano colegiado al que se alude a continuación, conforme a los criterios y baremación establecidos en la base octava, emitiéndose el correspondiente informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada. No obstante lo anterior, dada la naturaleza de los inmuebles objeto de la presente subvención, de forma previa a dicha valoración, será preceptivo que la Unidad Técnica del Servicio Administrativo de Patrimonio Histórico emita informe en el que se concrete el efectivo cumplimiento de los requisitos de carácter técnico para ser beneficiario establecidos en la base segunda, además de una valoración sobre la memoria presentada, conforme se detalla en el ANEXO para cada tipo de inmueble, en

orden a determinar la viabilidad conforme a la normativa.

Una vez finalizado el trámite de subsanación el órgano instructor convocará al órgano colegiado, que se regirá por lo previsto en los artículos del 15 al 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: Director Insular de Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico o persona que le sustituya.

- Vocales:

- Jefa de Sección de la Unidad Funcional Técnica de Patrimonio Histórico (Arquitecto) o persona que le sustituya.

- Jefe de Sección de la Unidad Funcional Técnica de Patrimonio Histórico (Licenciado en Historia o Historia del Arte) o persona que le sustituya.

- Jefa de Unidad Técnica o Técnico de Grado Medio de la Unidad Funcional Técnica de Patrimonio Histórico (Arquitecto Técnico) o persona que le sustituya.

- Secretario: Jefa del Servicio Administrativo de Patrimonio Histórico o persona que la sustituya.

El órgano colegiado, a la vista de los criterios establecidos en la base octava, tras la evaluación y examen de las solicitudes presentadas, elevará informe al órgano instructor, en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado formulará la propuesta de resolución provisional y/o definitiva, según proceda, debidamente motivada, al Sr. Director Insular de Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico, conforme a lo estipulado en el artículo 24 de la LGS, en el artículo 17 de la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife (aprobada por acuerdo plenario de fecha 23 de diciembre de 2004, publicada en el BOP número 32 de 3 de marzo de 2005, y siendo aprobada su modificación por nuevo acuerdo de dicho órgano de fecha 9 de julio de 2021, la cual se publicó en el BOP número 191 de 16 de septiembre de 2021) y en la Base 27ª.2 de las de Ejecución del Presupuesto corporativo.

Esta propuesta de resolución será expuesta en el Tablón de Anuncios en soporte físico ubicado en las oficinas de asistencia en materia de registro del Cabildo Insular de Tenerife, concediéndose un plazo de DIEZ (10) DÍAS para presentar, en su caso, las alegaciones que se estimen oportunas. Además, se podrá acceder a dicho anuncio, a título de consulta sin efectos legales, a través de la dirección: <https://sede.tenerife.es>. Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

Examinadas las alegaciones aducidas, en su caso, por los interesados, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva, la cual deberá ser notificada a los interesados propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción, mediante anuncio publicado en la forma indicada en el párrafo anterior. Se entenderá que la subvención ha sido aceptada por parte de los interesados propuestos, si transcurrido el plazo de DIEZ (10) DÍAS, contados a partir del día siguiente a la fecha de la notificación de la propuesta de resolución definitiva no presentan rechazo expreso. En dicho plazo, también podrán proceder a la reformulación, en su caso, del presupuesto del programa presentado, con la finalidad de adaptarlo al importe de la subvención propuesta. La presentación de estas alegaciones, rechazo y solicitudes de reformulación deberá realizarse a través de las formas de aportación electrónica de documentación en expedientes y aportación presencial de la documentación, indicadas en la base quinta.

La propuesta de resolución provisional y/o definitiva no crea derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente al Cabildo Insular de Tenerife.

El procedimiento de concesión de estas subvenciones será resuelto por el Sr. Director Insular de Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de esta Corporación, así como en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el presente ejercicio económico.

La resolución por la cual se otorgue la subvención será notificada a los interesados mediante anuncio en el Tablón de Anuncios en soporte físico ubicado en las oficinas de asistencia en materia de registro del Cabildo Insular de Tenerife, de lo cual se enviará aviso por correo electrónico en la dirección indicada a tal fin por el interesado. Además, se podrá acceder

a dicho anuncio, a título de consulta sin efectos legales, a través de la dirección: <https://sede.tenerife.es>. Dicha resolución, que deberá motivarse en los términos establecidos en el artículo 35 de la LPACAP, deberá expresar:

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

Asimismo, la citada resolución de concesión deberá contener, en su caso, la desestimación de las solicitudes sin derecho a subvención, así como la relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las presentes bases para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos en la misma. En este supuesto, si se renunciase a la subvención por alguno de los beneficiarios o bien se incumplieran las condiciones de otorgamiento de las subvenciones previstas en las presentes bases, el órgano concedente podrá acordar, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes a aquel en orden a su puntuación, siempre y cuando con la renuncia o incumplimiento se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de estas solicitudes

Si se diera este supuesto, el órgano concedente de la subvención comunicará esta opción a los interesados, a fin de que accedan a la propuesta de subvención en el plazo improrrogable de DIEZ (10) DÍAS, a los efectos señalados anteriormente respecto a la propuesta de resolución definitiva.

Las subvenciones concedidas, con expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención, se publicarán, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 18 y 20 de la LGS, debiendo comunicarse a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de las subvenciones será de SEIS (6) MESES, contado a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes establecido en la base cuarta.

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

Contra la resolución que dicte el Sr. Director Insular de Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada, ante el Excmo. Sr. Presidente de la Corporación, en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la correspondiente notificación, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime procedente.

La presentación del recurso de alzada se realizará a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife a través del procedimiento denominado “Recurso Administrativo de Alzada”.

OCTAVA. CRITERIOS DE VALORACIÓN

Para la concesión de estas subvenciones, siempre que el solicitante cumpla los requisitos exigidos en la base segunda, no esté incurso en ninguna de las causas de exclusión expresamente previstas en estas bases y la actividad para la que se solicita la subvención esté incluida en el objeto previsto en la base primera, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración:

1. Interés patrimonial del inmueble (máximo 30 puntos):

- Inmuebles declarados BIC a nivel individual o en trámite para su declaración: 30 puntos.
- Inmuebles no declarados BIC a nivel individual ni en trámite para su declaración, catalogados con grado de protección integral: 25 puntos.
- Inmuebles no declarados BIC ni en trámite para su declaración, catalogados con grado de protección ambiental o parcial y aquellos que posean interés patrimonial aunque no estén incluidos en ninguno de los instrumentos de protección señalados en el artículo

12 de la Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias: 15 puntos.

2. Grado de conservación o restitución de valores patrimoniales del inmueble (máximo 25 puntos):

- Intervenciones a realizar en inmuebles cuyas cubiertas o fachadas no han sufrido alteraciones que supongan la pérdida de sus valores patrimoniales, que no presentan elementos discordantes con esos valores o que contemplan la retirada de todos los elementos discordantes existentes en cubiertas y fachadas: 25 puntos.

- Intervenciones que proponen la retirada de parte de los elementos que resultan discordantes con los valores patrimoniales de las fachadas o cubiertas del inmueble: 11 puntos.

3. Alcance de la actuación (máximo 25 puntos):

- Intervenciones que contemplen la reparación o reposición de elementos estructurales dañados, la reparación o reposición de elementos no estructurales que conforman la envolvente del inmueble y/o de sus instalaciones y la reparación de acabados deteriorados o dañados: 25 puntos.

- Intervenciones de reparación o reposición de elementos no estructurales dañados que conforman la envolvente del inmueble y/o sus instalaciones, además de sus acabados: 16 puntos.

- Intervenciones que se limiten a la reparación de acabados deteriorados o dañados: 7 puntos.

4. Repercusión o beneficio ambiental de la actuación (máximo 20 puntos):

- Intervenciones a realizar en entornos de protección de BIC individual o en el ámbito o entorno de protección de BIC con la categoría de conjunto histórico: 20 puntos.

- Intervenciones a realizar en inmuebles no afectados por la delimitación de BIC o entornos de protección pero insertos en un entorno que ostente valores ambientales o paisajísticos de interés: 9 puntos.

Con la suma de las puntuaciones obtenidas se confeccionará un listado en orden descendente de mayor a menor, hasta el agotamiento del crédito disponible.

En caso de empate en la puntuación, se otorgará preferencia a la solicitud que haya obtenido mayor puntuación en el criterio de valoración “Interés patrimonial del inmueble”. Si persistiera el empate, las solicitudes se ordenarán según las puntuaciones obtenidas en el resto de criterios de valoración de acuerdo con el siguiente orden: “Grado de conservación o restitución de valores patrimoniales del inmueble”, “Alcance de la actuación” y “Repercusión o beneficio ambiental de la actuación”. Finalmente, si continuara produciéndose algún empate, se llevará a cabo un sorteo a fin de decir el orden de las solicitudes que tendrán derecho a obtener subvención.

La determinación de la cuantía de cada subvención se realizará de la siguiente forma:

- Se comenzará por la primera solicitud estimada según el orden del listado indicado anteriormente, asignándose como importe de la subvención el total del gasto considerado como subvencionable, si bien dicho importe quedará ponderado de conformidad con el porcentaje que le corresponda en virtud de la renta anual del solicitante. Esta renta se calculará teniendo en cuenta los datos relativos a la base imponible general y la base imponible del ahorro, recogidos en la declaración, ya sea individual o conjunta, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, referido al periodo impositivo inmediatamente anterior al momento de la presentación de la solicitud. Los porcentajes de ponderación serán los siguientes:

- * Renta anual del solicitante inferior o igual a dos veces el indicador público de renta de efectos múltiples anual (≤ 2 IPREM): 100%.

- * Renta anual del solicitante superior a dos veces el IPREM e inferior o igual a cuatro veces el IPREM (> 2 IPREM y ≤ 4 IPREM): 75%.

- * Renta anual del solicitante superior a cuatro veces el IPREM (> 4 IPREM): 50%.

El IPREM anual para el año 2021 está establecido en una cuantía de 6.778,90 euros, según lo dispuesto en la disposición adicional centésima vigésima primera de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021.

En el caso de que el solicitante sea una comunidad de propietarios, se considerará como renta de dicha

comunidad el valor resultante de la media de las rentas de todos los propietarios que integran la misma.

Si el propietario o alguna de las personas que integran una comunidad de propietarios no tiene obligación de presentar la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, tendrá que acreditar tal circunstancia mediante certificación expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria. En el supuesto de que no pueda presentar dicha certificación, deberá acreditar sus ingresos por otros medios, como certificaciones de ingresos emitidas por la citada Agencia, certificado de retenciones practicadas por la empresa junto con la vida laboral, nóminas, seguros sociales o una certificación de la cuantía de pensión emitida por el organismo correspondiente, cuando se trate de jubilados o pensionistas. Cuando no se puedan acreditar los ingresos mediante alguno de los documentos referidos anteriormente, se tendrá que presentar una declaración responsable del solicitante o de la persona integrante de la comunidad de propietarios, relativa a la cuantía de los ingresos percibidos y de su procedencia, pudiendo exigir el Cabildo Insular de Tenerife la documentación que considere oportuna en cada caso para acreditar la veracidad de tal declaración.

- La cantidad concedida a cada beneficiario no podrá superar en ningún caso el importe solicitado para la intervención ni podrá ser superior a DIEZ MIL EUROS (10.000,00 euros).

- Tendrán derecho a obtener subvención, según el orden establecido en el listado confeccionado a tales efectos, todas las solicitudes estimadas hasta agotar el límite total de la disponibilidad presupuestaria (500.000,00 euros).

- En caso de que el importe de la última solicitud que sería estimada implique superar el citado límite de la disponibilidad presupuestaria, la cantidad que se le asignaría sería el que resulte de la diferencia hasta alcanzar dicho límite, considerándose como gasto subvencionable, por tanto, únicamente tal cuantía.

NOVENA- ABONO Y JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

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

No obstante lo anterior, no podrá iniciarse la ejecución de la obra subvencionada sin antes solicitar o presentar, según el tipo de inmueble en el que se pretenda llevar a cabo la intervención, la siguiente documentación, que será debidamente autorizada o, en su caso, informada en la forma que a continuación se relaciona:

- Bienes inmuebles declarados BIC individualmente: Requiere la autorización de esta Corporación, previo dictamen favorable de la Comisión Insular de Patrimonio Histórico.

- Bienes inmuebles situados en los entornos de protección de los bienes referidos en el apartado anterior, así como en los ámbitos de los conjuntos históricos o en su entorno de protección: Requiere autorización previa de este Cabildo Insular.

- Bienes incluidos en catálogos municipales de bienes patrimoniales culturales, así como cualquier otro de valor cultural: Requiere previo informe favorable de la Unidad Técnica de Patrimonio Histórico de este Cabildo Insular, a la vista de la licencia municipal o comunicación previa presentada y a los efectos de determinar que dicha licencia o comunicación previa se solicitó para la ejecución de las obras que constan en la memoria presentada para el otorgamiento de la subvención y que la misma es adecuada a la conservación o recuperación de los valores patrimoniales del inmueble.

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

Las subvenciones que se regulan en las presentes bases son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

El importe de la subvención individual en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. En caso contrario, se procederá a la reducción de la aportación del Cabildo Insular de Tenerife, de forma

que no se sobrepase el porcentaje del 100% del coste del proyecto o actividad.

El plazo de ejecución y, por tanto, para la realización de la totalidad de las actuaciones subvencionadas, será de DOCE (12) MESES a contar desde la fecha en que se notifique la resolución de otorgamiento. Una vez ejecutadas las obras objeto de la subvención y, en todo caso, tras vencer dicho plazo, los que hubieran resultado beneficiarios de las mismas deberán de proceder a su justificación, en el plazo de TRES (3) MESES, mediante la presentación, en cualquiera de los Registros (General o Auxiliares) a que hace referencia la base cuarta, de la siguiente documentación:

1. Memoria de actuación, firmada por el beneficiario, justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos. Asimismo, incorporará fotografías del cartel instalado durante la ejecución de las obras según lo previsto en la base décima, a efectos de dar la adecuada publicidad del carácter público de la subvención.

2. Liquidación del presupuesto de ingresos y gastos, firmada por el beneficiario, en la que, en su caso, se detallarán otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

3. Relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas.

4. Facturas y/o demás documentos de valor probatorio equivalente (con los conceptos debidamente desglosados), con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, justificativos de la totalidad de los gastos relacionados en la declaración de gastos globales generados por el desarrollo de la actividad subvencionada. Las facturas deberán contener, además de los datos identificativos del beneficiario, los requisitos mínimos recogidos en el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre.

5. Justificantes de pago de todos los gastos abonados con cargo a la subvención (transferencias bancarias, cheques, ...).

6. En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.

7. Documentación acreditativa de haber solicitado como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, en el supuesto de que el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, para el contrato menor. La elección entre las ofertas presentadas se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en la memoria indicada anteriormente, la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

8. Documentación que se adjuntó a efectos de obtener la correspondiente licencia municipal o comunicación previa.

9. Declaración responsable suscrita por el beneficiario en la que se ponga de manifiesto que las obras finalmente ejecutadas coinciden con las que fueron objeto de otorgamiento de la subvención y que, asimismo, fueron autorizadas o informadas por este Cabildo Insular según lo previsto en la presente base novena.

La presentación de esta documentación justificativa y reintegro deberá realizarse a través de las formas de aportación electrónica de documentación en expedientes y aportación presencial de la documentación, indicadas en la base quinta.

DÉCIMA. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Los beneficiarios de la subvención deberán:

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

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

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

- Instalar en lugar visible desde la vía pública y durante toda la ejecución de las obras el cartel que le entregue el Cabildo Insular de Tenerife a fin de llevar a cabo la adecuada publicidad del carácter público de la subvención.

- Permitir al personal del Servicio Administrativo de Patrimonio Histórico a que efectúe visitas de inspección al inmueble, con carácter previo al inicio de la ejecución de las obras, durante su desarrollo y una vez finalizadas las mismas, a efectos de comprobar su adecuada realización.

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

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

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

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

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

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

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

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

c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

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

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

e) Acreditar que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Administración estatal, con la canaria y con este Cabildo Insular, así como frente a la Seguridad Social.

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

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

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

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

UNDÉCIMA. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO

La falta o inadecuada justificación de cualquiera de los conceptos establecidos en las presentes bases o el incumplimiento de las obligaciones previstas en la base décima conllevará el reintegro parcial o total de las subvenciones otorgadas, sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder.

En el caso de incumplimiento de los criterios de valoración de la base octava, como regla general, se procederá a reajustar la puntuación obtenida por el beneficiario descontando la puntuación del criterio incumplido. Acto seguido, se procederá al reintegro (total o parcial) de la diferencia entre el importe de la subvención inicialmente otorgada y la que, realmente, le hubiera correspondido, a la vista de los incumplimientos advertidos.

En el resto de supuestos, el reintegro, total o parcial, de las subvenciones otorgadas se acordará conforme al principio de proporcionalidad, atendiendo a la conducta del beneficiario y a las consecuencias que los eventuales incumplimientos tengan para la satisfacción del interés general.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los supuestos contemplados en la LGS, así como lo contemplado en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento de reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la LGS, teniendo en cuenta que las referencias que en la misma se realizan a la Intervención General de la Administración del Estado deben entenderse efectuadas a la Intervención General del Cabildo Insular de Tenerife.

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

ser ingresada, en un único pago, en la cuenta corriente ES68-2100-9169-01-2200020968, haciendo constar en el ingreso el nombre del beneficiario, el concepto por el que se realiza dicho ingreso y la línea de subvención. El referido ingreso habrá de comunicarse al Servicio Administrativo de Patrimonio Histórico del Cabildo Insular de Tenerife, mediante la remisión del documento acreditativo del ingreso efectuado.

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

DUODÉCIMA. CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS POSIBLES INCUMPLIMIENTOS DE CONDICIONES IMPUESTAS CON MOTIVO DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por la proporción en que se encuentra la actividad realizada respecto de la total.

Si en la realización de una comprobación o control financiero por los servicios de la Administración se pusiera de manifiesto la falta de pago de todos o parte de los gastos realizados, siendo exigibles por los respectivos acreedores, se exigirá el reintegro aplicando el principio de proporcionalidad, a cuyo efecto se considerará reintegrable la subvención en proporción a los gastos impagados.

DECIMOTERCERA. MODIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE CONCESIÓN

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

a) Que la actividad a realizar conforme a la modificación solicitada esté comprendida dentro de las actividades y/o conceptos subvencionables previstas en las bases de la convocatoria, sin que en ningún caso

implique modificación de la finalidad de la ayuda o subvención.

b) Que la modificación no cause perjuicio de terceros afectando al principio de concurrencia.

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

La solicitud de modificación de la subvención otorgada habrá de formularse antes de que finalice el plazo de realización de la actividad o conducta para la cual se solicitó la subvención y presentarse en el Registro del Cabildo, dirigida al Servicio Administrativo de Patrimonio Histórico de esta Corporación.

No obstante, lo anterior, las partidas de gastos incluidas en el presupuesto del proyecto podrán compensarse entre sí, a efectos de su justificación, con un límite del 20%, sin que en ningún caso dicha compensación conlleve una alteración del coste total de la actividad e implique una modificación de la resolución de otorgamiento. Será requisito necesario su comunicación al Servicio Administrativo de Patrimonio Histórico mediante presentación de escrito a través del Registro de este Cabildo Insular, debiéndose realizar dicha comunicación con carácter previo a que se lleven a cabo las circunstancias que impliquen tal compensación.

En el supuesto de que la resolución de modificación implique que la cuantía de la subvención haya de ser objeto de reducción con respecto a la cantidad inicialmente fijada, procederá que el beneficiario reintegre el exceso con el abono de los intereses de demora correspondientes, de conformidad con los artículos 37.3 de la LGS y 34 del Reglamento de la misma, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (en adelante, RLGS).

DECIMOCUARTA. CONTROL FINANCIERO

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

Los beneficiarios de la subvención estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta información

sea requerida en el ejercicio de dichas funciones de control, en cuyo ejercicio los órganos citados tendrán las facultades definidas en el artículo 46 de la LGS.

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

DECIMOQUINTA. RÉGIMEN SANCIONADOR

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

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

DECIMOSEXTA. RÉGIMEN JURÍDICO

En todo lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en los preceptos básicos de la LGS y del RLGS; en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife, en los preceptos no básicos de la referida LGS y del RLGS y, supletoriamente, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; las Bases de Ejecución del Presupuesto para el presente ejercicio económico y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

ANEXO

A) Documentación administrativa general:

a) En el supuesto de solicitudes a presentar por personas físicas privadas, documento acreditativo de los datos de identidad del solicitante (Documento Nacional de Identidad o Número de Identidad de Extranjero), siempre que el solicitante no haya prestado consentimiento para la consulta/verificación de su identidad. La persona solicitante ha de ser la promotora de la obra.

b) En el supuesto de solicitudes a presentar por comunidades de propietarios, actuará como representante el presidente de la misma, debiéndose aportar

certificación del secretario de la comunidad del acta de la reunión en las que se recojan los siguientes aspectos:

- Designación del presidente.
- Aprobación de la realización de las obras.
- Solicitud de subvención para esta convocatoria.

Igualmente, el secretario de la comunidad tendrá que presentar certificación en la que se indique la relación de todos los propietarios.

La comunidad será la promotora de las obras.

Si la comunidad de propietarios solicitante y/o el presidente de la misma no han prestado consentimiento para la verificación de su identidad, deberá presentarse el Código de Identificación Fiscal y el Documento Nacional de Identidad, respectivamente.

c) Declaración responsable, firmada por el solicitante, de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario señaladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la LGS ni en el artículo 25 del Reglamento de dicha Ley, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (en adelante, RLGS), pudiendo realizarse la citada declaración por los medios previstos en el apartado 7 del mencionado artículo 13 de la LGS.

d) Si el solicitante no ha prestado consentimiento para la consulta/verificación del cumplimiento de las obligaciones tributarias del beneficiario por el órgano de instrucción, deberá presentar certificados acreditativos de estar al corriente en las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Administración Tributaria Canaria y con el propio Cabildo Insular de Tenerife, así como de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social, debiéndose tener en cuenta que tales certificados tienen una vigencia de seis meses a partir de su fecha de expedición por el órgano competente y deberán estar vigentes tanto en el momento de otorgamiento de la subvención como en el del pago de la misma.

e) Declaración conjunta o individual del propietario del inmueble o de todos los integrantes de la comunidad de propietarios relativa al Impuesto sobre la Renta de

las Personas Físicas correspondiente al periodo impositivo inmediatamente anterior al momento de la presentación de la solicitud.

Si el propietario o alguna de las personas que integran una comunidad de propietarios no tiene obligación de presentar la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, tendrá que acreditar tal circunstancia mediante certificación expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria. En el supuesto de que no pueda presentar dicha certificación, deberá acreditar sus ingresos por otros medios, como certificaciones de ingresos emitidas por la citada Agencia, certificado de retenciones practicadas por la empresa junto con la vida laboral, nóminas, seguros sociales o una certificación de la cuantía de pensión emitida por el organismo correspondiente, cuando se trate de jubilados o pensionistas. Cuando no se puedan acreditar los ingresos mediante alguno de los documentos referidos anteriormente, se tendrá que presentar una declaración responsable del solicitante o de la persona integrante de la comunidad de propietarios, relativa a la cuantía de los ingresos percibidos y de su procedencia, pudiendo exigir el Cabildo Insular de Tenerife la documentación que considere oportuna en cada caso para acreditar la veracidad de tal declaración.

f) Declaración responsable en la que se indiquen otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la actividad subvencionada, haciendo mención de la entidad concedente e importe al que asciende dicha financiación.

B) Documentación específica:

g) Documento acreditativo de la propiedad del inmueble.

h) Memoria descriptiva de las actuaciones a realizar incluyendo fotografías del estado actual, plano de situación y planos o croquis que definan la naturaleza y alcance de la intervención, así como los elementos o zonas afectadas.

i) Presupuesto desglosado por unidades de obra redactado por técnico competente o empresa constructora encargada de la ejecución de las obras.

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

EL PRESIDENTE, Pedro Manuel Martín Domínguez.

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización

Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica

Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos

ANUNCIO

5562**162043**

La Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el día 4 de octubre de 2021, la siguiente Resolución:

“RESOLUCIÓN POR LA QUE SE MODIFICA LA BASE QUINTA Y SE APRUEBA LA RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS, EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DE VEINTE PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA JURÍDICA.

En relación con la convocatoria pública para la cobertura por funcionarios/as de carrera, por el turno de acceso libre, de VEINTE PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA JURÍDICA, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de 2016 y 2017, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de fecha 30 de abril de 2019, y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas:

ANTECEDENTES

Primero. La mencionada convocatoria y sus bases fueron publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 57 de 10 de mayo de 2019 y, un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado número 160 de 5 de julio de 2019, iniciándose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación de veinte días naturales, que transcurrió entre los días 6 a 25 de julio de 2019, ambos inclusive.

Segundo. Que la Base Quinta de las que regulan la citada convocatoria, prevé respecto del lugar de publicación del anuncio de la Resolución por la que

se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará, en el Tablón de Anuncios de la Oficinas de asistencia en materia de Registro de la Corporación, con la siguiente redacción:

“QUINTA: Admisión de aspirantes.

1.- Relación provisional de aspirantes. Para ser admitido/a en la convocatoria pública y en el turno solicitado será necesario que los/as aspirantes manifiesten en la solicitud de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados por turnos. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as diferenciados por turnos, con cuatro cifras numéricas aleatorias de sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte, e indicación de la/s causa/s de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el Tablón de Anuncios de la Oficinas de asistencia en materia de Registro de la Corporación. Igualmente se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados por turnos.

2. Relación definitiva de aspirantes.- Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, diferenciados por turnos, en la que se indicará el orden de actuación de aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, diferenciados por turnos.

3. Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.-...//...”

Tercero. La Regla Quinta de las Reglas Genéricas que rigen las Bases Específicas dispone:

QUINTA: Admisión de aspirantes.

1º. Relación provisional de aspirantes. Para ser admitido/a en la convocatoria pública y en el turno solicitado será necesario que los/as aspirantes manifiesten en la solicitud de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Regla Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados por turnos, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as diferenciados por turnos, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte, e indicación de la causa de exclusión.

Igualmente se indicará para las personas del turno de personas con discapacidad que lo hayan solicitado si ha sido admitida o no su solicitud de adaptación de los ejercicios, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as por turnos.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera. La Base Quinta de las que rigen la convocatoria establece que la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se aprobará por el órgano competente en materia de personal, en el plazo máximo de un mes a partir de la conclusión del plazo de presentación de instancias, y se indicará respecto de los/las aspirantes excluidos/as la causa de su inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir de la publicación de la presente resolución en el Tablón de Anuncios de la Oficinas de asistencia en materia de Registro de la Corporación.

La existencia de este error se refuerza con el hecho de que la propia Base Quinta señala que el lugar de publicación de la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva, es el Boletín Oficial de la Provincia, acorde con las citadas Reglas Genéricas, careciendo por tanto de fundamento dicha distinción en las Bases Específicas.

Segunda. Que la convocatoria pública de referencia se rige por sus Bases específicas, elaboradas en cumplimiento de las normas y procedimiento previsto en las Reglas Genéricas que regirán las bases específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las escalas, subescalas, clases y categorías en las que se encuadran las plazas de personal funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, aprobadas, previa negociación con las organizaciones sindicales, por resolución de la Coordinadora General del Área de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 10 de marzo de 2015, modificadas por resoluciones de la Directora Insular de Recursos Humanos y Asesoría de fechas 23 de octubre de 2015 y 12 de abril de 2016 y por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 9 de abril de 2019.

A este respecto las citadas Reglas Genéricas exponen en su Regla Primera y Quinta, lo siguiente:

“PRIMERA: Objeto. Las presentes Reglas Genéricas tienen por objeto establecer las normas y el procedimiento común aplicable a las Bases de las convocatorias públicas que se aprueben por la Corporación Insular para el ingreso, por el TURNO DE ACCESO LIBRE en las Escalas, Subescalas, Clases y Categorías en las que se encuadran las plazas de PERSONAL FUNCIONARIO del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

...//...

QUINTA: Admisión de aspirantes.

1º. Relación provisional de aspirantes. Para ser admitido/a en la convocatoria pública y en el turno solicitado será necesario que los/as aspirantes manifiesten en la solicitud de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Regla Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de

personal dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados por turnos, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as diferenciados por turnos, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte, e indicación de la causa de exclusión.

Igualmente se indicará para las personas del turno de personas con discapacidad que lo hayan solicitado si ha sido admitida o no su solicitud de adaptación de los ejercicios, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as por turnos.

2. Relación definitiva de aspirantes. Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, diferenciados por turnos, en la que se indicará el orden de actuación de aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, y el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as diferenciados/as por turnos.

3. Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.-...//....”

De lo expuesto se observa claramente el error de que adolece la Base Quinta de las que rigen la convocatoria pública para la cobertura por funcionarios/as de carrera, por el turno de acceso libre, de VEINTE PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA JURÍDICA, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de 2016 y 2017, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de fecha 30 de abril de 2019, en tanto que el lugar de publicación de la lista provisional, no es conforme a las Reglas Genéricas que les resultan aplicables; por lo que procede la modificación de la Base Quinta de la citada convocatoria

en el sentido de adaptarlas, a la Regla Quinta de las Genéricas antes transcritas, indicando que el lugar de publicación de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos es el Boletín Oficial de la Provincia.

Tercera. Que las Administraciones Públicas podrán rectificar en cualquier momento de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, de conformidad con el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común.

Cuarta.- Que por Resoluciones de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife de fecha 6 de agosto de 2020 y 14 de abril de 2021, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 101 de 21 de agosto de 2020 y número 48 de 21 de abril de 2021 respectivamente, han sido ampliados los plazos de duración máxima de los procesos selectivos para el ingreso en las plazas del personal funcionario y personal laboral al servicio directo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife correspondientes a la Ofertas de Empleo Público de 2016 y 2017, entre las que se encuentra incluida esta convocatoria para la cobertura por funcionarios/as de carrera, por el turno de acceso libre, de veinte plazas de Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de 2016 y 2017.

Quinta.- Que, de conformidad con lo dispuesto en el art. 16.1 b) y la Disposición Adicional Segunda B) 1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular, el Decreto 1306, de 18 de febrero de 2021, que establece la estructura y organización de la Corporación y el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 6 de agosto de 2019, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, modificado por Acuerdo de 29 de octubre de 2019, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, la competencia para aprobar la presente resolución.

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

PRIMERO. Modificar la Base Quinta de las que rigen la convocatoria, en los siguientes términos:

Donde dice:

“QUINTA: Admisión de aspirantes.

1. Relación provisional de aspirantes. Para ser admitido/a en la convocatoria pública y en el turno solicitado será necesario que los/as aspirantes manifiesten en la solicitud de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados por turnos. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as diferenciados por turnos, con cuatro cifras numéricas aleatorias de sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte, e indicación de la/s causa/s de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ DIAS HABILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el Tablón de Anuncios de la Oficinas de asistencia en materia de Registro de la Corporación. Igualmente se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados por turnos.

...//...”

Debe decir:

“QUINTA: Admisión de aspirantes.

1.- Relación provisional de aspirantes. Para ser admitido/a en la convocatoria pública y en el turno solicitado será necesario que los/as aspirantes manifiesten en la solicitud de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados por turnos. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as diferenciados por turnos, con cuatro cifras numéricas aleatorias de sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte, e indicación de la/s causa/s de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ DIAS HABILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. Igualmente se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados por turnos.

...//...”

SEGUNDO. Aprobar la relación PROVISIONAL de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura por funcionarios/as de carrera, de VEINTE PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA JURÍDICA, según se relacionan a continuación:

D.N.I.	Apellidos, Nombre	Acceso	Admitido/a	Motivo de Exclusión
***8686**	ABREU DEVORA, REBECA	Libre	Sí	
***4552**	ACOSTA ALVAREZ, RICARDO	Libre	Sí	
***0470**	ACUÑA LEDESMA, MARIA LOURDES	Discapacidad	No	45
***8227**	AFONSO HERNANDEZ, MARIA DE LOS REMEDIOS	Libre	No	28; 24; 19

***2473**	AGRELLA CABEZA, ANA VANESA	Libre	Sí	
***2391**	AGUILAR PALMERO, SANDRA MARIA	Libre	Sí	
***0331**	ALAMO DE LA ROSA, DAIDA	Discapacidad	No	45
***1018**	ALONSO GUTIERREZ, LILIA CLARA	Libre	No	24
***8113**	ALONSO MENDEZ, ANA MARIA	Libre	Sí	
***5577**	ALONSO PERERA, ELISA	Libre	Sí	
***1512**	ALVAREZ HERNANDEZ, MARIA GORETTI	Libre	Sí	
***2575**	ALVAREZ MARTIN, IRMA	Libre	Sí	
***5290**	ALVAREZ MATOS, PAOLA	Libre	Sí	
***5056**	ALVAREZ MOLEIRO, JANET	Libre	Sí	
***0177**	ARBELO GOMEZ, SONIA MARIA	Libre	Sí	
***1149**	ARBELO RODRIGUEZ, ZENaida	Libre	No	30; 34; 24; 19
***9597**	ARCHILLA GARCIA, MARIA LOURDES	Libre	No	29
****7125*	ARDITO, ALESSANDRO	Libre	Sí	
***1530**	ARMAS MEDINA, MARIA TERESA	Libre	Sí	
****2386*	ARNONE, SOLANGEL	Libre	Sí	
***5067**	AROCHA LARDIN, KASSANDRA	Libre	Sí	
***9254**	ARTEAGA SUAREZ, DAMASO FRANCISCO	Libre	Sí	
***1980**	ARTILES LOBATO, ANA ARGELIA	Libre	Sí	
***7106**	AVILA DIAZ, MARIA CARINA	Libre	Sí	
***9613**	AYUT GONZALEZ, DIEGO	Libre	Sí	
***7259**	AZNAR SANCHEZ-PARODI, MANUEL	Libre	Sí	
***0918**	BAEZ MARTIN, MARIA DEL CRISTO	Libre	Sí	
***0575**	BALASCH PEREZ, JOSE RAMON	Libre	Sí	
***5441**	BARRERA ESTEVEZ, ALICIA	Libre	Sí	
***2164**	BARRIOS GUZMAN, CRISTINA	Libre	Sí	
***0029**	BATISTA CIFUENTES, DAVID JOSE	Libre	No	29; 30
***0798**	BAUTE DIAZ, AMPARO CANDELARIA	Libre	Sí	
***6442**	BAUTISTA RODRIGUEZ, CRISTOBAL	Libre	Sí	
***8648**	BEJARANO GARCIA, JOSE FELICIANO	Libre	Sí	
****8194*	BELLUZZO, SILVINA PAOLA	Libre	Sí	
***9461**	BERROCAL ALCAÑIZ, VERONICA	Libre	Sí	

***6143**	BILBENY RODRIGUEZ, JOSE FRANCISCO	Libre	Sí	
***5390**	BOLAÑOS DOMINGUEZ, CRISTINA ESTEFANIA	Libre	Sí	
***5436**	BONNET ESCUELA, WERNER FEDERICO	Libre	Sí	
***4306**	BORGES TRUJILLO, ELENA	Libre	Sí	
***8778**	BRAVO RODRIGUEZ, ANJARA	Libre	Sí	
***9201**	BRITO ROSADO, MARIA AMELIA	Libre	Sí	
***6466**	CABELLO POMAR, MARTA	Libre	Sí	
***7823**	CABRERA ACOSTA, DAVID ANDRES	Libre	Sí	
***1620**	CABRERA ARRATE, MARIA LUISA	Libre	Sí	
***8220**	CABRERA DIAZ, COSME LUIS	Libre	Sí	
***2799**	CABRERA DIAZ, MARTA	Libre	Sí	
***6155**	CABRERA RODRIGUEZ, ALBERTO	Libre	Sí	
***1699**	CABRERA RODRIGUEZ, ANA	Libre	Sí	
***7751**	CALDERON GONZALEZ, ANA YASMINA	Libre	Sí	
***8343**	CALVEIRO LOPEZ, PAULA	Libre	Sí	
***7724**	CAMEJO PEREZ, MARTA	Libre	Sí	
***4180**	CANO MENDEZ, MARIA INMACULADA	Libre	Sí	
***7557**	CANTERO OBREGON, ELISA	Libre	Sí	
***0090**	CARBAJO LOZANO, ANA	Libre	No	24
***8690**	CARBALLO BELLOSO, ROSENDO LUIS	Libre	Sí	
***0824**	CARBALLO PEREZ, ESTHER MARINA	Libre	Sí	
***4832**	CARLOS GONZALEZ, ELISA AUDELIA	Libre	Sí	
***9969**	CARNICERO PEINADO, GEMA	Libre	Sí	
***7215**	CARRILLO FAGUNDO, CESAR	Libre	Sí	
***5221**	CARRION VALENCIA, SANTIAGO	Libre	Sí	
***6668**	CAS OLIVA, ALEJANDRA MARIA	Libre	Sí	
***7565**	CASANOVA BARRETO, ANA	Libre	Sí	
***5649**	CASANOVA SANTOS, SARA ISABEL	Libre	Sí	
***8643**	CASAÑAS MARTIN, MARGARITA DE LA	Libre	Sí	
***0204**	CASTILLA PLASENCIA, ROSA ELVIRA	Libre	No	24; 19
***7901**	CASTRO FARIÑA, NAYRA	Libre	Sí	
***0320**	CASTRO RODRIGUEZ, MARIA CANDELARIA	Libre	Sí	

***7966**	CERDA PALAZON, JULIO	Libre	Sí	
***2584**	CEREZO MOLINA, DAVID RICARDO	Libre	Sí	
***6756**	CID HERNANDEZ, MARIA JOSE	Libre	Sí	
***3485**	CIORDIA NALDA, LEYRE CANDELARIA	Libre	Sí	
***5695**	COELLO DE ARMAS, ALICIA MARIA	Libre	Sí	
***0685**	CONTRERAS TRICAS, ISABEL	Libre	Sí	
***5975**	CORDERO PEREZ, NASCI	Libre	Sí	
***9762**	CORDOBA MARAÑA, JUAN CARLOS	Libre	Sí	
***6391**	CRUZ HERNANDEZ, ALEJANDRA ESTHER	Libre	Sí	
***0662**	CRUZ MARTIN, MERCEDES	Libre	Sí	
***1074**	CRUZ ORAN, MELANIA	Libre	Sí	
***2635**	CURBELO PEREZ, ALICIA BEATRIZ	Libre	Sí	
***6330**	DE ARA MARTIN, JOSE ANTONIO	Libre	Sí	
***1607**	DE COSSIO SAVIN D'ORFOND, GENOVEVA	Libre	Sí	
***1117**	DE FUENTES FERNANDEZ, AIDA MARIA	Libre	Sí	
***8711**	DE GANZO EUGENIO, NEREIDA	Libre	Sí	
***5095**	DE LA CRUZ RODRIGUEZ, LUIS ANTONIO	Libre	Sí	
***4279**	DE LA PAZ RODRIGUEZ, EXPEDITA	Libre	Sí	
***2100**	DE LEON BENT HABIBI, IRENE	Libre	Sí	
***4186**	DE LEON GONZALEZ, VICTORIA EUGENIA	Libre	Sí	
***2388**	DE LEON LUIS, ZORAIDA	Libre	Sí	
***1988**	DE TOMAS MIGUEL, JAVIER MARTIN	Libre	No	34; 24; 19
***0401**	DE VICENTE DARIAS, MIRIAM CANDELARIA	Libre	Sí	
***5389**	DEL CASTILLO DELGADO, NOEMI	Libre	Sí	
***3930**	DELGADO DE LA ROSA, VERONICA MARIA	Libre	Sí	
***5862**	DELGADO MORILLO, ANDREA CAROLINA	Libre	Sí	
***5901**	DELGADO PADILLA, VIRGINIA	Libre	Sí	
***5855**	DELGADO RODRIGUEZ, LILIANA DEL CRISTO	Libre	Sí	
***5623**	DELGADO RODRIGUEZ, PATRICIA	Libre	Sí	
***9355**	DIAZ ALMEIDA, JAVIER	Libre	No	29
***7849**	DIAZ BETHENCOURT, MARIA ELENA	Libre	Sí	
***2024**	DIAZ DE LA CRUZ, ARANZAZU DEL PILAR	Libre	Sí	

***2074**	DIAZ DE LOSADA LOPEZ, JORGE	Libre	Sí	
***3452**	DIAZ GARCIA, ANDREA	Libre	Sí	
***1235**	DIAZ HERNANDEZ, JONAS	Libre	Sí	
***7740**	DIAZ PERDOMO, ALBERTO	Libre	Sí	
***9119**	DIAZ PEREZ, JORGE	Libre	Sí	
***5108**	DIAZ RODRIGUEZ, ISABEL ITAHISA	Libre	Sí	
***3376**	DIAZ RODRIGUEZ, ROSA MARIA	Discapacidad	Sí	
***0017**	DIAZ VENTURA, SERGIO ESTEBAN	Libre	Sí	
***4784**	DOBLAS GONZALEZ DE ALEDO, MARIA DE LA	Libre	Sí	
***3466**	DOMINGUEZ GARCIA, CARMEN LUISA	Libre	Sí	
***5059**	DORADO RODRIGUEZ, JORGE	Libre	Sí	
***7050**	DORTA ALVAREZ, TERESA ANUSKA	Libre	Sí	
***2127**	DORTA GONZALEZ, NANCY	Libre	Sí	
***6948**	EDODEY ESTEVEZ, LETICIA	Libre	Sí	
***4338**	ESPARZA GARCIA, JORGE	Libre	No	4
***8918**	ESPINOSA ALFONSO, MARIA ARGELIA	Libre	No	8
***9795**	ESTEVEZ DAMAS, ADAN JAVIER	Libre	Sí	
***6861**	ESTEVEZ FONTENLA, BEATRIZ CRISTINA	Libre	Sí	
***6904**	ESTEVEZ HERNANDEZ, ELENA	Libre	Sí	
***2171**	ESTEVEZ LUIS, OMAR	Libre	Sí	
***7025**	EVORA FERRAZ, PEDRO JOSE	Libre	Sí	
***9306**	EXPOSITO CRUZ, YESSICA	Libre	Sí	
***5141**	FALCON HERNANDEZ, MARIA ESTHER	Libre	Sí	
***3236**	FARIÑA GONZALEZ, CARLOS JAVIER	Libre	Sí	
***2814**	FARIÑA TRUJILLO, GUACIMARA	Libre	Sí	
***2366**	FEBLES MARTIN, LAURA	Libre	Sí	
***4076**	FEIDL GARCIA, ALEXANDRA	Libre	Sí	
***4076**	FEIDL GARCIA, VICTORIA DE LOS ANGELES	Libre	Sí	
***0209**	FERNANDEZ BRAVO, ESTHER	Libre	Sí	
***5436**	FERNANDEZ DE VILLALTA CALAMITA, MARIA JOSE	Libre	Sí	
***2098**	FERNANDEZ DIAZ, CRISTINA	Libre	Sí	
***9629**	FERNANDEZ RODRIGUEZ, BLANCA DESIREE	Libre	No	34

***2345**	FERRAIRO MUÑOZ, MARIA TERESA	Libre	Sí	
***0328**	FLORES TARIFE, ANA MARGARITA	Libre	Sí	
***4035**	FORTES CARRILLO, MIGUEL	Libre	Sí	
***8989**	FRANCISCO FRANCISCO, RAQUEL MARIA	Libre	Sí	
***1154**	FUENTES GUERRA, VICTOR JOSE	Libre	Sí	
***0258**	FUENTES HERREROS, BEATRIZ	Libre	Sí	
***8347**	FUENTES ZAMORA, JORGE	Libre	No	28
***0642**	GALARZA ARMAS, JAVIER	Libre	No	24; 19
***9133**	GAMEZ GONZALEZ, JOSE MIGUEL	Libre	Sí	
***0875**	GARCIA ANGEL, GUSTAVO ADOLFO	Libre	Sí	
***8302**	GARCIA CASTAÑEDA, SARA	Libre	Sí	
***6174**	GARCIA DIAZ, VIRGINIA	Libre	No	24
***7566**	GARCIA GALLARDO, ANA	Libre	No	29; 30; 34; 24; 8; 19
***5484**	GARCIA GARCIA, ALFONSO JAVIER	Libre	Sí	
***8718**	GARCIA GARCIA, CANDIDO ALFREDO	Libre	Sí	
***0993**	GARCIA GONZALEZ, JAVIER AYTHAMI	Libre	Sí	
***5738**	GARCIA HERNANDEZ, GUILLERMO MANUEL	Libre	Sí	
***8019**	GARCIA HERNANDEZ, LUCIA	Libre	Sí	
***2586**	GARCIA LLEDO, ADOLFO	Libre	Sí	
***5413**	GARCIA LOPEZ, CLEMENCIA DEL CARMEN	Libre	Sí	
***8899**	GARCIA MUNERA, MARIA ELENA	Libre	No	24; 19
***8314**	GARCIA MUÑOZ, CARLOS	Discapacidad	No	45; 24
***1472**	GARCIA PACHECO, TAMARA	Libre	Sí	
***2067**	GARCIA PEREZ, LARA	Libre	Sí	
***3682**	GARCIA REAL, EDGAR	Libre	Sí	
***9251**	GARCIA RODRIGUEZ, CAROLINA	Libre	Sí	
***0565**	GARCIA RODRIGUEZ, FELICIDAD	Libre	Sí	
***9388**	GARCIA SANCHEZ REAL, MARIA CONCEPCION	Libre	Sí	
***7995**	GARCIA TRUJILLO, CARLA	Libre	Sí	
***4259**	GARCIA YANES, RUTH	Libre	Sí	
***1067**	GASPAR SOSA, ANDAMANA	Libre	No	24; 19
***5699**	GIL CRUZ, IRENE	Libre	Sí	

***0132**	GIL HERRERA, CELENIA LOURDES	Libre	Sí	
***2316**	GIL RODRIGUEZ, MANUEL ALEJANDRO	Libre	Sí	
***3834**	GOMEZ ALBELO, SARAY	Libre	Sí	
***9032**	GOMEZ HERNANDEZ, SARA MARIA	Libre	Sí	
***6339**	GOMEZ KESSEL, ANA SARA	Libre	Sí	
***3163**	GOMEZ RAVELO, MARIA CANDELARIA	Libre	Sí	
***4582**	GONZALEZ AMADOR, FRANCISCA NIEVES	Libre	Sí	
***3810**	GONZALEZ CASTILLO, ANA DACIL	Libre	Sí	
***8804**	GONZALEZ CASTRO, MARIA LOURDES	Libre	Sí	
***1233**	GONZALEZ CRUZ, ALBA MARIA	Libre	Sí	
***1039**	GONZALEZ DE CHAVES CALAMITA, MARIA	Libre	Sí	
***5150**	GONZALEZ DIAZ, ALEJANDRA	Libre	Sí	
***5089**	GONZALEZ FARIÑA, MARIA NAZARET	Libre	Sí	
***2336**	GONZALEZ GONZALEZ, ALBERTO MANUEL	Discapacidad	No	45; 24; 19
***4628**	GONZALEZ GONZALEZ, FRANCISCO OLIVER	Libre	Sí	
***6572**	GONZALEZ GONZALEZ, LAURA ABENCHARA	Libre	Sí	
***2979**	GONZALEZ GONZALEZ, LORENA PATRICIA	Libre	Sí	
***7716**	GONZALEZ GONZALEZ, MARIA DEL PILAR	Libre	Sí	
***7166**	GONZALEZ LEANDRO, YAJAIRA	Libre	Sí	
***6446**	GONZALEZ MARRERO, GORETTI	Libre	Sí	
***9367**	GONZALEZ MARRERO, JUANA MARIA	Discapacidad	No	45
***0325**	GONZALEZ MARTIN, JUAN CARLOS	Libre	Sí	
***1208**	GONZALEZ MORA, ANA BELEN	Libre	Sí	
***5378**	GONZALEZ NYKANEN, MIRTA	Libre	Sí	
***3700**	GONZALEZ PEREZ, ELENA	Libre	Sí	
***6397**	GONZALEZ PLASENCIA, LORENA	Libre	Sí	
***5483**	GONZALEZ RAMOS, DAVID	Libre	Sí	
***2647**	GONZALEZ RIVERO, NAUZET	Libre	Sí	
***1108**	GONZALEZ RODRIGUEZ, EVA	Libre	Sí	
***8599**	GONZALEZ RODRIGUEZ, MARIA CANDELARIA	Libre	Sí	
***5802**	GONZALEZ RODRIGUEZ, MARIA ISABEL	Libre	Sí	
***2949**	GONZALEZ SAURET, MARIA	Libre	Sí	

***9853**	GONZALEZ TAIMA, CARMEN NURIA	Libre	Sí	45
***1165**	GONZALEZ VALLEJO, VICTOR	Discapacidad	No	
***6446**	GONZALEZ VIDAL, NOEMI	Libre	Sí	
***1517**	GONZALEZ VILLA, ELENA	Libre	Sí	
***7715**	GUANCHE RODRIGUEZ, HENRY VALENTIN	Libre	Sí	29
***8666**	HERNANDEZ ALVAREZ, MARIA NIEVES	Libre	Sí	
***9293**	HERNANDEZ ASENSIO, NOELIA	Libre	Sí	
***6502**	HERNANDEZ CONCEPCION, JUAN JULIAN	Libre	Sí	
***5623**	HERNANDEZ DE LA ROSA, VANESA DESIREE	Libre	Sí	
***6654**	HERNANDEZ DELGADO, SILVIA MARIA	Libre	Sí	
***2208**	HERNANDEZ DELGADO, VANESSA	Libre	Sí	
***1779**	HERNANDEZ DIAZ, ALBA MARIA	Libre	Sí	
***4834**	HERNANDEZ DIAZ, ZAIRA	Libre	Sí	
***7045**	HERNANDEZ GARCIA, LUISA MARIA	Libre	Sí	
***6522**	HERNANDEZ JIMENEZ, JOSUE AIRAM	Libre	Sí	
***8498**	HERNANDEZ LEON, MARIA ISABEL	Libre	Sí	
***7180**	HERNANDEZ LOPEZ DE VERGARA, ANA ISABEL	Libre	Sí	
***5595**	HERNANDEZ MARTIN, MARIA DOLORES	Libre	Sí	
***4864**	HERNANDEZ MARTIN, YARELI	Libre	Sí	
***8290**	HERNANDEZ MENDEZ, LAURA	Libre	Sí	
***9207**	HERNANDEZ NEGRIN, EDITH	Libre	Sí	
***4072**	HERNANDEZ PINO, SOFFY MARIAM	Libre	Sí	
***4379**	HERNANDEZ RODRIGUEZ, MARIA OFELIA	Libre	Sí	
***1203**	HERNANDEZ RODRIGUEZ, NESTOR GREGORIO	Libre	Sí	
***9979**	HERNANDEZ RUIZ, FERNANDO JESUS	Libre	No	
***4174**	HERNANDEZ SAN GINES, ORLANDO	Libre	Sí	
***7858**	HERNANDEZ TERRERO, CLOTILDE	Libre	Sí	
***5146**	HERNANDEZ TORRES, NAYRA	Libre	Sí	
***8323**	HERNANDO PIEDRA, MARINA TERESA	Libre	Sí	
***6422**	HERRERA ESCORCHA, NEWLY NEPSY	Libre	Sí	
***2635**	HERRERA MARRERO, ELSA	Libre	Sí	
***3212**	HERRERA PRIETO, AMANDA	Libre	Sí	

***1417**	HERRERA RODRIGUEZ, CATHAYSA MARIA	Libre	No	24
***5637**	HERZOG ABREU, ELENA LAURA	Libre	Sí	
***8511**	INFANTE GARCIA, BLANCA MARIA	Libre	Sí	
***4794**	IZQUIERDO SUAREZ, ELIZABETH	Libre	Sí	
***3382**	JACINTO RODRIGUEZ, SARA	Libre	Sí	
***6034**	JIMENEZ HERNANDEZ, JESUS NAHUN	Libre	Sí	
***8768**	JOAN QUINTANA, MARTA DOLORES	Libre	Sí	
***7923**	LABRADOR GARCIA, CARMEN	Libre	Sí	
***2046**	LARA CHAVEZ, MARIA	Libre	Sí	
***1833**	LARRINAGA DOVAL, HELENA	Libre	Sí	
***1221**	LITE MORA, HECTOR	Libre	Sí	
***7583**	LLOMBET HERNANDEZ, PATRICIA	Libre	Sí	
***3943**	LOPEZ JURADO, ANTONIO EMILIO	Libre	Sí	
***9119**	LOPEZ LASERNA, PAULA MARIA	Libre	Sí	
***9171**	LOPEZ PACHECO, MARGARITA DE LORETO	Libre	Sí	
***7406**	LORENTE ALVAREZ, MARIA ESTEFANIA	Discapacidad	Sí	
***5435**	LORENZO MEDINA, ALICIA	Libre	No	24
***9957**	LORENZO MORERA, NOELIA	Libre	Sí	
***7910**	LORENZO PEREZ, MARIA NIEVES	Libre	Sí	
***2751**	LOSADA DIEZ, ALBERTO	Libre	Sí	
***8067**	LUCAS LORENZO, OLIVER ROBERTO	Libre	Sí	
***0371**	LUIS ALMEIDA, VICENTE MANUEL	Libre	Sí	
***2566**	LUIS RAVELO, PATRICIA	Libre	Sí	
***6423**	MANCHA GRAGERA, MARIA	Libre	Sí	
***6165**	MARICHAL RODRIGUEZ, SAMUEL	Libre	Sí	
***4368**	MARQUEZ MENDEZ, MARIA LORENA	Libre	Sí	
***4810**	MARRERO MORALES, CARMEN MARIA	Libre	Sí	
***0902**	MARTIN DE LA ROSA, SAMUEL	Libre	No	24
***2980**	MARTIN DIAZ, MARIA ATTENERIS	Libre	Sí	
***2616**	MARTIN GARCIA, MARIA MERCEDES	Libre	Sí	
***5784**	MARTIN HERNANDEZ, ELOINA PAULA	Libre	Sí	
***6634**	MARTIN MARTIN, MARIA CRISTINA	Libre	Sí	

***8588**	MARTIN MORENO, ROMINA	Libre	Sí	
***9793**	MARTIN RAMIREZ, MONICA	Libre	Sí	
***9156**	MARTINEZ IBAÑEZ, JUANA	Libre	Sí	
***5042**	MARTINEZ MENDOZA, MARIA VICTORIA	Libre	Sí	
***9694**	MARTINEZ ROJAS, MARIA VANESA	Libre	Sí	
***8952**	MATEO CASTRO, MIGUEL ANGEL	Libre	Sí	
***0315**	MEDIAVILLA LAINEZ, MARTA	Libre	Sí	
***2005**	MENDEZ AYALA, CARLA	Libre	Sí	
***6721**	MENDEZ GONZALEZ, MARIA DEL CRISTO	Libre	Sí	
***3154**	MENDEZ RODRIGUEZ, PIERINA VANESSA	Libre	Sí	
***3212**	MENESES MORENO, LAURA	Libre	Sí	
***5471**	MESA BARROSO, ALFREDO	Libre	Sí	
***9395**	MESA PADILLA, MARIA NELA	Libre	Sí	
***5142**	MILLAN TAISMA, OLIVIA MARIA	Libre	Sí	
***0999**	MINGUEZ FERRUZ, PATRICIA	Libre	Sí	
***5337**	MOLINA DE LEON, PABLO	Libre	Sí	
***7931**	MONTESINO PEÑA, GEORGINA LUISA	Libre	Sí	
***1107**	MONTESINO PEÑA, MARIA RUTH	Libre	Sí	
***3847**	MORA GARCIA, ARTURO	Libre	Sí	
***6571**	MORALES PEREZ, ALEJANDRO	Libre	No	8
***6149**	MORALES REY, CESAR FRANCISCO	Libre	Sí	
***6993**	MORALES TRUJILLO, MARIA SONIA	Discapacidad	Sí	
***2923**	MORENO TOLEDANO, CRISTINA	Libre	Sí	
***9508**	MORIN ARVELO, GUSTAVO	Libre	Sí	
***0863**	MORIN CRUZ, MARIA LOURDES	Libre	Sí	
***1902**	MORIN TORRES, TANIA TAMARA	Libre	Sí	
***6083**	MUÑOZ GONZALEZ, SANTIAGO	Libre	Sí	
***9168**	NAVARRO ALVAREZ, OLGA MARIA	Libre	Sí	
***3563**	NAVARRO CAMPOAMOR, ANGELA	Libre	Sí	
***7082**	NODA BENITEZ, JORGE MANUEL	Libre	No	24
***2981**	NODA GARCIA, AYOZE	Libre	Sí	
***8385**	NUÑEZ GARCIA, SILVIA	Libre	Sí	

***1520**	OLMEDO YANES, CARLOTA	Libre	No	28; 24
***1171**	ORAMAS GONZALEZ MORO, MERCEDES	Libre	Sí	
***8012**	ORAMAS RUIZ, RAQUEL	Libre	Sí	
***6123**	ORDOÑEZ HINOJAL, CRISTINA	Libre	Sí	
***6123**	ORDOÑEZ HINOJAL, IGNACIO	Libre	Sí	
***0293**	PADILLA ORTEGA, LUIS RAMON	Libre	Sí	
***2425**	PADRON BRITO, ADOLFO	Libre	Sí	
***0797**	PAGADOR ROJAS, ELIZABETH	Libre	No	24; 8; 9; 19
***2274**	PALACIOS DE LUIS, MARIA INDARA	Libre	Sí	
***6259**	PALAZON MARTIN, LIDIA	Libre	Sí	
***7265**	PAZ BRITO, TEREYMA	Libre	Sí	
***5175**	PEÑA HERNANDEZ, NOEMI	Libre	Sí	
***9395**	PERAZA QUINTERO, MARIA ELENA	Libre	Sí	
***9440**	PERDIGON FERRAZ, CRISTINA	Libre	Sí	
***8838**	PEREA COOK, LESLY	Libre	Sí	
***7062**	PEREIRA PESTANA-LEAO, LUIS MIGUEL	Libre	Sí	
***8547**	PERERA ABAD, BEATRIZ	Libre	Sí	
***0227**	PERERA CORREA, MARIA DEL CARMEN	Libre	Sí	
***2266**	PERERA GONZALEZ, ALEJANDRO	Libre	No	24
***5398**	PEREZ AMADOR, MIRIAM TANIA	Libre	No	24
***5398**	PEREZ AMADOR, NOELIA PRISCILA	Libre	Sí	
***2745**	PEREZ BARRETO, PATRICIA	Libre	Sí	
***9058**	PEREZ DELGADO, JUANA ELVIRA	Libre	Sí	
***3395**	PEREZ GARCIA, FEDERICO	Libre	Sí	
***7382**	PEREZ GOMEZ, PILAR ROSA	Libre	Sí	
***7328**	PEREZ GONZALEZ-CASAI, RUPERTO	Libre	Sí	
***5221**	PEREZ HERNANDEZ, ALEJANDRO	Libre	Sí	
***9333**	PEREZ HIGUERA, SUSANA	Libre	Sí	
***0874**	PEREZ MARTIN, ALICIA ISABEL	Libre	Sí	
***3004**	PEREZ PERAZA, VICTOR	Libre	Sí	
***3459**	PEREZ REYES, FERNANDO	Libre	No	24; 8; 19
***2734**	PEREZ VENTURA, RAQUEL	Libre	Sí	

***1000**	PEREZ-PIQUERAS GUTIERREZ, MARIA PAZ	Libre	Sí	
***9499**	PINEDO DELGADO, BEGOÑA MARIA	Libre	No	24
***3910**	PINTADO GONZALEZ, GONZALO EUGENIO	Libre	Sí	
***9349**	PLASENCIA ESCUELA, MANUEL	Libre	No	28
***9741**	PLATA LORENZO, JAEI	Libre	Sí	
***1066**	PLAZA GARCIA, MARTA	Libre	No	34
***3343**	PORTO RODRIGUEZ, MARIA TERESA	Libre	Sí	
***7118**	PRADA MARIÑO, JAVIER	Libre	Sí	
***7949**	PRASAD RIERA, MARGARITA ROSA	Libre	Sí	
***4069**	PUCHE MIRA, FAUSTINA DOLORES	Libre	Sí	
****5677*	RAMETTA, FEDERICO DAMIAN	Libre	Sí	
***2012**	RAMIREZ EXPOSITO, AROA GRIMANESA	Libre	Sí	
***9666**	RAMIREZ PEREZ, JOSE MIGUEL	Libre	Sí	
***2237**	RAMOS DOMINGUEZ, PATRICIA	Libre	Sí	
***7485**	RAMOS GALVAN, MARIA JESUS	Libre	Sí	
***7695**	REINA RODRIGUEZ, RAQUEL	Libre	Sí	
***2614**	REY TOLEDO, MARIA ISABEL	Libre	Sí	
***4005**	REYES GARCIA, JOSE FRANCISCO	Libre	Sí	
***2282**	REYES GARCIA, LUIS FERNANDO	Libre	Sí	
***2771**	REYES JORGE, CESAR	Libre	Sí	
***5733**	RIOS TORRES, JONAY	Libre	Sí	
***9274**	RIVERO GONZALEZ, JOSE JULIAN	Libre	Sí	
***3576**	RODRIGUEZ ABREU, YENIFER	Libre	Sí	
***7019**	RODRIGUEZ ALVAREZ, BLANCA	Libre	Sí	
***6344**	RODRIGUEZ BOTIN, ALEJANDRO JESUS	Libre	Sí	
***3140**	RODRIGUEZ DE LA CRUZ, NAZARET DEL CARMEN	Libre	Sí	
***0490**	RODRIGUEZ DIAZ, SOLEDAD	Libre	Sí	
***2261**	RODRIGUEZ DOMINGUEZ, OLIVIA	Libre	Sí	
***6562**	RODRIGUEZ ESPI, BELEN	Libre	Sí	
***2085**	RODRIGUEZ FALCON, ALEJANDRO MIGUEL	Libre	No	24
***3891**	RODRIGUEZ FARIÑA, ALBA MARIA	Libre	Sí	
***7463**	RODRIGUEZ FIGUEREDO, ELENA	Libre	Sí	

***4579**	RODRIGUEZ GARCIA, AGUEDA CONCEPCION	Libre	Sí	
***5189**	RODRIGUEZ GONZALEZ, MARIA IRAIDES	Libre	Sí	
***6293**	RODRIGUEZ HERNANDEZ, AMANDA	Libre	Sí	
***9408**	RODRIGUEZ LOPEZ, EVA	Libre	Sí	
***9530**	RODRIGUEZ MARTINEZ, JOAQUIN	Libre	Sí	
***5597**	RODRIGUEZ MEDINA, PAULA	Libre	Sí	
***2097**	RODRIGUEZ MESA, IRAIMA	Libre	Sí	
***9486**	RODRIGUEZ MORALES, JESUS CESAR	Libre	Sí	
***5983**	RODRIGUEZ PAZ, SERGIO	Libre	Sí	
***0881**	RODRIGUEZ PEREZ, SARA	Libre	Sí	
***1300**	RODRIGUEZ RAMOS, JUDIT	Libre	Sí	
***1174**	RODRIGUEZ RODRIGUEZ, CARMEN ROSA	Libre	Sí	
***9769**	RODRIGUEZ RODRIGUEZ, MARIA CANDELARIA	Libre	Sí	
***0957**	RODRIGUEZ RODRIGUEZ, MARIA JOSE	Libre	Sí	
***0092**	RODRIGUEZ SALORIO, YURENA	Libre	Sí	
***1401**	RODRIGUEZ SICILIA, CARLA	Libre	Sí	
***8920**	RODRIGUEZ TRUJILLO, EDUARDO JOSE	Discapacidad	Sí	
***4921**	ROJAS MARTIN, JOSE FRANCISCO	Libre	Sí	
***8517**	ROMERO MELCHOR, ESPERANZA	Discapacidad	Sí	
***2254**	ROSA BERMEJO, DAVID MOISES	Libre	Sí	
***7440**	ROSA HERNANDEZ, MARIA DEL MAR	Libre	No	24
***2966**	ROY GARCIA, ADOLFO CARLOS	Libre	Sí	
***0198**	ROYO HARDISSON, ELIA MARIA	Libre	Sí	
***7429**	ROYO PADRON, ALICIA	Libre	Sí	
***4814**	RUANO MARTIN, CENEBI	Libre	Sí	
***8735**	RUFINO RODRIGUEZ, MARIA RUTH	Libre	No	29
***2688**	RUIZ PEREZ, JAIRO	Libre	Sí	
***3260**	SAAVEDRA MORENO, YASMINA	Libre	Sí	
***7105**	SABUGO CAMEJO, CARMEN NIEVES	Libre	Sí	
***2448**	SABUGO CAMEJO, MARIA DEL PILAR	Libre	Sí	
***6343**	SAINZ SANCHEZ, MARTA	Libre	Sí	
***2388**	SANCHEZ CAÑADILLAS, CRISTINA ISABEL	Libre	Sí	

***9269**	SANCHEZ GARCIA, ERASMO	Libre	Sí	
***6954**	SANCHEZ HERNANDEZ, BEATRIZ MARIA	Libre	Sí	
***4994**	SANTANA BROCAL, JUDITH	Discapacidad	Sí	
***2051**	SANTOS YANES, MARTA ELVIRA	Libre	Sí	
***4710**	SCHMIDT LENIV, SULEIKHA CAROLINA	Libre	No	24
***2416**	SCHNABL FERNANDEZ, REBECA	Libre	Sí	
***3086**	SERRANO GONZALEZ, DAVINIA	Libre	No	9
****3854*	SILVA GUILLEN, MARIA TERESA	Libre	No	29; 30; 34; 24; 8; 19
***5240**	SOSA GALVAN, DIONISIO DAVID	Libre	Sí	
***1638**	SOSA SANTANA, EDUARDO	Libre	Sí	
***9265**	SOTO MARTIN, MARIA ESTHER	Libre	Sí	
***9265**	SOTO MARTIN, MARIA JOSE	Libre	Sí	
***9282**	SOTO MARTIN, NURIA ARACELI	Libre	Sí	
***9073**	SUAREZ DE GANZO, MARIA EUGENIA	Libre	Sí	
***1443**	SUAREZ MARTEL, BEATRIZ CANDELARIA	Libre	Sí	
***2365**	SUAREZ MARTIN, TANIA	Libre	Sí	
***8066**	TABARES RODRIGUEZ, MARIA JOSE	Libre	Sí	
***2889**	TABOADA GAVILAN, ADORACION	Libre	Sí	
***0552**	TORRES MARTIN, MARTA	Libre	Sí	
***6593**	TOSCO GARCIA, ARGEO MANUEL	Libre	Sí	
***0212**	TRUJILLO AFONSO, MERCEDES	Libre	Sí	
***0212**	TRUJILLO AFONSO, VANESSA MARIA	Libre	Sí	
***1574**	TRUJILLO FUENTES, NICOLAS	Libre	Sí	
***1152**	VALIENTE RAMOS, MARIA BELEN	Libre	Sí	
***6763**	VARELA AGRASO, NELSON	Libre	Sí	
***0635**	VARGAS TORRES, CARLOS GONZALO	Libre	Sí	
****2213*	VASQUEZ SUBIABRE, DIANA PRISCILA	Libre	Sí	
***4689**	VEGA MORENO, MAURICIO ALEXANDER	Libre	Sí	
***9613**	VELA PEREZ, OSCAR	Libre	Sí	
***7016**	VELAZQUEZ DORTA, HORACIO JAVIER	Libre	Sí	
***2082**	VERA NEGRIN, MARIA DE LAS MERCEDES	Libre	Sí	
***8834**	VIDAL YANES, LAURA	Libre	Sí	

***8143**	VIETOR HERNANDEZ, GLORIA MARIA	Libre	Sí	
***1735**	VIGO YUNTA, CRISTINA	Libre	Sí	
***6163**	VILLAMERIEL BELLO, ALBERTO	Libre	Sí	
***1544**	VILLETA ALEGRIA, IRANZU	Libre	Sí	
***4238**	VIÑA CUESTA, ARACELI	Libre	Sí	
***4463**	WOLLMANN ENGEY, STINE	Libre	Sí	
***0697**	YANES HERNANDEZ, LAURA	Libre	Sí	
***7513**	YANES SOCAS, ELVIRA MARIA	Libre	Sí	
***2004**	YORDA GOMEZ, IRACHE	Libre	Sí	
***4732**	YUMAR NAVARRO, LIDIA	Libre	Sí	
***3791**	ZAMORANO BERET, MARIA ROSARIO	Libre	Sí	
****9483*	ZJEZDZALKA, MONIKA ANNA	Libre	No	24

3. Edad; 4. No acredita Derechos de Examen; 5. Derechos de Examen Erróneo; 8. Falta Firma; 9. Fuera de Plazo; 19. No acredita o compulsa DNI/Pasaporte/Tarjeta Identidad; 24. No acredita o compulsa Titulación exigida; 26. No acredita o compulsa Certificado del Grado de Minusvalía; 28. No acredita o compulsa Título de Familia Numerosa; 29. No acredita o compulsa Certificado Desempleado y de no haber rechazado Oferta de Empleo o Promoción; 30. No acredita o compulsa Declaración Responsable de carecer de rentas superiores al SMI; 34. Falta consignar datos en la instancia; 43. Nacionalidad; 45. No acredita Certificado de Capacidad o solicitando adaptación, no acredita Certificado del Tipo de Discapacidad.

TERCERO. Publicar en el Boletín Oficial de esta Provincia la presente resolución, concediéndoles un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación, para la subsanación, en su caso, de los defectos indicados de que adolece la solicitud.

CUARTA. Una vez publicado el anuncio a que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación.”

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

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

BUENAVISTA DEL NORTE

ANUNCIO

5563

157637

Don Francisco Javier Bardón Pérez, Secretario General del Ilte. Ayuntamiento de Buenavista del Norte, Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

CERTIFICO: Que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 23 de septiembre de 2021, adoptó, entre otros, el siguiente ACUERDO:

“42. CONVOCATORIA Y MODIFICACIÓN DEL ANEXO I DE LAS BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL PROGRAMA EXTRAORDINARIO DE EMPLEO SOCIAL (EXPTE. 2951/2019). Visto que mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 8 de junio de 2020 se aprobó unas Bases Reguladoras para la Selección de Personal Laboral Temporal para el desarrollo de tareas de utilidad y de reinserción social en el marco del Programa Extraordinario de Empleo Social, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 78, de 29 de junio de 2020.

Atendido que existían Bases que no se adaptaban a lo requerido en el Acuerdo-Marco de Colaboración entre el Servicio Canario de Empleo y la Federación Canaria de Municipios para el desarrollo de tareas de utilidad y de reinserción en el marco del Programa Extraordinario de Empleo para el periodo 2020-2021, la Junta de Gobierno Local modificó las citadas bases el 14/10/2020, que fueron publicadas en el B.O.P. número 130, de 28 de octubre de 2020. También fueron modificadas el 31/03/2021, que fueron publicadas en el B.O.P. número 51, de 28 de abril de 2021. Tras las intervenciones y previa deliberación, la Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Concejala Delegada de Personal Vanesa Martín Évora, y en uso de las competencias atribuidas por la Alcaldía, según Resolución número 60/19, de fecha 28 de junio de 2019 (B.O.P. número 86, de 17/07/19), por unanimidad, ACUERDA:

Primero. Modificar el Anexo I de las Bases: Relación de puestos de trabajo, que quedará redactado de la forma siguiente:

Ocupación	Número de trabajadores	Jornada Laboral
Limpiadoras	10	100%
Asistentes domiciliarios	4	100%
Peones agrícolas	10	100%
Auxiliar Administrativo	2	87,50%
Animadoras socioculturales	4	75%
Monitor deportivo	2	75%

Segundo. Convocar proceso selectivo para selección de personal laboral temporal del Programa Extraordinario de Empleo Social. Tercero. La convocatoria, juntamente con la modificación del Anexo I de las bases se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, así como en el Tablón de Anuncios, para su general conocimiento.“

Y para que conste, a los efectos procedentes, expido y firmo la presente Certificación, de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde-Presidente, con la salvedad que señala el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en Buenavista del Norte, a cinco de abril de dos mil veintiuno.

En Buenavista del Norte, a veintitrés de septiembre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Antonio José González Fortes.

EL SECRETARIO-INTERVENTOR-TESORERO, Francisco Javier Bardón Pérez.

ANUNCIO**5564****163808**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria y urgente celebrado el día 11/10/2021, acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario número M.21.0.00049/2021, financiado con cargo a nuevos ingresos.

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario financiado con cargo a nuevos ingresos, por Acuerdo del Pleno de fecha 11/10/2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de QUINCE DIAS, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica.

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

Buenavista del Norte, a once de octubre de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA ACCIDENTAL, Ángeles del Carmen González González.

EL PASO**ANUNCIO****5565****162222**

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de El Paso en sesión extraordinaria celebrada en fecha 13 de septiembre de 2021, acordó la modificación del precio público por la prestación de servicios educativos en la Escuela Infantil Municipal “Doña Carmela”, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 45.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL “DOÑA CARMELA”

De conformidad con lo previsto en el artículo 127, en relación con el artículo 41, ambos del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento de El Paso establece el precio público por la prestación de servicios educativos en la escuela de primer ciclo de educación infantil.

NATURALEZA, OBJETO Y FUNDAMENTO

Artículo 1.

El precio público que se regula por esta Ordenanza recae sobre los servicios prestados por la escuela municipal de Educación Infantil de Primer Ciclo (0-3 años).

SUJETO PASIVO

Artículo 2.

Están obligadas al pago del precio público regulado en esta Ordenanza las personas encargadas de hecho o derecho de los menores que soliciten, utilicen o se beneficien de la prestación de los servicios educativos en las escuelas de primer ciclo de educación infantil.

TARIFAS

Artículo 3.

La documentación necesaria para el cálculo de las bonificaciones a las que podrán acceder las distintas familias se determinará atendiendo a la documentación aportada al expediente con motivo de la solicitud de plaza.

El precio público regulado en esta Ordenanza se ajustará a las siguientes tarifas:

SERVICIO	PRECIO Precio público
Servicio de Educación Infantil	120,00 euros / Mes IGIC no incluido
Acogida temprana	30,00 euros / Mes IGIC no incluido
Permanencia de tarde	45,00 euros / Mes IGIC no incluido
Actividades lúdicas de agosto	195,00 euros / Actividad
Matrícula	100,00 euros / Curso

A los efectos de la aplicación de las siguientes tarifas, se entenderá por:

- Jornada completa: la permanencia del niño/a en el centro durante 5 horas, en horario de 09:00 a 14:00.
- Servicio de acogida temprana: El alumnado podrá optar por el servicio de acogida temprana, siendo éste de 2 horas, horario de 07:00 a 09:00.
- Servicio de permanencia: El alumnado podrá optar por el servicio de permanencia de tarde, de 3 horas de duración, en horario de 14:00 a 17:00 horas y de lunes a viernes.
- Cuota de matrícula y seguro escolar: El/la niño/a que se matricule en la escuela infantil habrá de confirmar su plaza mediante el abono de la matrícula por curso, debiendo abonarlos en un único pago al momento de confirmar la plaza.
- Cuota de servicio de comida: se establece por usuario una cuota de 2,14 euros IGIC incluido por cada servicio de comida (almuerzo) realizado.

Cuando por alguna razón debidamente justificada, una niña o un niño no asista a la escuela por un período superior a QUINCE DÍAS, dentro del mes, sólo se exigirá el 50% de la tarifa correspondiente.

El importe de la tarifa correspondiente se prorrateará por los días naturales del mes en los casos de primer ingreso o baja definitiva en el centro.

CUOTAS REDUCIDAS

Artículo 4.

Sobre las tarifas anteriores se aplicará un sistema de reducciones de cuota en función de la renta familiar y el número de miembros de la unidad familiar, tomando como referencia el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples para el ejercicio 2021 (IPREM 2021) que se determina en 7.908,60 euros/para 14 mensualidades, según el siguiente cuadro:

SERVICIO	PRECIO	CUOTA REDUCIDA
Renta per cápita menor de 4.745,16 euros (0,6) IPREM	48,00 euros / Mes *	60,00%
Renta per cápita menor de 4.745,16 euros (0,6) a 7.117,74 euros (0,9) IPREM	60,00 euros / Mes *	50,00%
Renta per cápita menor de 7.116,74 euros (0,9) a 8.699,46 euros (1,1) IPREM	84,00 euros / Mes *	30,00%
Renta per cápita menor de 4.745,16 euros (1,1) a 12.653,76 euros (1,6) IPREM	96,00 euros / Mes *	20,00%

*IGIC no incluido.

Adicionalmente, en el supuesto de pertenecer el menor a una familia numerosa, o que dos o más hijos/as de la unidad familiar asistan al centro, se aplicará una reducción del 25% sobre la cuota resultante una vez aplicadas las bonificaciones correspondientes. Si simultáneamente se dieran las dos condiciones, solo sería de aplicación una de ellas.

A los efectos de aplicación del sistema de bonificaciones sobre los precios públicos para las Escuelas de Educación Infantil, se entenderá por:

A. Unidad familiar: Constituyen modalidades de unidad familiar:

1. La integrada por los cónyuges no separados legalmente, y si los hubiere:

a) Los hijos menores, con excepción de los que, con el consentimiento de los padres, vivan independientes de éstos.

b) Los hijos mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos a la patria potestad prorrogada o rehabilitada.

2. En los casos de separación legal o cuando no existiera vínculo matrimonial, la formada por el padre o la madre y todos los hijos que convivan con uno u otro y cumplan los requisitos del apartado anterior.

3. La integrada por familias monoparental: se entiende por familias monoparental aquella familia formada por un/una o más hijos/as menores de 21 años o de 26 años si estudian, que conviven y dependen económicamente de una persona.

B. Renta per cápita mensual: El resultado de dividir la renta familiar entre el número de meses del año y el número miembros de la unidad familiar. Si no existiese obligación de contribuir, se determinará atendiendo a la documentación facilitada por los beneficiarios en el momento de la matrícula o a través de una manifestación responsable indicando que la situación familiar no ha sufrido alteraciones. Reservándose la Intervención Municipal cualquier comprobación posterior a través de su régimen de control financiero permanente.

En el caso de unidades familiares en las que uno de sus miembros tenga reconocida minusvalía igual o superior al 33%, a efectos de determinar la renta familiar se dividirá por una unidad más.

La ocultación de fuentes de ingresos de cualquier naturaleza dará lugar, previa audiencia del interesado, a la revisión de la cuota correspondiente con efectos retroactivos.

La posible variación de las circunstancias económicas o familiares del usuario una vez concedida la bonificación, deberá ser comunicada al Ayuntamiento de El Paso a fin de proceder a recalcular la bonificación correspondiente.

A los efectos de la acreditación y justificación de las rentas obtenidas, se seguirán las siguientes reglas:

a) En caso de que la unidad familiar haya realizado declaración o declaraciones de la Renta de las Personas Físicas, correspondiente al último plazo establecido para su presentación voluntaria, se tomarán los datos contenidos en ella.

b) En el caso de que la unidad familiar quiera acogerse a las bonificaciones y la unidad familiar, o alguno de sus miembros, no haya realizado declaración de la renta, se deberá aportar documentación acreditativa suficiente de los rendimientos obtenidos o en todo caso una manifestación responsable.

Los Servicios Sociales Municipales se reservan la posibilidad de realizar a través de procedimientos aleatorios, la comprobación periódica de los datos económicos de los usuarios/as con derecho a bonificación.

Los Servicios Sociales Municipales, en los casos de existencia de medida protectora de declaración de riesgo o procedimientos de dicha índole, así como en caso de menores víctimas de violencia de género, o cualquier otra situación susceptible de estudio, insuficiencia de recursos económicos, conciliación de la vida familiar, formación y búsqueda activa de empleo, (cualquier tipo de intervención o situaciones concretas derivadas por otros profesionales, como los que provengan desde el área de salud) pueden aumentar la reducción hasta cuota cero pudiendo establecer un copago en función de los ingresos de la unidad familiar, atendiendo a la reserva de cinco plazas de las que disponen y siempre con un informe técnico preceptivo acreditando la situación, excepto que existan más plazas vacantes, las cuales quedarán a disposición de los Servicios Sociales municipales en las mismas condiciones anteriormente expuestas.

ACTUALIZACIÓN DE TARIFAS Y TRAMOS DE RENTA

- Las tarifas y los tramos de renta se actualizarán cada año.

- Las tarifas se actualizarán función de la variación anual del IPC.

- Los tramos de renta se actualizarán automáticamente cada año en el mismo porcentaje en el que varíe el IPREM.

OBLIGACIONES DE PAGO

Artículo 5.

1. La obligación de pago del precio público regulado en esta ordenanza nace desde el momento en que se inicie la prestación del servicio, exceptuando razones debidamente justificadas en el periodo de adaptación de los menores en el mes de septiembre de cada curso escolar, que se barema en función de las horas en las cuales se preste el servicio.

2. El pago de dicho precio público se efectuará mensualmente, dentro de los diez primeros días del mes posterior, mediante cargo o adeudo en la cuenta Bancaria que indique el beneficiario del servicio, previa a la firma de la correspondiente autorización bancaria al formalizar la solicitud, o mediante ingreso en la entidad bancaria designada por la administración.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Única.

Para lo no previsto en esta Ordenanza, serán de aplicación los preceptos de la Ley de Procedimiento Administrativo, Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley reguladora de las Haciendas Locales, la Ley de Tasas y Precios Públicos y demás disposiciones complementarias actualmente en vigor o que se dicten en lo sucesivo, así como lo establecido en la Ordenanza Fiscal General del Ayuntamiento de El Paso.

DISPOSICIÓN FINAL

Única.

La presente Ordenanza, cuya modificación ha sido aprobada por la Junta de Gobierno local en sesión celebrada en fecha 13 de septiembre de 2021, entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra este acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, los interesados podrán interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala del

mismo orden del Tribunal Superior de Justicia de Canarias dentro del plazo de DOS MESES desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En El Paso, a veintinueve de septiembre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Sergio Javier Rodríguez Fernández.

EL SAUZAL

ANUNCIO

5566**161527**

Extracto del Decreto de Alcaldía número 2021-1105, de fecha 4 de octubre de 2021, del Ayuntamiento de El Sauzal, por el que se realiza la convocatoria pública para el otorgamiento de “Plazas Subvencionadas en la Escuela Infantil de El Sauzal 2021”.

BDNS (Identif.): 588014.

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/convoctoria/588014>)

Primero. Beneficiarios. Personas físicas que sean progenitores o que ejerzan la tutela o guarda legal de los menores de tres años nacidos o cuyo nacimiento se prevea con fecha anterior al 1 de enero del curso escolar objeto de la convocatoria y que residan en el municipio de El Sauzal o acrediten tener en dicho municipio su lugar de trabajo habitual (ambos requisitos con una antigüedad de al menos 3 meses) y que hayan solicitado plaza en la Escuela Infantil de Primer Ciclo de El Sauzal.

Segundo. Objeto. Concesión de 1 plaza subvencionadas al 100% por propuesta directa de los Servicios Sociales del Ayuntamiento por circunstancias de grave riesgo y concesión de 4 plazas subvencionadas al 100% más 1 plaza subvencionada al 50% por circunstancias ordinarias, en régimen de concurrencia competitiva, todo ello con el fin de promover el acceso de menores de 0 a 3 años a la Escuela Infantil “El Pequeño Sauce”,

durante el curso escolar 2021-2022 (desde septiembre 2021 hasta junio 2022, ambos incluidos). Es objeto de subvención la jornada en el centro infantil y el servicio de comedor (almuerzo), quedando excluido el importe a abonar en concepto de matrícula y las horas extras. Las condiciones determinantes de la concesión que justifican el otorgamiento deberán cumplirse en el momento de presentación de la solicitud, pudiendo extinguirse la subvención otorgada por alguna de las causas establecidas en las bases.

Tercero. Bases reguladoras. Las bases reguladoras de la presente convocatoria fueron aprobadas en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento celebrado el pasado 30 de julio de 2021, publicándose su aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 118, de 1 de octubre de 2021 y se encuentran publicadas en el tablón digital de edictos de la sede del Ayuntamiento en la siguiente dirección: <https://eadmin.elsauzal.es/publico/procedimiento/AYEI>

Cuarto. Cuantía. No está previsto que esta convocatoria genere gasto alguno para las arcas municipales, en virtud del contrato administrativo de concesión del servicio para la gestión de la Escuela Infantil de El Sauzal “El Pequeño Sauce” suscrito el pasado 2 de octubre de 2020, en cuya virtud la adjudicataria del mismo se obliga a ceder sin coste al Ayuntamiento un total de 6 plazas, una de ellas al 50% y las 5 restantes al 100%. No obstante lo anterior, la cuantía de la subvención se establece en 195,93 euros para la jornada completa más 74,02 euros de comedor, y en 140,20 euros para cuatro horas diarias. Se seleccionará a través de concurrencia competitiva a los beneficiarios de las plazas subvencionadas, donde se determinará el porcentaje a subvencionar en cada caso, sin que pueda superar en ningún caso el 100% de la cuota de la jornada de 8 horas en el centro infantil con la comida incluida (almuerzo) para cinco de las plazas.

Quinto. Presentación de solicitudes y requisitos. Las solicitudes, acompañadas de la documentación necesaria según se recoge en la Base V, se presentarán por aquellos que cumplan los requisitos de la Base III y IV, debidamente firmadas en el Registro General de la Corporación, en horario de oficina, durante 10 días hábiles desde el siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP, sin perjuicio de presentarse según lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común

de las Administraciones Públicas. Los criterios de valoración son aquellos recogidos en la Base III y IV. El modelo oficial de solicitud (formulario normalizado) y las bases de admisión se encuentran a disposición de los interesados en el Registro General de la Corporación (calle Constitución, número 3), en la Oficina Municipal de Ravelo (calle Hoya de La Viuda, s/n) y en la página web del Ayuntamiento.

Sexto. Órgano instructor y órgano competente para resolver. El proceso de concesión se llevará a cabo en régimen de concurrencia competitiva y tomando en cuenta exclusivamente la documentación aportada en la solicitud, por lo que se prescindirá del trámite de audiencia. La valoración de las solicitudes de llevará a cabo por un órgano colegiado integrado por al menos tres de las trabajadoras del departamento de servicios sociales que emitirá informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada. A la vista del mismo, el órgano instructor conformado por técnico jurídico de administración general perteneciente al departamento de Secretaría del Ayuntamiento, formulará la propuesta de resolución que será elevada al órgano competente para resolver. El órgano competente para resolver será el Alcalde, de acuerdo con lo previsto en el citado apartado VI y VII de las Bases. Su resolución agota la vía administrativa: Contra la misma, los interesados podrán interponer Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que la dictó, o directamente, formular Recurso Contencioso-Administrativo. Ambos en los términos dispuestos en el artículo 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Séptimo. Plazo para resolver y notificar. Será de SEIS (6) MESES, contados a partir del día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes, a través del tablón digital de edictos en la sede electrónica del Ayuntamiento.

El Sauzal, a siete de octubre de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA ACCIDENTAL, Fabiola Reyes Torres.

ANUNCIO

5567

162023

Mediante Decretos de esta Alcaldía número 2021-

1098 de 1 de octubre de 2021 se resolvió:

“...PRIMERO. Nombrar a la Teniente de Alcalde doña Fabiola Reyes Torres, Alcaldesa Acctal. los días días 6, 7, 8, 22, 23 y 24 de octubre de 2021.

SEGUNDO. Que se dé cuenta a la interesada y a las distintas dependencias municipales.

QUINTO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.”

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.3 de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

En La Villa de El Sauzal, a uno de octubre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández.

GÜÍMAR

ANUNCIO

5568

161829

Anuncio por el que se acuerda emplazar a cuantos aparezcan como interesados en el siguiente procedimiento judicial.

Y teniendo en cuenta que el acto de impugnación pudiera afectar a una pluralidad de administrados al tratarse de un supuesto subsumible en lo establecido en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, esta Concejalía, conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

RESUELVE: Emplazar a cuantos aparezcan como interesados en el Procedimiento Ordinario número 607/2021, que se sustancia en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Número 2 de Santa Cruz de Tenerife, en materia de otros actos de la administración, en el que actúa como demandante contra el Excmo. Ayuntamiento de Güímar, José Carlos Serpa García, para que pueda comparecer ante esa jurisdicción y personarse, en el plazo de NUEVE DÍAS, contados a partir de la publicación del presente anuncio.

Güímar, a seis de octubre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Gustavo Pérez Martín.

LA SECRETARIA, María Isabel Santos García.

ANUNCIO

5569

162098

CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE AYUDAS PARA TRANSPORTE DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL, O CON PATOLOGÍAS DE CARÁCTER COGNITIVO ACREDITADA, A CENTROS DE ASISTENCIA ESPECIALIZADA. EJERCICIO 2021.

BDNS (Identif.): 589139.

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/convoctoria/589139>)

ANUNCIO

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 extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/es/index>) CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS PARA TRANSPORTE DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL, O CON PATOLOGÍAS DE CARÁCTER COGNITIVO ACREDITADA, A CENTROS DE ASISTENCIA ESPECIALIZADA. EJERCICIO 2021.

1. Objeto

El objeto de las presentes Bases es la regulación de la concesión de ayudas individuales para transporte de personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, o con patologías de carácter cognitivo acreditada, a centros de asistencia especializada. Se pretende con ello colaborar con los gastos ocasionados a los beneficiarios de las ayudas en el presente ejercicio 2021, facilitando su acceso a prestaciones y servicios que mejoren su calidad de vida y su integración en

el entorno.

No se subvencionará el transporte para asistir a centros de carácter sanitario, ni desplazamientos para actividades de entidades sin ánimo de lucro.

2. Requisitos

2.1. Ser español o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea o nacional de un país extranjero no comunitario con residencia legal en España.

2.2. Tener reconocida una discapacidad física, psíquica o sensorial por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o acreditada una patología de carácter cognitivo (tipo enfermedad de Alzheimer u otras) que haga aconsejable su atención en un centro especializado.

2.3. Estar empadronados en el municipio de Güímar durante, al menos, el año anterior a la fecha de presentación de la solicitud, salvo circunstancias excepcionales que cuando concurren deberán ser valoradas e informadas por la Unidad de Trabajo Social.

2.4. Tener acreditada la asistencia, durante el presente ejercicio 2021, a centro de atención especializada y uso de transporte.

2.5. Estar al corriente de sus obligaciones tributarias, y con la seguridad social, incluidas las derivadas de la Hacienda Local.

2.6. Ninguno de los miembros de la Unidad de Convivencia podrá percibir prestaciones similares de cualquier otra entidad pública.

3. Cuantía.

3.1. El importe de las ayudas se fija en el límite máximo de 800 euros, estableciéndose la cuantía de la subvención a conceder en función de la capacidad económica, situación socio-familiar de la unidad de convivencia y distancia al centro de atención especializada al que se asista, atendiendo siempre al orden de prioridad que se establece en el punto 4 de las presentes bases.

3.2. Las solicitudes presentadas en tiempo y forma, serán atendidas por orden de puntuación, el cual se establece en el apartado 4º, hasta que se agote la consignación presupuestaria, conforme al informe

propuesta a emitir por la Trabajadora Social asignada a esta convocatoria.

3.3. La financiación del programa se efectúa con cargo a la partida número 2310.48002 del Presupuestos Municipal del Presupuestos Municipal por importe total de 6.912,51 euros.

4. Importe de la ayuda: Una vez baremadas las solicitudes y puntuadas según los criterios expresados, las cuantías correspondientes se determinarán de acuerdo a la puntuación obtenida, asignándose un máximo de 800 euros a las solicitudes presentadas que obtengan la mayor puntuación y a partir de ese importe de forma proporcional en orden decreciente en función de la puntuación obtenida, hasta el reparto total del crédito consignado.

En caso de que el número de ayudas supere el crédito presupuestario establecido se procederá al prorrateo de las cuantías concedidas, aplicando una reducción proporcional entre todas las personas beneficiarias, manteniendo una ayuda mínima de 250 euros, salvo que los gastos de transportes acreditados por el beneficiario sean de inferior cuantía, lo que determinará en su caso el límite de la aportación que corresponderá abonarle.

Si de la concesión de estas ayudas existiera sobrante del crédito presupuestario establecido, esta cantidad se podrá distribuir proporcionalmente entre las personas beneficiarias, hasta un máximo del 50% de la ayuda concedida.

5. Plazo de Presentación. VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

6. Pago de la ayuda y justificación.

El pago se efectuará de forma directa al interesado/a o indirectamente, cuando el mismo se halle inhabilitado, a través de la persona responsable del mismo. También podrá efectuarse el pago, mediante documento de endoso al centro de atención especializada que preste el servicio de transporte, cuando la valoración de la Trabajadora Social así lo estime necesario.

El plazo máximo de justificación de la cantidad percibida es el 15 de febrero de 2022.

La justificación de la ayuda se efectuará, mediante aportación de factura original del centro especializado con referencia al importe de los gastos correspondientes al transporte o emitida por la empresa de transporte, a nombre de beneficiario, debiendo reunir los requisitos legales establecidos por el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación. Las facturas deberán corresponder al ejercicio 2021. El pago debe constar acreditado en el propio justificante.

La falta de justificación o la justificación insuficiente, producirá la obligación de reintegrar la subvención y podrá ser motivo de denegación de otra ayuda posterior.

Güímar, ocho de octubre de dos mil veintiuno.

EL CONCEJAL DELEGADO DE SERVICIOS SOCIALES, José Miguel Hernández Fernández.

LA FRONTERA

ANUNCIO

5570

162295

Se hace público el Decreto de la Alcaldía-Presidencia, de fecha 30 de septiembre de 2021, en relación a la Convocatoria Pública para la adjudicación de los puestos libres del Mercadillo Municipal de La Frontera, en atención a lo expuesto en el artículo 21 de la Ordenanza Reguladora del Ejercicio de la Venta Ambulante o No Sedentaria del Municipio de La Frontera, se procede a aprobar la correspondiente convocatoria, así como el sistema selectivo, los criterios de valoración y el número de puestos a adjudicar.

PRIMERA. OBJETO

La presente convocatoria, en régimen de concurrencia competitiva, tiene por objeto el otorgamiento de autorizaciones administrativas sobre puestos vacantes en El Mercadillo Municipal de La Frontera.

Las Bases que regulan la convocatoria tiene su base en la Ordenanza Reguladora del Ejercicio de la Venta Ambulante o No Sedentaria del Municipio de La Frontera, aprobada inicialmente en Pleno y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 128, de fecha 23 de octubre de 2020.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Tal y como se establece en el artículo 12 de la Ordenanza Reguladora, los requisitos para obtener y mantener vigente la autorización de venta ambulante son:

a) Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades económicas y estar al corriente en el pago, o en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.

b) Estar al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad social, excepto las excepciones contempladas en la legislación vigente.

c) Estar al corriente en el pago de las tasas municipales correspondientes.

d) Disponer de autorizaciones de residencia y trabajo, en caso de nacionales de terceros países.

e) Poseer un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad económica.

f) Estar al corriente con las obligaciones tributarias autonómicas y estatales.

g) Estar al corriente con las obligaciones fiscales del Ayuntamiento de La Frontera.

TERCERA. SOLICITUDES

El plazo para la presentación de solicitudes será de QUINCE DÍAS NATURALES a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife.

Las solicitudes para tomar parte en el procedimiento de selección, cuyo modelo normalizado se acompaña adjunto a las presentes bases como ANEXO II, y que también podrá ser descargado de la página web municipal, estarán dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de La Frontera, o en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 4 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas.

Junto a la solicitud se ha de acompañar en todos los casos, la siguiente documentación:

1. Declaración responsable (Anexo III) firmada por el interesado que manifieste los siguientes extremos:

a) El cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 12.

b) Que se está en posesión de la documentación que así lo acredite a partir del inicio de la actividad.

c) Que mantendrá su cumplimiento durante el plazo de vigencia de la autorización.

a) Que está dado de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades económicas y estar al corriente en el pago de la tarifa, o en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.

b) Que está al corriente con las obligaciones tributarias y obligaciones fiscales.

c) Los prestadores procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo

c) Que reúne las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto o productos objeto de la venta.

1. Con la firma de la Declaración Responsable se autorizará al Ayuntamiento de La Frontera a comprobar la circunstancia de estar dado de alta y al corriente del pago del impuesto de actividades económicas o, en su caso, en el censo de obligados tributarios.

2. Además de la declaración responsable, el solicitante deberá presentar una memoria descriptiva, de la actividad que pretende desarrollar, con indicación exhaustiva de los productos de venta.

3. Copia del N.I.F. cuando se trate de una persona física o C.I.F., cuando se trate de una persona jurídica. En caso de que se trate de persona extranjera, deberá acompañarse tarjeta de identidad en caso de ciudadanos miembros de la Unión Europea o permiso de residencia y de trabajo durante el tiempo en el que se pretenda la autorización, en caso de extranjeros no comunitarios, así como su compromiso de renovación en el supuesto de extinción de su vigencia durante el ejercicio de la

autorización.

4. Certificado de empadronamiento.

5. Otra documentación que acredite los méritos que se pretenden hacer valer a efectos de los criterios de valoración establecidos en la base QUINTA.

Para acreditar las situaciones de carácter económico y social, de la Unidad Familiar se ha de presentar autorización para consular la declaración de la Renta del último ejercicio y autorización para obtener el certificado de convivencia, según modelo normalizado.

CUARTA. PUESTOS VACANTES A ADJUDICAR

Los puestos vacantes a adjudicar mediante la presente convocatoria serán 7 puestos, pudiéndose adjudicar solo un puesto por solicitante.

Nº Puesto	Actividad preferente
1	Productos del sector primario de producción propia
2	Productos del sector primario de producción propia
3	Productos de artesanía
4	Productos de artesanía
5	Repostería tradicional herreña
6	Venta de bebidas alcohólicas elaboradas en la isla de El Hierro
7	Venta de bebidas alcohólicas elaboradas en la isla de El Hierro

Si no existieran solicitantes para cubrir los puestos relacionados, se podrán adjudicar a otros solicitantes que oferten otro tipo de producto regulado por la Ordenanza.

QUINTA. CRITERIOS DE VALORACIÓN

Tal y como se establece en el artículo 20 de la Ordenanza Reguladora, en la convocatoria pública para la adjudicación de los puestos vacantes, se aprobará el sistema selectivo y los criterios de valoración, pudiendo determinar la gama de artículos de venta que se le da prioridad y el número o porcentaje de puestos a adjudicar para cada gama de artículos.

Tendrán prioridad en el proceso de adjudicación de los puestos, aquellos que ofrezcan productos representativos y tradicionales de la isla de El Hierro, así como productos hortofrutícolas y ganaderos de producción local, Km 0. Por tanto, tendrán preferencia los artesanos, agricultores y ganaderos de la isla de El Hierro.

En todo caso tendrán prioridad los productos y personas residentes del Municipio de La Frontera, a efectos de concurrencia al Mercadillo.

a) Puntuaciones en relación al lugar de residencia

LUGAR DE RESIDENCIA

PUNTUACIÓN

LA FRONTERA

7

RESTO MUNICIPIOS DE LA ISLA DE EL HIERRO 3

FUERA DE LA ISLA DE EL HIERRO 1

b) Puntuación por agricultor/a, apicultor/a, ganadero/a o artesano/a

OCUPACIÓN	LUGAR DE RESIDENCIA	PUNTUACIÓN
GANADERO/A	RESIDENTE EN EL MUNICIPIO	5
	NO RESIDENTE	2
APICULTOR/A	RESIDENTE EN EL MUNICIPIO	5
	NO RESIDENTE	2
AGRICULTOR/A	RESIDENTE EN EL MUNICIPIO	5
	NO RESIDENTE	2
ARTESANO/A	RESIDENTE EN EL MUNICIPIO	5
	NO RESIDENTE	2

c) Innovación, adecuación o complementariedad de la oferta de venta que se pretende ejercer, en relación con la oferta existente. Podrá acreditarse mediante detalle y fotografías de los artículos de venta. Se otorgará 2 puntos.

d) Acreditación de formación específica mediante la asistencia a cursos o jornadas relativos al desarrollo de la actividad comercial o la defensa y protección de los derechos de los consumidores en los que hayan participado. Se otorgará 1 punto por curso de más de 10 horas.

e) Concurrencia de específicas situaciones de carácter económico y social, acreditadas mediante la presentación de la documentación que acredite el nivel de ingresos de la unidad familiar. Se otorgarán 3 puntos.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia, dictará resolución en el plazo máximo de DOS MESES, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Contra dicha resolución, se concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para reclamaciones. Dichas reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva y tal resolución se hará pública, asimismo, en el lugar indicado en el párrafo anterior.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones, en cuanto a subsanación de defectos.

SÉPTIMA. ADJUDICACIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA DE LOS PUESTOS, LISTA DE RESERVA Y ENTREGA DE LAS TARJETAS DE AUTORIZACIÓN.

La adjudicación provisional de cada uno de los puestos vacantes se hará, en virtud de la puntuación que hayan obtenido en la baremación establecida en la Base Quinta, según informe emitido por el técnico competente del Departamento de Comercio.

En caso de posibles empates de puntuación, se dirimirán, con carácter general, a favor de aquel de los aspirantes empatados cuyo número de entrada de su solicitud, en el registro general del ayuntamiento, sea el menor. A excepción del siguiente caso:

1. Si el empate se produjera entre un residente del municipio y un no residente, en este caso el empate se dirimirá a favor del residente.

Para obtener la adjudicación definitiva y la correspondiente tarjeta de autorización de venta, será condición imprescindible que los adjudicatarios provisionales presenten en el plazo de DIEZ DÍAS, a contar desde la fecha de publicación de la resolución provisional en el que se haya obtenido la adjudicación provisional, a través del registro general del Ayuntamiento, la documentación acreditativa de los datos declarados en la declaración responsable que presentaron junto con su solicitud, aportando, asimismo, el documento acreditativo de tener suscrito Seguro de Responsabilidad Civil, teniéndosele por desistido en su solicitud, en caso de no hacerlo y pasando el puesto que se le hubiese adjudicado al solicitante que se encuentre en la lista de reserva.

Los solicitantes que no resulten adjudicatarios, formarán parte de una lista de reserva, extinguiéndose la misma cuando se produzca la siguiente convocatoria.

Una vez cotejada la documentación, el Ayuntamiento resolverá sobre las autorizaciones, haciendo público, para general conocimiento, el listado de adjudicatarios definitivos mediante resolución definitiva que se expondrá en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, por un período de QUINCE DÍAS, debiendo aquellos solicitantes que se encuentren en

dicho listado, personarse dentro de éste plazo, en el Ayuntamiento de La Frontera, a efectos de recepcionar la tarjeta acreditativa de la autorización de venta que deberá exhibirse en el puesto durante el desarrollo de la actividad comercial, para lo cual deberán llevar consigo tres fotografías tamaño carnet del titular del puesto y de los posibles empleados que le vayan ayudar en la actividad comercial.

OCTAVA. DURACIÓN Y EXTINCIÓN DE LAS AUTORIZACIONES

Tal y como se establece en los artículos 14 y 15 de la Ordenanza Reguladora, la Autorización para el ejercicio de la venta dentro del Mercadillo Municipal de La Frontera será de DOS AÑOS NATURALES prorrogable por idénticos períodos, salvo denuncia expresa de algunas de las partes o modificación de las circunstancias que motivaron la autorización.

Las autorizaciones para la venta ambulante se extinguirán por:

- Término del plazo para el que se otorgó.
- Renuncia del titular.
- Fallecimiento de la persona titular, o disolución de la empresa, en su caso.
- Impago de las tasas correspondientes.
- Pérdida de los requisitos exigidos para obtener la autorización.
- No asistir, sin previo conocimiento justificado del Ayuntamiento, al mercado durante 4 semanas consecutivas, o 20 alternas en el plazo de un año.
- Revocación por parte del Ayuntamiento, cuando existan motivaciones.
- Sanción que conlleve la pérdida de la autorización.
- Supresión del Mercadillo Municipal en el término municipal.

NOVENA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Los datos personales facilitados por los solicitantes serán tratados de conformidad a lo establecido en el 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 y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

DÉCIMA. IMPUGNACIÓN

La presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, puede ser recurrida, potestativamente, en los términos y plazos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o directamente, mediante la interposición de Recurso Contencioso Administrativo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

La Frontera, a treinta de septiembre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Pedro Miguel Ángel Acosta Padrón.

LA OROTAVA

ANUNCIO

5571**163136**

Convocatoria de Ayudas al Estudio a Alumnos Residentes en el Municipio de La Orotava para el curso escolar 2021-2022

BDNS (Identif.): 589407.

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/589407>)

Extracto de la resolución de Alcaldía número 2021-8768, de fecha 8 de octubre de 2021, por la que se convocan las Ayudas al Estudio para los Alumnos Residentes en el Municipio de La Orotava para el curso escolar 2021/2022:

Primero. Beneficiarios:

Alumnos que cursan educación infantil y primaria,

secundaria obligatoria, bachiller, ciclos formativos, aulas en clave y programas de cualificación profesional inicial, alumnos de la Escuela Municipal de Arte Perdigón, alumnos de la Escuela de Música y Danza Villa de La Orotava y, alumnos que cursan estudios universitarios.

Segundo. Objeto:

Ayudas al Estudio de los Beneficiarios indicados Residentes en el Municipio de La Orotava para atender los gastos derivados de matrícula, libros de texto, material didáctico, transporte, gastos de comedor escolar, realización de máster, doctorado y postgrados.

Tercero. Bases reguladoras:

BOP número 118, de fecha 1 de octubre de 2021.

Cuarto. Cuantía de la Convocatoria.

Cuantía total: 142.000,00 euros.

La concesión de las ayudas se resolverán en cuatro (4) Fases sucesivas en función de los niveles de estudio, y por los siguientes importes máximos estimados:

- Primera Fase (Infantil y Primaria): 47.000,00 euros.

- Primera Fase Bis (Infantil y Primaria): 20.000.00 euros.

- Segunda Fase (Estudios de Música, Estudios de Secundaria, Bachilleratos, Ciclos Formativos y equivalentes): 40.000.00 euros.

- Tercera Fase (Estudios Universitarios): 35.000.00.

Quinto. Importe de las ayudas

En función del nivel de estudios:

- Educación Infantil y primaria 100,00 euros.

- Secundaria obligatoria, Bachiller, Ciclos Formativos de grado medio y superior de formación profesional, dibujo y pintura, Aulas enclaves, PCP 100,00 euros.

- Estudios de Música y Danza Villa de La Orotava. 120,00 euros.

- Para Estudios Universitarios desde 200,00 a 900,00 euros.

Sexto. Plazo de presentación de solicitudes:

TREINTA DÍAS NATURALES desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOP.

Villa de La Orotava, a ocho de octubre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Francisco Linares García.

LA SECRETARIA ACCIDENTAL, Adela Díaz Morales.

LA VICTORIA DE ACENTEJO

ANUNCIO

5572

162268

Mediante Resolución del Alcalde-Presidente número 20210001015 de 29 de septiembre se ha aprobado la convocatoria y las bases que han de regir el procedimiento selectivo, mediante el sistema de Concurso para la configuración de una Lista de Reserva de Monitores de Cerámica Artística para el Centro Ocupacional, en régimen laboral temporal de acuerdo con las bases que a continuación se reproducen textualmente:

“PRIMERA. APROBAR las Bases que han de regir la constitución de UNA LISTA DE RESERVA DE MONITORES DE CERÁMICA ARTÍSTICA, PARA EL CENTRO OCUPACIONAL, mediante el sistema de Concurso, en régimen laboral temporal en los términos que se exponen a continuación, convocar las pruebas de selección y en consecuencia proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web de este Ayuntamiento, www.lavictoriadeacentejo.es, y en el tablón de Edictos de esta Corporación.

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE MONITORES DE CERÁMICA ARTÍSTICA, PARA EL CENTRO OCUPACIONAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL. GRUPO III.

BASES GENERALES

PRIMERA. Objeto de la convocatoria. El objeto de esta convocatoria es la configuración, mediante el sistema

de concurso, de una LISTA DE RESERVA DE MONITORES DE CERÁMICA ARTÍSTICA), para el Centro Ocupacional, en régimen laboral temporal.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes: Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

A) Requisitos generales:

1. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Acceso al empleo público de nacionales de otros estados:

Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

A tal efecto, los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas determinarán las agrupaciones de funcionarios contempladas en el artículo 76 a las

que no puedan acceder los nacionales de otros Estados.

Las previsiones del apartado anterior serán de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de este artículo.

Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

Sólo por ley de las Cortes Generales o de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas podrá eximirse del requisito de la nacionalidad por razones de interés general para el acceso a la condición de personal funcionario.

Todos los aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

f) Estar en posesión del título de Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño en Cerámica Artística o equivalentes, o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de instancias. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

g) Haber abonado los derechos de examen.

B) Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial:

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales que tengan reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, sin que puedan ser excluidos por estas causas, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En todas las pruebas selectivas se establecerán las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para las personas con discapacidad que lo soliciten, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad.

La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar y siempre que tal adaptación no desvirtúe el sentido de la prueba.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas del candidato para acceder al proceso selectivo.

Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo, Escala o Categoría Profesional de las plazas convocadas.

En la resolución que apruebe la lista de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

Las adaptaciones de medios que se realicen en ningún caso deberán perjudicar la necesaria urgencia y celeridad que debe regir los procesos selectivos realizados con carácter temporal.

C) Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación.

TERCERA. Instancias, lugar y plazo de presentación:

Quienes deseen formar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo constar por alguno de los siguientes medios:

1. Vía telemática.

A través de la sede electrónica del M.I Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo Tenerife (<https://sede.lavictoriadeacentejo.es/publico/procedimientos/ciudadano/empleopublico>) donde podrá cumplimentar, firmar electrónicamente y presentar la solicitud a través del registro electrónico.

2. Formato papel y de forma presencial a través de:

- En la Oficina del Registro Municipal del Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo, cumplimentando debidamente la solicitud de participación que tienen a su disposición en la sede electrónica (<https://sede.lavictoriadeacentejo.es/publico/tablon>), como Anexo I en estas Bases, y de forma gratuita en la Oficina indicada.

- En cualquiera de los Registros a los que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumplimentando debidamente la solicitud de participación que tienen a su disposición en la sede electrónica (<https://sede.lavictoriadeacentejo.es/publico/tablon>), como Anexo I en estas Bases.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de /los/las aspirantes, de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Plazo de presentación. El plazo de presentación de la solicitud de participación será de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria y bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Junto con la solicitud deberá acompañar los siguientes documentos:

A) DNI en el caso de españoles. Si se trata de extranjeros comunitarios presentarán el certificado de Inscripción en el Registro Central de Extranjeros y

en el caso de extranjero no comunitario tarjeta de residencia con autorización de trabajo, en vigor.

B) Título académico exigido o del certificado acreditativo del mismo, o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establece la equivalencia o, en su defecto, habrá de acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

C) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:

1. La certificación de reconocimiento de grado de minusvalía.

2. La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto de el/la aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspira y las adaptaciones necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

D) Justificante del ingreso de los derechos de examen. Los derechos de examen se fijan en la cantidad de DIEZ EUROS (10euros). Para el pago del importe podrá optarse entre lo siguiente:

a) En régimen de autoliquidación simultánea con la solicitud de inscripción, que será efectuada por los Servicios Económicos Municipales, procediendo al abono de la misma, pudiendo realizarse el pago mediante tarjeta de débito y/o crédito en las dependencias municipales.

b) Mediante ingreso en la cuenta corriente número ES09 2100 6729 8122 0012 6821, de la entidad bancaria Caixabank, de alguna de las siguientes formas:

- Ingreso en efectivo en cualquier sucursal de la entidad bancaria Caixabank, indicando el siguiente concepto: "Selección MCA", así como el nombre, apellidos y DNI.

- Transferencia, en la que se indicará el nombre, apellidos y DNI, así como el siguiente concepto: “Selección MCA”.

Estarán EXENTAS del pago de la tasa las personas que, en el momento de presentación de la correspondiente solicitud de participación, se encuentren en las siguientes situaciones y cumplan los siguientes requisitos:

- Asimismo, quedarán exentas del pago de las tasas las personas con discapacidad igual o superior al 33% quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocido mediante la aportación de los certificados a que hace referencia el apartado c) de esta base.

- Personas inscritas como demandantes de empleo debiendo presentar junto con la solicitud de participación certificado/informe acreditativo emitido por el Servicio Canario de Empleo, en el que se indique la fecha desde la cual está desempleado.

E) Méritos. Documentos acreditativos de los méritos (ver base sexta de esta convocatoria) no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. Estos méritos deberán venir acompañados del ANEXO II. Índice-relación de méritos presentados. Autobarefacción.

CUARTA. Admisión de aspirantes. La presentación de las instancias por los aspirantes supondrá la aceptación de las bases reguladoras de este procedimiento selectivo, así como de los anexos que desarrollen las pruebas de que se traten, que constituyen la normativa de la misma.

En el caso de que se aprecie inexactitud fraudulenta en la documentación aportada por alguno de los aspirantes, este quedará automáticamente excluido del proceso de selección, previa audiencia al interesado, dando cuenta, en su caso, a la jurisdicción ordinaria.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, y en el caso de que haya solicitudes que subsanar, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, especificando de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez hábiles a contar a partir de la publicación de la referida

resolución en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento (www.lavictoriadeacentejo.es). En el caso de no haber aspirantes excluidos, la lista publicada se entenderá definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación, en su caso, el Sr. Alcalde dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos que igualmente se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento.

Reclamación contra la lista definitiva de aspirantes: De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse recurso en los términos establecidos en esta ley.

QUINTA. Tribunal Calificador:

5.1. Composición. El Tribunal Calificador estará integrado por cinco miembros (un presidente, tres vocales y un secretario, con voz y voto), designándose igual número de suplentes. Todos ellos deberán ser empleados públicos y poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos, sin que mayoritariamente puedan pertenecer al cuerpo de selección.

La composición del Tribunal Calificador se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política y el personal eventual no podrán formar parte del Tribunal Calificador.

5.2. Designación. La designación de los miembros del Tribunal Calificador y sus suplentes se hará por resolución del Sr. Alcalde una vez aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

5.3. Actuación. El Tribunal Calificador podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, precisándose, en todo caso, la asistencia del Presidente y Secretario. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.

El procedimiento de actuación del Tribunal Calificador se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de

octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Previa convocatoria del Presidente designado, el Tribunal Calificador celebrará su primera sesión y en la misma acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del concurso.

5.4. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal Calificador deberán plantear su abstención, para no formar parte del mismo, cuando pudieran estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 23 Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, debiendo comunicar la concurrencia de cualquiera de estas circunstancias al Sr. Alcalde para su toma en consideración.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal Calificador cuando, a su juicio, concurren en los mismos las circunstancias previstas en este apartado.

5.5. Asesores especialistas. Si fuese necesario, podrán nombrarse, a propuesta del Tribunal, por el órgano competente en materia de personal, asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto.

5.6. Personal colaborador. El Sr. Alcalde a propuesta del Tribunal Calificador, podrá nombrar personal al servicio de la Administración Pública para colaborar en el desarrollo del proceso de selección. Dicho personal limitará su actuación, bajo las instrucciones del Presidente del Tribunal. La relación del personal colaborador se expone en Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento (www.lavictoriadeacentejo.es).

5.7. Indemnizaciones o dietas. Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, el personal colaborador tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia que se atribuyen a los Tribunales de la categoría tercera, conforme a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (artículos 29 y siguientes, en relación con el artículo 2.1e). El número máximo de

asistencias a devengar por los miembros del Tribunal será de diez. A estos efectos, el Secretario del Tribunal expedirá certificación acreditativa de las personas asistentes a cada una de las sesiones del citado Tribunal.

5.8. El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

SEXTA. Procedimiento de selección.

El sistema selectivo será el concurso. Se valorará la experiencia profesional y la formación académica de los aspirantes, hasta un máximo de 10 puntos.

A) Valoración de los méritos:

Se realizará atendiendo a los criterios siguientes:

- Experiencia Profesional: se valorará hasta un máximo de 6 puntos:

* 0,0500 puntos por cada mes de servicio en cualquier Administración Pública ejerciendo funciones de Monitor de Cerámica Artística con personas con discapacidad o equivalentes

* 0,0250 puntos por cada mes de servicio en cualquier empresa privada o en entidades sin ánimo de lucro ejerciendo funciones de Monitor de Cerámica Artística con personas con discapacidad o equivalentes.

Los períodos de tiempo, que incluso acumulados, resulten ser inferiores a un mes no se valoran a estos efectos.

El desempeño de un puesto de trabajo reservado al personal eventual no constituirá mérito para el acceso a la función pública, de conformidad con el artículo 176.4 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril.

- Formación: se valorará hasta un máximo de 4 puntos los cursos relacionados, únicamente con el puesto que se convoca mediante la emisión del comprobante o certificado a razón de:

* Hasta 20 horas lectivas: 0,015 puntos por cada curso.

* De 21 horas y hasta 40: 0,020 puntos por cada curso.

* De 41 horas y hasta 80: 0,025 puntos por cada curso.

* De 81 horas y hasta 99: 0,030 puntos por cada curso.

* De 100 horas y hasta 200: 0,035 puntos por cada curso.

Se valorará con 0,90 puntos cada Certificado de Profesionalidad que tenga relación con el puesto convocado y sus características.

Se valorará con 0,50 puntos cada curso de formación superior a 100 horas de metodología didáctica o formador de formadores.

Cuando las certificaciones o diplomas no especifiquen el número de horas, y solo figura su duración en días, equivaldrá a 5 horas por día. Si se trata de créditos universitarios, la equivalencia será de 5 horas por crédito.

B) Justificación de los méritos. El sistema de acreditación de los méritos alegados será el siguiente:

a) Para acreditar la experiencia profesional en Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de la duración, tipo de funciones y tareas desempeñadas.

b) Para acreditación la experiencia en empresa pública o privada: informe/certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el periodo de alta y grupo de cotización (Informe de Vida Laboral), acompañado del contrato de trabajo, certificación de la empresa acreditativa de las funciones desempeñadas (en el caso de tratarse de una categoría de la misma familia profesional que la plaza convocada, pero que no coincide exactamente con la denominación o el grupo de cotización correspondiente al de la plaza objeto de la convocatoria) y, en su caso, certificación de la naturaleza pública de dicha empresa.

c) Acreditación de la formación específica: Títulos, Diplomas o documentos acreditativos de la realización de los cursos respectivos. Si existieren homologaciones, se aportará además la resolución de la Administración Pública homologante.

No se valorarán los estudios que haya sido necesario superar para la obtención del título exigido en la convocatoria.

Los méritos a valorar por el Tribunal correspondiente, a efectos de determinar la puntuación en el concurso, serán los alegados y acreditados por los aspirantes durante el plazo de presentación de instancias, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Ayuntamiento, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, lo cual, de no conocerse, deberá ser solicitado por escrito para su localización. En caso contrario, se deberá aportar la documentación requerida.

Los documentos que se presenten redactados en alguna de las lenguas cooficiales de otras Comunidades Autónomas deberán ir acompañados de su traducción oficial al castellano. Los documentos expedidos en el extranjero deberán ser oficiales, suscritos por autoridades competentes, legalizados por vía diplomática y acompañados, en su caso, de su traducción oficial al castellano.

El anuncio de la valoración de méritos establecerá un plazo mínimo de TRES DÍAS o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, para que el aspirante pueda solicitar su revisión, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

SÉPTIMA. Relación de aprobados y propuesta de selección: Concluidas las valoraciones, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento la propuesta de relación de aspirantes por orden de puntuación decreciente obtenida.

El orden definitivo de los/las aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

- En primer lugar, los que tengan acreditado mayor puntuación obtenida en el apartado Experiencia Profesional, derivada del desempeño de funciones en Corporaciones Locales.
- En segundo lugar los que tengan acreditado mayor puntuación obtenida en el apartado Experiencia Profesional derivada del desempeño de funciones en empresa privada.
- En tercer lugar, si persiste el empate, a los que hayan recibido más horas de formación.
- En última instancia se dirimirá el empate por orden alfabético tomando en consideración la letra de comienzo del primer apellido, comenzando por la que haya resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, vigente en el momento en que se haya efectuado la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife de la presente convocatoria pública.

El anuncio de las calificaciones otorgadas establecerá un plazo mínimo de TRES DÍAS o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, para que el aspirante pueda solicitar su revisión, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

OCTAVA. Lista de Reserva:

Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo configurarán, una “lista de reserva” con el orden de puntuación obtenido y atendiendo a lo establecido en el artículo 13 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública Autónoma de Canarias (BOC 40, de 24/2/2011; c.e. BOC 3/05/2011).

La lista, que será aprobada por el órgano competente, se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento. Será utilizada por este Ayuntamiento a efectos de contrataciones laborales temporales futuras de la categoría profesional (Monitor de Cerámica Artística), objeto de la presente convocatoria pública, y no crea ningún vínculo entre el aspirante y esta Administración Local. Dicha lista configurada estará en vigor hasta que se apruebe otra nueva lista de reserva.

Llamamiento.

1. El llamamiento se realizará por los siguientes medios:

- Llamamiento telefónico y por mensaje telefónico SMS.
- Con carácter complementario, también podrán ser emplazados por correo electrónico a la dirección expresamente indicada.

En el caso de que la contratación sea urgente, cuya circunstancia deberá quedar debidamente justificada, se podrá realizar el llamamiento a varios integrantes de la lista al mismo tiempo y el nombramiento corresponderá a aquel aspirante que acepte la oferta y que mejor posición ocupen en el orden de prelación en la lista de reserva transcurrido 24 horas desde su llamamiento.

2. Acreditación de los llamamientos. Deberá quedar constancia en el expediente de los llamamientos de los aspirantes y de las incidencias, en su caso, acaecidas, mediante diligencia firmada por un empleado público de la Unidad de Recursos Humanos acompañada de la justificación de los medios utilizados.

3. Plazo de respuesta. Efectuado el llamamiento, el aspirante dispondrá un plazo de 24 horas a contar desde la recepción de la llamada o del SMS o desde la recepción del correo electrónico; para manifestar su aceptación o renuncia sobre el mismo, debiendo personarse, en caso afirmativo en el plazo y lugar que se indique por el personal de la Unidad de Recursos Humanos.

En el supuesto de renunciar al puesto ofertado, si transcurrido 24 horas no la hubiese presentado se entenderá que igualmente ha renunciado. Asimismo, la renuncia la podrá presentar en el plazo que se indique por el personal de la Unidad de Recursos Humanos, debiendo realizarla por escrito vía correo electrónico a la siguiente dirección: contratacionlaboral@lavictoriadeacentejo.es.

4. Efecto de la no localización o falta de respuesta. Realizado el llamamiento, habiendo resultado imposible la localización, o no habiendo obtenido respuesta del aspirante en el plazo de VEINTICUATRO HORAS desde el mismo, se procederá al llamamiento del siguiente aspirante por orden decreciente de lista de reserva.

El aspirante que no haya sido localizado o no haya respondido al llamamiento pasará a ocupar el último puesto de la lista.

5. Efectos de la no comparecencia. La no comparecencia en el plazo y lugar indicados implicará el llamamiento del siguiente aspirante de la lista por orden decreciente quedando excluido de la lista.

6. Actualización de datos. Los integrantes de la lista de reserva tendrán la obligación de notificar al Servicio las variaciones que se produzcan en los datos aportados: número de teléfono, correo electrónico indicado, de forma que quede constancia en el expediente.

7. Causas de exclusión de la lista. Los integrantes de las listas de reserva serán excluidos de las mismas en los siguientes casos:

- a) Pérdida de los requisitos legales de acceso o los específicos exigidos en la convocatoria.
- b) Fallecimiento e incapacidad permanente.
- c) No aceptar la oferta de trabajo sin causa justificada en los términos previstos en el apartado e) del punto 8.1.
- d) Incomparecencia en el plazo y lugar indicados en el momento del llamamiento.
- e) Finalización de la relación de servicios por baja voluntaria de la contratación realizada.
- f) Renuncia expresa del aspirante a mantener la condición de integrante de la lista de reserva.
- g) No superación del periodo de prueba previsto en la correspondiente contratación laboral.
- h) Separación del Servicio, despido disciplinario, despido improcedente (opción indemnización) suspensión de funciones o suspensión de empleo y sueldo, por falta muy grave o por reiteración de falta grave.
- i) Extinción de la prestación de servicios por causas sobrevenidas derivadas de la falta de capacidad o de adaptación del empleado para el desempeño del puesto de trabajo, manifestada por un rendimiento insuficiente que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.
- j) No presentación de la acreditación de las circunstancias alegadas para la suspensión temporal con reserva del número de orden que ocupaba el aspirante en la lista de reserva, en el plazo de QUINCE DÍAS NATURALES siguientes al llamamiento.

8. Causas justificadas de suspensión temporal de la lista de reserva.

8.1. Se consideran causas justificadas de suspensión temporal con reserva del mismo número de orden que ocupaba el aspirante en la lista de reserva, las siguientes:

a) Pérdida temporal de los requisitos de aptitud exigidos en la convocatoria de la lista de reserva, por causas sobrevenida, produciéndose el reintegro en la lista cuando se recuperen los mismos.

b) Enfermedad que le incapacite temporalmente para el desempeño del puesto, acreditada con parte de baja médica emitido por el Servicio Público de Salud.

c) Encontrarse disfrutando del permiso de maternidad, adopción, acogimiento previo y paternidad, o en el periodo que da origen a dicho permiso, tenga o no derecho a la prestación económica de la Seguridad Social acreditado con el correspondiente certificado de empresa.

d) Ejercicio de cargo público en régimen de dedicación parcial o exclusiva, o cargo orgánico sindical acreditado mediante el nombramiento.

e) Prestar servicio en esta Entidad Local, otras Administraciones, en empresa privada acreditado mediante un contrato laboral.

f) En el supuesto de violencia sobre la mujer, debidamente justificada, que impida a la víctima el desempeño del puesto de trabajo para el cual ha sido llamada por razones de seguridad personal u otras relacionadas con la amenaza o ejercicio de dicha violencia. Acreditando dicha circunstancia mediante:

- Orden de protección a favor de la víctima.

- Informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la integrante de la lista de reserva es víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección.

- Sentencia, definitiva, o definitiva y firme, condenatoria por hechos constitutivos de violencia de género, en la que se acuerden medidas de protección a favor de la víctima.

- Informe del Servicio insular de atención a las mujeres víctimas de violencia de género.

8.2. Acreditación de las circunstancias. Se realizará mediante la aportación de la documentación acreditativa correspondiente, ante el registro de este Ayuntamiento o de conformidad con lo establecido en el artículo 16. 4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. También se podrá acreditar mediante el envío de un correo electrónico a la dirección: contratacionlaboral@lavictoriadeacentejo.es. El plazo para acreditar las circunstancias es de quince días naturales contados a partir del siguiente al de llamamiento.

8.3. Duración y efectos de la Suspensión. Será hasta el tiempo que dure la circunstancia alegada y acreditada, Mientras dure esta situación, el aspirante no será llamado para ninguna oferta. La reincorporación a la lista se producirá a solicitud del interesado.

9. Extinción del contrato. En el supuesto de extinción del contrato por expiración del tiempo convenido, o realización de la obra o servicio objeto del contrato, el trabajador pasa a ocupar el mismo puesto que ocupaba en la lista de reserva.

10. Excepcionalmente, en el supuesto de que existan necesidades de personal urgente e inaplazables debidamente justificadas y la lista se encuentre agotada, mientras finaliza el proceso selectivo que permita la configuración

de una nueva lista, podrá procederse al llamamiento, en orden decreciente de puntuación, de quienes, habiendo participado en la convocatoria haya superado algún ejercicio del proceso selectivo.

NOVENA. Aportación de documentación:

A medida que vayan surgiendo las distintas necesidades de contratación, los aspirantes llamados, presentará en el plazo de 5 días naturales la siguiente documentación:

a) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

b) Declaración jurada o promesa de no estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado Español, declaración jurada o promesa de no estar inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

c) El aspirante contratado o nombrado quedará sometido desde dicho momento al régimen de incompatibilidades vigente. Para ello será necesaria la declaración del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, indicando asimismo, que no realizan actividad incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad con anterioridad a la suscripción del contrato o toma de posesión. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del artículo 13 del Real Decreto 598/85, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los organismos y empresas dependientes.”

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados, los aspirantes llamados para ser contratados, no presentaran la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en sus solicitudes de participación en el concurso-oposición.

Quienes ya tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Administración u Organismos del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

DÉCIMA. La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en las formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

UNDÉCIMA. En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto la Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, y demás disposiciones concordantes en la materia; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

ANEXOS



ANEXO I

Solicitud de admisión a pruebas selectivas para listas de reserva

DENOMINACIÓN: LISTA DE RESERVA MONITORES DE CERÁMICA ARTÍSTICA		FECHA DE PUBLICACIÓN EN EL BOP:	
Acceso libre		Acceso discapacitados	

DATOS PERSONALES:

DNI	1º Apellido	2º Apellido	Nombre
NACIMIENTO			
Fecha	Nación	provincia	Localidad
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Teléfonos	Correo electrónico		Provincia
Localidad	Calle		Nº
Bloque	Piso	Vivienda/planta	Código postal

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se hace refiere la presente instancia y **DECLARA**, de conformidad con lo previsto en el artículo 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar las solicitudes y durante todo el proceso selectivo, comprometiéndose a aportar la documentación original justificativa de los mismos para acreditarlo en caso de ser requerido por la Administración.

Asimismo, declara bajo su responsabilidad que cuenta con la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas propias del Cuerpo, Escala y Especialidad objeto de la correspondiente convocatoria.

En La Victoria de Acentejo a __ de _____ de 202__.

FIRMA

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, desarrollada por el Reglamento aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados a un fichero titularidad del Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Igualmente se informa que podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de la victoria de Acentejo, Plaza de la Iglesia s/n.

SR. ALCALDE - PRESIDENTE DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE LA VICTORIA DE ACENTEJO

ANEXO II
Índice- relación de méritos presentados
AUTOBAREMACIÓN

Nombre y Apellidos	
CATEGORÍA	MONITOR DE CERÁMICA ARTÍSTICA

Experiencia en el puesto	- Se valorará hasta un máximo de 6 puntos : .- 0,0500 puntos por cada mes de servicio en cualquier Administración Pública ejerciendo funciones de Monitor de Cerámica Artística o equivalentes. .- 0,0250 puntos por cada mes de servicio en cualquier empresa privada o en entidades sin ánimo de lucro ejerciendo funciones de Monitor de Cerámica Artística o equivalentes.			
Puesto desempeñado	Organismo/empresa	Periodo	Meses	Puntos
		Del al		
		Del al		
		Del al		
		Del al		
		Del al		
		Del al		
TOTAL EXPERIENCIA				

Formación específica	- Formación: se valorará hasta un máximo de 4 puntos los cursos relacionados, únicamente con el puesto que se convoca mediante la emisión del comprobante o certificado a razón de: .- Hasta 20 horas lectivas: 0,015 puntos por cada curso. .- De 21 horas y hasta 40: 0,020 puntos por cada curso. .- De 41 horas y hasta 80: 0,025 puntos por cada curso. .- De 81 horas y hasta 99: 0,035 puntos por cada curso. .- De 100 horas y hasta 200: 0,25 puntos por cada curso. Se valorará con 0,75 puntos cada Certificado de Profesionalidad que tenga relación con el puesto convocado y sus características. Cuando las certificaciones o diplomas no especifiquen el número de horas, y solo figura su duración en días, equivaldrá a 5 horas por día. Si se trata de créditos universitarios, la equivalencia será de 5 horas por crédito.			
Curso	Organismo que lo impartió	Periodo	Meses	Puntos
		Del al		
		Del al		
		Del al		
		Del al		
		Del al		
		Del al		
		Del al		
TOTAL FORMACIÓN				

PUNTUACIÓN TOTAL	
-------------------------	--

La Victoria de Acentejo, a veintinueve de septiembre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Antonio García Abreu.

LOS REALEJOS

ANUNCIO

5573

162063

Habiendo transcurrido el plazo de TREINTA DÍAS desde la publicación del anuncio del acuerdo plenario de 29 de julio de 2021, por el que se aprobó la modificación puntual del Reglamento Regulador de los Cementerios del Municipio de Los Realejos, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número 95, de 9 de agosto de 2021, sin que se hayan presentado alegaciones, y de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley de Bases de Régimen Local, se tiene por definitivamente aprobada dicha modificación, quedando redactada dicha ordenanza con el siguiente tenor literal:

“REGLAMENTO REGULADOR DE LOS SERVICIOS MORTUORIOS MUNICIPALES.

ÍNDICE

EXPOSICION DE MOTIVOS

Título I. De la Dirección, Gestión y Administración.

Capítulo I: Disposiciones Generales.

Artículo 1. Obligación de prestar el servicio de cementerio.

Artículo 2. Los cementerios municipales y su naturaleza jurídica.

Artículo 3. Forma de gestión del servicio de cementerio.

Capítulo II: De la administración y gestión del servicio de cementerio.

Artículo 4. Funciones del prestador del servicio de cementerio.

Artículo 5. El Registro Público de Cementerio.

Artículo 6. Órganos competentes.

Capítulo III: De las relaciones con los usuarios.

Artículo 7. Prohibición de discriminación y ritos funerarios.

Artículo 8. Horarios.

Artículo 9. Comportamiento de los visitantes y titulares de derechos funerarios y actuaciones prohibidas.

Artículo 10. Estacionamiento y acceso de vehículos.

Capítulo I: De las unidades de enterramiento.

Artículo 11. Prohibición de obtención de imágenes de unidades de enterramiento, recintos e instalaciones funerarias.

Artículo 12. Unidades de enterramiento existentes en los cementerios municipales.

Artículo 13. De los nichos.

Artículo 14. Nichos para inhumaciones de ayuda social.

Capítulo II: De las construcciones y obras.

Artículo 15. Especial régimen jurídico del “Cementerio de San Francisco”.

Artículo 16. Construcciones y obras en el recinto de los cementerios.

Artículo 17. Horario para la ejecución de obras.

Artículo 18. Prohibición de determinadas obras en el interior de los cementerios.

Capítulo III: De la colocación de lápidas, cruces, ornamentos y epitafios.

Artículo 19. Solicitud de autorización para la colocación de ornamentos.

Artículo 20. Materiales de los ornamentos.

Artículo 21. Régimen de las obras artísticas e instalaciones fijas.

Título IV: De los Derechos Funerarios.

Capítulo I: Naturaleza y contenido.

Artículo 22. Régimen de uso de las unidades de enterramiento.

Artículo 23. Del derecho funerario.

Artículo 24. Plazo del derecho funerario.

Artículo 25. Obligaciones del titular del derecho funerario.

Artículo 26. Transmisibilidad del derecho funerario.

Artículo 27. Titulares del derecho funerario.

Artículo 28. Transmisión por actos inter vivos.

Artículo 29. Transmisión mortis causa.

Artículo 30. Beneficiarios del derecho funerario.

Artículo 31. Inexistencia de beneficiario.

Artículo 32. Sucesión testamentaria.

Artículo 33. Sucesión intestada.

Artículo 34. Reconocimiento provisional de transmisiones.

Capítulo II: De la modificación y extinción del derecho funerario.

Artículo 35. Modificación del derecho funerario.

Artículo 36. Revocación del derecho funerario.

Artículo 37. Extinción del derecho funerario.

Artículo 38. Caducidad del derecho funerario.

Título IV: Régimen de los servicios funerarios.

Capítulo I: Definiciones.

Artículo 39. Definiciones usadas en este reglamento.

Artículo 40. Clasificación sanitaria de los cadáveres.

Capítulo II: De los servicios de cementerio en general.

Artículo 41. Servicios que presta el Ayuntamiento de Los Realejos.

Artículo 42. Régimen jurídico de los servicios.

Artículo 43. Necesidad de autorización.

Capítulo III: De las Inhumaciones.

Artículo 44. Manipulación de cadáveres, restos y limpieza exterior de las unidades de enterramiento.

Artículo 45. Solicitud de la autorización de inhumación.

Artículo 46. Expedición de la autorización de inhumación.

Artículo 47. Inhumaciones de ayuda social.

Artículo 48. Expedientes de inhumación.

Artículo 49. Del féretro.

Artículo 50. Plazo para la inhumación de un cadáver.

Artículo 51. Número de inhumaciones en una unidad de enterramiento.

Artículo 52. Conformidad del titular para la inhumación.

Artículo 53. Cierre de la unidad de enterramiento tras la inhumación.

Artículo 54. Plazo para las inhumaciones.

Artículo 55. Reclamación de cadáveres o restos depositados en fosa o nicho común.

Artículo 56. Aperturas de unidades de enterramiento.

Capítulo IV: De las exhumaciones, reducciones de restos y traslados.

Artículo 57. Solicitud de la autorización de exhumación.

Artículo 58. Expedición de la autorización de exhumación.

Artículo 59. Plazo para la exhumación de restos cadavéricos.

Artículo 60. Traslado de restos cadavéricos.

Artículo 61. Traslados fallecido el titular del derecho funerario.

Artículo 62. Traslados por obras.

Artículo 63. Traslado de restos de personalidades históricas o ilustres.

Artículo 64. Reglas para practicar las exhumaciones.

Capítulo V: De las capillas de los cementerios.

Artículo 65. Finalidad de las capillas.

Título V. Del uso de los velatorios municipales.

Artículo 66. Definición.

Artículo 67. Uso.

Artículo 68. Lugar de presentación de las solicitudes

Artículo 69. Solicitudes.

Artículo 70. Recogida de llaves.

Artículo 71. Normas de uso.

Título VI. Régimen Sancionador.

Artículo 72. Concepto de infracción y responsables.

Artículo 73. Tipos de infracción.

Las infracciones administrativas se tipificarán en leves, graves y muy graves.

Artículo 74. Graduación de las sanciones.

Artículo 75. Infracciones independientes.

Artículo 76. Sanciones.

Artículo 77. Prescripción de infracciones y sanciones.

Artículo 78. Competencia y procedimiento.

Disposición Adicional Primera.

Disposición Adicional Segunda.

Disposición Transitoria Única.

Disposición Derogatoria Única.

Disposición Final Primera.

Disposición Final Segunda.

Disposición Final Tercera.

Disposición final Cuarta.

ANEXO I

ANEXO II

ANEXO III

EXPOSICION DE MOTIVOS

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local en su artículo 25.2 k) atribuye a los municipios, en el ejercicio de su autonomía, competencia sobre la materia de Cementerios y servicios funerarios, servicio que, además, a tenor del artículo 26 del mismo texto legal es de prestación obligatoria en todos los municipios, con independencia de su población.

La nueva normativa municipal pretende homogeneizar el régimen jurídico administrativo de todos los cementerios municipales de Los Realejos, estableciendo además una regulación exhaustiva del derecho funerario, así como de las obligaciones y derechos de los usuarios de estos espacios que permitan evitar conflictos innecesarios, máxime en unos lugares vinculados a la tranquilidad y la intimidad.

En este sentido, el Título I engloba tres capítulos dedicados a las disposiciones generales, a la administración y gestión del servicio de cementerio y a las relaciones con los usuarios, a los que se dedica el Título II estableciendo un catálogo de deberes y normas de conducta que sirvan de estatuto jurídico y de marco previo al establecimiento en el Título VI de un régimen sancionador. El título III, por su parte, regula, en tres capítulos, las unidades de enterramiento, las construcciones y ornamentos funerarios en general. El título IV por su parte, desarrolla exhaustivamente el contenido del derecho funerario, su constitución, modificación y extinción y el Título V regula el régimen de uso de los velatorios municipales; el Título VI regula expresamente el concreto uso de los servicios en general con cinco capítulos en los que se contienen los aspectos fundamentales de las inhumaciones, exhumaciones y reducciones de restos y traslados. Finaliza la norma con dos Disposiciones Adicionales, Una Transitoria, Una Derogatoria y

cuatro Disposiciones Finales. Se añaden tres anexos donde se especifican los modelos a seguir tanto en el libro registro de los cementerios como el de los velatorios municipales, así como la correspondiente declaración responsable para las diferentes gestiones relacionadas con el cementerio, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 132/2014 de 29 de diciembre de Sanidad Mortuoria.

Título I. De la Dirección, Gestión y Administración.

Capítulo I: Disposiciones Generales.

Artículo 1. Obligación de prestar el servicio de cementerio.

El Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad y en el Reglamento Sanidad Mortuoria, aprobado por Decreto 132/2014, de 29 de diciembre, viene obligado, en el ámbito de su competencia, a prestar los servicios de cementerio y velatorio con arreglo a la capacidad y volumen exigidos por las necesidades de la población. La prestación del servicio conlleva la construcción, instalación, gestión y mantenimiento de los cementerios y velatorios municipales.

Artículo 2. Los cementerios municipales y su naturaleza jurídica.

El Ayuntamiento de Los Realejos presta el servicio de cementerio con los tres cementerios municipales de los que es titular: “Cementerio de San Agustín” en El Realejo Alto, “Cementerio de San Francisco” en El Realejo Bajo y “Cementerio de San Antonio” en Icod el Alto; asimismo presta el servicio de velatorio.

Tanto los cementerios como los velatorios municipales y todas sus instalaciones son bienes de dominio público afectos al servicio público y sujetos a la autoridad del Ayuntamiento de Los Realejos. Como consecuencia de su calificación como bienes de dominio público gozan de inalienabilidad, inembargabilidad e imprescriptibilidad.

Artículo 3. Forma de gestión del servicio de cementerio.

El Ayuntamiento de Los Realejos gestiona directamente los servicios mortuorios municipales mediante una

sociedad mercantil de responsabilidad limitada con la denominación de Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos, S.L. (REALSERV), en cuyo capital social la participación del Ayuntamiento de Los Realejos es del cien por cien.

En caso de gestión indirecta a través de empresa concesionaria las competencias de la misma se establecerán en los correspondientes pliegos de cláusulas y demás acuerdos del órgano de contratación por los que habrá de regirse las relaciones entre el Ayuntamiento de Los Realejos y el concesionario, quedando en ellos definido el marco de sus actuaciones.

Capítulo II: De la administración y gestión del servicio de cementerio.

Artículo 4. Funciones del prestador del servicio de cementerio.

Le corresponde al Ayuntamiento de Los Realejos a través Empresa Pública de Servicios, en régimen de gestión directa del servicio, las siguientes funciones:

a) La estructura orgánica del servicio, su planificación y ordenamiento.

b) La organización, administración general, inspección, control estadístico, la realización de las obras, servicios y trabajos necesarios para la conservación, entretenimiento, cuidado, limpieza y acondicionamiento de los cementerios, así como de las construcciones, servicios e instalaciones funerarias y, en particular, de sus elementos urbanísticos, jardinería, plantaciones, edificios e instalaciones, así como el funcionamiento de éstos. Todo ello sin perjuicio del deber de conservación de los titulares de derechos funerarios con respecto a su unidad de enterramiento.

c) La inhumación, exhumación y traslado de cadáveres, restos humanos, restos cadavéricos y cenizas dentro del cementerio. Se entiende por traslado la apertura de nichos.

d) El otorgamiento de las autorizaciones que se establecen en el presente reglamento, distribución de unidades de enterramiento y el reconocimiento de los derechos funerarios, así como la declaración de caducidad o renovación, en su caso.

e) Inspección, replanteo, ampliación y renovación de unidades de enterramiento.

f) El ejercicio de actos de dominio.

g) Las funciones de orden y policía en el interior del cementerio y sus aledaños.

h) La percepción de los derechos y tasas que legalmente se establezcan por las Ordenanzas Fiscales que resulten de aplicación.

i) El cumplimiento de las medidas sanitarias e higiénicas dictadas o que se dicten en el futuro.

j) La asignación de recursos y personal para el servicio de cementerios.

k) La autorización a los particulares para la colocación de elementos ornamentales y cualquier tipo de obra o instalación en las unidades de enterramiento y en el cementerio en general, con los requisitos recogidos en el presente reglamento y en la legislación sectorial que le sea de aplicación. Todas estas actuaciones siempre estarán bajo la dirección e inspección del Ayuntamiento.

l) Cualquier otra función que se establezca por la legislación vigente.

Artículo 5. El Registro Público de Cementerio.

El prestador del servicio de cementerio llevará el Registro Público de Cementerio en el que constarán los siguientes datos:

- La asignación de unidades de enterramiento y plazo de vigencia.

- Las inhumaciones en unidades de enterramiento. Se anotarán todos los requisitos y datos que consten en la certificación del Registro Civil y en la filiación del finado, fecha de la inhumación y lugar y cementerio en que se efectúa.

- Las exhumaciones.

- Los traslados.

Del Registro Público de Cementerio se llevará una copia en soporte magnético. La información se almacenará en estructura de Base de Datos para poder ser leídos por un programa informático de gestión de base de datos municipal.

El Registro habrá de ser legalizado con el sello y firma del Secretario/a General del Ayuntamiento. Cuando sea necesario subsanar algún error en el Registro se hará un contra asiento.

Dicho registro se adecuará, en lo no previsto en los apartados anteriores, a lo establecido en el apartado 7 del Anexo V del Reglamento de Sanidad Mortuoria, aprobado por Decreto 132/2014 de 29 de diciembre.

Artículo 6. Órganos competentes.

El Consejo de Administración y el Presidente de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos S.L. son los órganos competentes para la adopción de los acuerdos y resoluciones que procedan en la gestión del servicio público de cementerio y del personal, siempre atendiendo a las facultades atribuidas estatutariamente y a las delegaciones que realice el Consejo de Administración en su Presidente.

Las autorizaciones sobre el dominio público recogidas en este reglamento serán concedidas por el órgano de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos que corresponda.

Capítulo III: De las relaciones con los usuarios.

Artículo 7. Prohibición de discriminación y ritos funerarios.

En el ejercicio de las competencias municipales reguladas por este reglamento, en los enterramientos no existirá discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Los servicios religiosos y actos civiles en el cementerio serán prestados en virtud del principio constitucional de libertad ideológica, religiosa o de culto, de acuerdo con los ritos de las confesiones existentes, sin más limitaciones que el respeto debido a la libertad de pensamiento, conciencia, religión o convicción y al mantenimiento del orden público.

Los ritos, ceremonias o actos funerarios se practicarán en los lugares habilitados y sobre cada unidad de enterramiento de conformidad con lo dispuesto por el difunto o con lo que la familia determine. Se prohíben expresamente las piras funerarias.

Artículo 8. Horarios.

Con carácter general, estarán abiertos al público para su libre acceso, todos los recintos del cementerio ocupados por unidades de enterramiento, e instalaciones de uso general, los días y en el horario que fije la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos.

Tales horarios se establecerán con libertad de criterio, en función de las exigencias técnicas, índices de mortalidad, racionalización de los tiempos de servicio del personal, climatología, luz solar, y cualquier otra circunstancia que aconseje su ampliación o restricción en cada momento.

Asimismo, el Ayuntamiento o REALSERV prestará los servicios de información y atención al público, a través de su red de oficinas de atención ciudadana, en función de los recursos disponibles y las necesidades de los ciudadanos, con parámetros homogéneos de calidad en la gestión, a través de medios presenciales y electrónicos oportunos.

Título II: Deberes y normas de conducta de los titulares de derechos funerarios, usuarios y visitantes de los cementerios.

Artículo 9. Comportamiento de los visitantes y titulares de derechos funerarios y actuaciones prohibidas.

Los visitantes deberán comportarse con el respeto adecuado en el recinto de los cementerios, pudiendo el personal adscrito al Servicio de Cementerios, en caso contrario, adoptar las medidas legales a su alcance para ordenar el desalojo del recinto de quienes incumplieran esta norma, impidiéndoles el acceso al cementerio en el caso de que reiteraran dicha conducta. En el supuesto de ser necesario, se requerirá la asistencia de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad para que ejecuten dicha expulsión. En todo caso, dentro del recinto de los cementerios quedan prohibidas las siguientes actividades:

- a) La entrada al cementerio de cualquier clase de animal, salvo los perros que tengan carácter de “perro-guía” y vayan en compañía de invidentes.
- b) Acceder al cementerio por otros lugares que no sean los destinados al acceso público.
- c) Cualquier falta de respeto o comportamiento inadecuado que perturbe el recogimiento del lugar.

d) Depositar basura o cualquier otro residuo fuera de los recipientes destinados a tal fin.

e) Fumar y consumir comida y bebida dentro del recinto del cementerio.

f) La práctica de la mendicidad tanto en el interior del cementerio como en sus accesos. En tales casos, podrán adoptarse las medidas oportunas para ordenar el desalojo de quienes incumplieran esta norma.

g) La asistencia de personas bajo los efectos del alcohol u otras sustancias. En tales casos, podrán adoptarse las medidas oportunas para ordenar el desalojo de quienes incumplieran esta norma.

h) La venta ambulante, aún de objetos adecuados para su decoración y ornamentación, y la realización de cualquier tipo de propaganda en el interior de las instalaciones funerarias y recintos de cementerio, así como el ofrecimiento o prestación de cualquier clase de servicio.

i) La instalación de máquinas de vending sin la previa autorización municipal.

j) El paso por lugares distintos a los destinados a tal fin, pisar los jardines y las sepulturas en tierra.

k) Coger flores o arbustos, subirse a los árboles, quitar o mover los objetos colocados en las unidades de enterramiento o hechos análogos.

l) Realizar inscripciones, pintadas o adherir publicidad o cualquier objeto sobre los elementos del mobiliario e instalaciones en general dentro del cementerio, entradas y muros de cerramiento.

ll) La colocación de elementos auxiliares o accesorios, tales como toldos, bancos, jardineras, macetas, plantas, flores, lápidas o cualquier otro ornamento u objeto que invada zonas de aprovechamiento común del dominio público o que pueda perjudicar las unidades de enterramientos inmediatas o el buen desarrollo del servicio.

m) Los trabajos de piedra, mármol o similares dentro del cementerio, salvo autorización especial.

n) La instalación de lápidas y/o ornamentos funerarios en las unidades de enterramiento sin contar con autorización y/o sin cumplir con las condiciones o instrucciones dadas por el servicio.

ñ) El acceso a cuantas instalaciones estén reservadas al personal de los cementerios municipales.

o) Manipular o hurtar los ramos o jardineras de las unidades de enterramiento de otros titulares.

p) Enramar las unidades de enterramiento el día primero de noviembre, el día de la madre y el día del padre, este último si es inhábil. A tal efecto, se entiende por enramar el cortar y preparar los ramos en el cementerio.

Artículo 10. Estacionamiento y acceso de vehículos.

El estacionamiento de coches y demás vehículos de transporte se deberá realizar en los espacios dedicados a tal fin.

Salvo que dispongan de aparcamiento interior, en los cementerios municipales no se permitirá el acceso de vehículos, excepto los adscritos al servicio público, los de las empresas funerarias, y los que transporten materiales de construcción que hayan de ser utilizados en el propio cementerio, siempre que los conductores estén debidamente autorizados por el Servicio de Cementerios y circulen por los accesos habilitados para este fin.

Los vehículos autorizados deberán circular de forma lenta en consideración a la naturaleza del lugar y como respeto al silencio y a la intimidad requerida por los visitantes, atendiendo las indicaciones que a tal fin les efectúe por el personal del Servicio.

En todo caso, los propietarios y los conductores de los expresados vehículos serán responsables de los desperfectos que produzcan en las vías o en las instalaciones de los cementerios, y estarán obligados a su inmediata reparación o, en su caso, a la indemnización de los daños causados.

Los vehículos funerarios atenderán las indicaciones del personal del Servicio en cuanto al estacionamiento y traslado de los vehículos y féretros, al objeto de aproximar lo máximo posible el féretro al lugar de enterramiento en consideración y atención a los familiares del fallecido aliviando, de este modo, los tiempos de espera y servicio.

Artículo 11. Prohibición de obtención de imágenes de unidades de enterramiento, recintos e instalaciones funerarias.

Con el fin de preservar el derecho a la intimidad y a la propia imagen de los usuarios, no se podrán obtener, por medio de fotografías, dibujos, pinturas, películas o cualquier otro medio de reproducción, imágenes de unidades de enterramiento ni de los recintos e instalaciones funerarias, quedando prohibida la entrada con toda clase de aparatos de reproducción. No obstante, el Servicio de Cementerios podrá autorizar en casos justificados la obtención de vistas generales o parciales de los recintos, salvaguardando en todo momento el respeto debido a los usuarios.

La realización de actos que no correspondan a la actividad ordinaria propia del recinto de los cementerios quedará sujeta a la previa autorización municipal, salvaguardando en todo momento el respeto debido a los usuarios.

Título III: De las unidades de enterramiento, las construcciones y ornamentos funerarios en general.

Capítulo I: De las unidades de enterramiento.

Artículo 12. Unidades de enterramiento existentes en los cementerios municipales.

Las unidades de enterramiento existentes en los cementerios municipales son las siguientes:

- 1) Nichos para inhumación de cadáveres.
- 2) Nichos para restos cadavéricos y urnas cinerarias.
- 3) Panteones o mausoleos.
- 4) Sepulcros.
- 5) Sepulturas en tierra.
- 6) Fosa común.

La construcción de panteones y sepulcros estará siempre condicionada a la existencia de espacio físico adecuado y suficiente en el recinto del cementerio y requerirá de la previa autorización por escrito del Ayuntamiento de Los Realejos.

Artículo 13. De los nichos.

Los nichos de inhumación o de restos, son construcciones sólidas colocadas en hileras superpuestas sobre la rasante del pavimento. Podrán albergar cadáveres, restos cadavéricos o urnas cinerarias. Serán

construidos por el Ayuntamiento, en las zonas señaladas para su edificación, y sus dimensiones mínimas serán las que establezca el Reglamento de Sanidad Mortuoria.

A los efectos de no interferir en la gestión del cementerio, se prohíbe que en las lápidas se ponga el número correspondiente al nicho.

Artículo 14. Nichos para inhumaciones de ayuda social.

El Ayuntamiento de Los Realejos dispondrá de nichos para inhumaciones de ayuda social. Transcurridos cinco años desde la inhumación los restos serán trasladados a la fosa o nicho de restos común, salvo en el supuesto que recoge este reglamento en el artículo 47.

Capítulo II: De las construcciones y obras.

Artículo 15. Especial régimen jurídico del “Cementerio de San Francisco”.

El Cementerio de San Francisco se ubica dentro de la delimitación del Bien de Interés Cultural con la categoría de Conjunto Histórico “El Realejo Bajo” declarado por Decreto 220/2005, de 1 de diciembre, del Gobierno de Canarias y publicado en el Boletín Oficial de Canarias, número 243, miércoles 14 de diciembre de 2005. En aplicación de la legislación de patrimonio histórico vigente, cualquier actuación pública o privada en el interior del Cementerio de San Francisco o en su entorno de protección, tanto en las unidades de enterramiento como en el cementerio en general, se regirá por lo dispuesto en el Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico “El Realejo Bajo”, en su defecto, deberán ser previamente autorizadas por el Cabildo Insular de Tenerife.

Artículo 16. Construcciones y obras en el recinto de los cementerios.

Las construcciones a realizar por los titulares del derecho funerario sobre suelo y edificaciones de titularidad municipal respetarán externamente las condiciones urbanísticas y ornamentales adecuadas al entorno, siguiendo las directrices o normas que al efecto establezca el Servicio de Cementerios.

Las construcciones y elementos ornamentales a instalar por los titulares sobre suelo y sobre edificaciones de titularidad municipal, deberán ser en todo caso

autorizadas por el Servicio de Cementerios, conforme a las normas que a tal efecto dicte.

La realización de toda clase de obras dentro del recinto de los cementerios requerirá la observancia por parte de los constructores de las siguientes normas:

El personal que realice los trabajos lo hará con el debido respeto al lugar.

Los andamios, vallas o cualquier otro enser auxiliar necesario para la construcción, se colocarán de forma que no dañen unidades de enterramiento adyacentes o jardines

Los utensilios móviles destinados a la construcción deberán guardarse diariamente en cobertizos o depósitos para su mejor orden en el recinto.

Los depósitos de materiales, enseres, tierra o agua, se situarán en lugares que no dificulten la circulación o paso por los caminos.

La preparación de los materiales para la construcción deberá realizarse en los lugares que se designen con la protección en cada caso que se considere necesaria.

El transporte de los materiales para la construcción, así como el de las losas, cruces y lápidas por el interior de los cementerios, se hará con vehículos de tracción mecánica, para el caso de que puedan acceder al recinto, y siempre que su peso con la carga no exceda de 5.000 kilogramos y vayan provistos de neumáticos a presión.

Una vez terminada la obra los contratistas o ejecutores deberán proceder a la limpieza del lugar de la construcción y retirada de los cascotes, fragmentos o residuos de materiales.

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios que, por su culpa o negligencia, puedan causarse con motivo de la ejecución de las obras.

El contratista está obligado a adoptar todas y cada una de las medidas de seguridad que la legislación de seguridad y salud, trabajo y demás disposiciones vigentes preceptúan. En este sentido, en caso de accidente ocurrido a los trabajadores durante los trabajos realizados para la ejecución de las obras, el contratista se atenderá a lo dispuesto en la legislación vigente, siendo en todo caso único responsable de su incumplimiento y sin que por ningún concepto pueda

quedar afectado el Ayuntamiento de Los Realejos o Realserv.

Todas las obras e instalaciones autorizadas y previstas en este reglamento deberán ser retiradas a su costa por el titular al extinguirse el derecho funerario. De no hacerlo, podrá el Servicio de Cementerios retirarlas, disponiendo libremente de los materiales y ornamentos resultantes, sin que proceda indemnización alguna al titular.

Artículo 17. Horario para la ejecución de obras.

La entrada de materiales para la ejecución de obras se realizará únicamente durante el horario que se fije con esta finalidad por el Ayuntamiento. Las obras que sean realizadas por particulares deberán ejecutarse durante el horario expresamente fijado al efecto y deberán de contar previamente con las licencias y autorizaciones correspondientes.

Artículo 18. Prohibición de determinadas obras en el interior de los cementerios.

Se prohíbe realizar dentro del cementerio operaciones como serrar piezas o mármoles, así como de desguace u otras similares. Cuando, por circunstancias especiales, se precise hacerlo, se deberá solicitar la autorización del Ayuntamiento, y comunicarlo al encargado del cementerio, que deberá designar el lugar y condiciones para su realización.

Capítulo III: De la colocación de lápidas, cruces, ornamentos y epitafios.

Artículo 19. Solicitud de autorización para la colocación de ornamentos.

Mediante solicitud de los interesados se expedirán autorizaciones para la colocación de elementos ornamentales o epitafios en las unidades de enterramiento que deberán estar en consonancia con el respeto debido a la función del recinto y cumplir con lo dispuesto en este reglamento y a las normas que a tal efecto dicten.

Las lápidas sólo podrán contener los datos identificativos de la persona o personas cuyos restos se encuentran en la misma, indicando además las fechas de nacimiento y defunción de las mismas, pudiendo añadirse algún elemento decorativo de tipo religioso, quedando prohibido colocar lápidas

serigrafiadas con cualquier otro elemento. Igualmente está prohibido que se coloque el número de nicho en la lápida.

La colocación de epitafios, recordatorios, emblemas o signos podrá realizarse en cualquier idioma, responsabilizándose el titular de cualquier inscripción que pudiera lesionar derechos de terceros.

Para el supuesto de que estos elementos impidan el buen desarrollo del servicio o invadan terreno o espacio de otras unidades de enterramiento deberán ser retirados por los interesados de inmediato a requerimiento del Presidente de la empresa pública de servicios, procediendo el servicio a su retirada a costa del titular, en el caso de no ser atendido el requerimiento dentro del plazo concedido para ello. El requerimiento será previamente notificado a los titulares de derechos funerarios de forma individual y, para el caso de ignorarse el titular, mediante anuncio publicado en el tablón de anuncios municipal y su fijación en la unidad de enterramiento.

Artículo 20. Materiales de los ornamentos.

Los interesados que tengan autorización para colocar ornamentos en las unidades de enterramiento, deben hacerlas de un material de relativa duración, bien construido y pintado, a fin de que se conserven en buen estado hasta la fecha de la exhumación legal. De no hacerlo así, o en caso de que dichos objetos fúnebres presenten un estado de deterioro tal que perjudique la buena imagen del recinto o el buen funcionamiento del servicio, la Empresa Pública de Servicios procederá a retirarlos a costa de los titulares previo requerimiento.

Artículo 21. Régimen de las obras artísticas e instalaciones fijas.

Las obras de carácter artístico que se instalen en las unidades de enterramiento o en el cementerio en general, revertirán a favor del Ayuntamiento al finalizar el plazo del uso privativo. Las citadas obras, una vez instaladas o ejecutadas, no podrán ser retiradas del cementerio municipal sin la autorización expresa del Ayuntamiento, salvo para su conservación y cumpliendo los requisitos impuestos por este Reglamento o cualquier otra norma de aplicación.

El mismo régimen se aplicará a cualquier otra instalación fija existente en las unidades de enterramiento de los cementerios municipales, aunque no tengan carácter

artístico. Se entenderá por instalación fija cualquiera que esté unida o adosada de tal forma a la unidad de enterramiento que el hecho de retirar aquella pueda implicar un deterioro de la unidad por pequeño que sea.

Título IV: De los Derechos Funerarios.

Capítulo I: Naturaleza y contenido.

Artículo 22. Régimen de uso de las unidades de enterramiento.

El régimen de utilización de las unidades de enterramiento, en cuanto dominio público, se desarrollará bajo el régimen de autorización de uso común especial atendiendo a la intensidad del uso sobre el dominio público y se otorgarán directamente.

Estas autorizaciones en cuanto a su tramitación se regirán por las disposiciones de las leyes sobre Procedimiento Administrativo Común, así como por las normas sectoriales de aplicación

Artículo 23. Del derecho funerario.

El derecho funerario será otorgado y reconocido por la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos mediante autorización de inhumación, exhumación o traslado que asigne una unidad de enterramiento.

El derecho funerario definido en este artículo tendrá por causa y finalidad la inhumación, exhumación y traslado de cadáveres, restos cadavéricos o cenizas y, por tanto, tan solo podrá obtenerse en el momento de la defunción y en los supuestos citados en este reglamento. En ningún caso se asignará una unidad de enterramiento con anterioridad al fallecimiento.

El derecho funerario, constituido en la forma determinada por este reglamento, atribuye a su titular el uso exclusivo del espacio o unidad de enterramiento asignada, a los fines de inhumación de cadáveres, cenizas y restos, según su clase, durante el tiempo fijado en la autorización.

Dado el carácter demanial de los cementerios municipales, el derecho funerario se limita al uso temporal con carácter privativo de las unidades de enterramiento con sujeción al presente reglamento.

Nunca se considerará atribuida la propiedad de la

unidad de enterramiento al titular de la autorización. El derecho funerario sólo confiere al titular el derecho al uso de la unidad de enterramiento que constituya el objeto de la autorización.

Asimismo, el titular de la autorización de la unidad de enterramiento, por tal condición, nunca se podrá considerar con derecho alguno sobre el cadáver, los restos cadavéricos o las cenizas que se encuentren en la misma.

Todo derecho funerario se inscribirá en el Registro Público de Cementerios, pudiendo ser expedido título acreditativo del mismo por la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos. En caso de discrepancia entre tales documentos y el registro, prevalecerá lo que señale este último.

Los errores en el nombre o de cualquier otro tipo que se adviertan en los títulos funerarios se corregirán a instancia de su titular o de oficio por la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos, previa justificación y comprobación.

Artículo 24. Plazo del derecho funerario.

El plazo del derecho funerario será:

1) De cinco (5) años pudiendo ser renovado anualmente por el Ayuntamiento la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos a solicitud de interesado, siempre que se considere oportuno y atendiendo a las necesidades del servicio.

2) De noventa y nueve (99) años para la inhumación de restos cadavéricos o cenizas.

Las sucesivas transmisiones de un derecho funerario no alterarán la duración del plazo para el cual fue inicialmente concedido. A los efectos de cómputo del período de vigencia del derecho funerario, se tendrá por fecha inicial la de la última inhumación realizada en la unidad de enterramiento. A la fecha inicial se sumarán, en su caso, los períodos renovados.

Artículo 25. Obligaciones del titular del derecho funerario.

El título del derecho funerario implica para su titular las siguientes obligaciones:

- A conservar el título y a su acreditación para que puedan ser atendidas sus solicitudes de prestación de servicios.

- En el caso de extravío de dicho título se solicitará con la mayor brevedad posible en el Ayuntamiento la renovación.

- A cumplir con todas las obligaciones contenidas en este reglamento y con las obligaciones que emanen de las ordenanzas fiscales que le afecten.

- A observar el comportamiento adecuado dentro del recinto del cementerio.

- A abonar la cuota de mantenimiento que se establezca en la Ordenanza Fiscal.

Artículo 26. Transmisibilidad del derecho funerario.

Las unidades de enterramiento y cualquier tipo de construcción o instalación que haya en el cementerio se consideran cosas fuera del comercio. En consecuencia, serán nulas de pleno derecho toda compraventa, permuta, transmisión, negocios jurídicos onerosos o lucrativos, transacción de cualquier clase o aprovechamiento pactado o efectuado entre particulares de cualquier unidad de enterramiento, instalación, construcción o lugar de los cementerios municipales. Sólo serán válidas las transmisiones del derecho funerario a título gratuito inter vivos y mortis causa.

En caso de transmisiones “inter vivos”, deberá acreditarse especialmente su carácter gratuito.

Para que pueda surtir efectos cualquier transmisión del derecho funerario, habrá de ser previamente reconocida por la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos. A tal efecto, el interesado deberá acreditar, mediante documento fehaciente, las circunstancias de la transmisión.

El incumplimiento de este artículo implicará la extinción del título con los efectos que procedan.

Artículo 27. Titulares del derecho funerario.

Podrán ostentar la titularidad del derecho funerario:

- a) La persona física a la que se le concede la autorización de asignación de una unidad de enterramiento o quien la suceda.

- b) Cualquier persona jurídica solo en el supuesto de que el fallecido no tenga familiares conocidos. En este supuesto ejercerá el derecho funerario la persona que ostente el cargo al que estatutariamente le corresponda estar facultado o, en su defecto, el presidente o cargo directivo de mayor rango.

- c) La comunidad o asociación religiosa, o establecimiento asistencial u hospitalario, reconocidos por la Administración Pública para uso exclusivo de sus miembros o de sus beneficiarios o acogidos.

En ningún caso podrán ser titulares del derecho funerario las compañías de seguro de previsión y similares y, por tanto, no tendrán efecto frente a la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos las cláusulas de pólizas o contratos que concierten si pretenden cubrir otros derechos que no sean el de proporcionar a los asegurados el capital necesario para abonar el derecho funerario de que se trate.

Artículo 28. Transmisión por actos inter vivos.

La cesión a título gratuito del derecho funerario podrá hacerse por el titular, mediante actos inter vivos, a favor del cónyuge, ascendiente, descendiente, o colateral hasta el cuarto grado por consanguinidad y hasta el tercer grado por afinidad y las que se realicen a favor de hospitales, entidades benéficas o religiosas con personalidad jurídica según las Leyes, por medio de la correspondiente solicitud, en la que conste la voluntad fehaciente y libre del transmitente y la aceptación del nuevo titular propuesto, previo pago de la tasa correspondiente según la Ordenanza Fiscal..

Las declaraciones realizadas por el solicitante en la solicitud serán título suficiente para proceder a lo pedido, asumiendo los solicitantes las responsabilidades de todo tipo que pudieran derivarse de los datos aportados y de la relación de parentesco que se declara.

Únicamente podrá efectuarse cesión a terceros distintos de los contenidos en el apartado anterior, cuando se trate de unidades de enterramiento construidas por los titulares y siempre que hayan transcurrido diez años desde el alta de las construcciones.

Artículo 29. Transmisión mortis causa.

El derecho funerario es transmisible mortis causa, mediante herencia, legado o designación expresa de beneficiario en escritura pública. El cambio de

titularidad se hará sin perjuicio de tercero con mejor derecho y sólo tendrá efectos administrativos internos, sin prejuzgar cuestión de carácter civil alguna. Para la transmisión se requerirá el previo pago de la tasa correspondiente.

Cuando la transmisión dé lugar a situaciones de cotitularidad, los afectados deberán designar de mutuo acuerdo la persona que figurará como titular en el Registro Público de Cementerios.

Las declaraciones realizadas por el solicitante en la solicitud serán título suficiente para proceder a lo pedido, asumiendo los solicitantes las responsabilidades de todo tipo que pudieran derivarse de los datos aportados y de la relación de parentesco que pueda declararse.

Artículo 30. Beneficiarios del derecho funerario.

El titular del derecho funerario podrá designar, en el momento de la solicitud, y para después de su muerte, un beneficiario del derecho, que se subrogará en la posición de aquél, el cual podrá ser modificado en cualquier momento durante la vigencia de su autorización

La designación de beneficiario podrá ser revocada o sustituida en cualquier momento por el titular, incluso por disposición testamentaria posterior, que deberá ser expresa.

Justificada la defunción del titular por el beneficiario, se reconocerá la transmisión, librándose a favor de éste, como nuevo titular de pleno derecho, una nueva autorización y se practicará la inscripción procedente en el Registro Público de Cementerios.

Artículo 31. Inexistencia de beneficiario.

Se entenderá que no existe beneficiario designado cuando hubiera fallecido con anterioridad al titular. En el caso de haber ocurrido la defunción del beneficiario con posterioridad, el derecho adquirido se deferirá a favor de sus herederos en la forma que se establece en los artículos siguientes.

Artículo 32. Sucesión testamentaria.

A falta de beneficiario, si del certificado del Registro de Últimas Voluntades resultara la existencia de testamento, se estará a lo dispuesto en la sucesión testamentaria y, de acuerdo con las disposiciones del

testador, podrá llevarse a cabo la transmisión a favor del heredero designado.

Se reconocerá la transmisión, librándose a favor del heredero, como nuevo titular de pleno derecho, una nueva autorización y se practicará la inscripción procedente en el Registro Público de Cementerios.

Artículo 33. Sucesión intestada.

A falta de beneficiario designado y similar disposición en sucesión testamentaria, se transmitirá el derecho funerario por el orden de sucesión establecido en el derecho civil, y si existieran diversas personas llamadas a suceder ab intestato, se observará lo dispuesto en el artículo 29.

Se reconocerá la transmisión, librándose a favor del sucesor, como nuevo titular de pleno derecho, una nueva autorización y se practicará la inscripción procedente en el Registro Público de Cementerios.

Artículo 34. Reconocimiento provisional de transmisiones.

En caso de que fallecido el titular, el beneficiario por título sucesorio no pudiera acreditar fehacientemente la transmisión a su favor, podrá solicitar el reconocimiento provisional de la transmisión, aportando a tal fin los documentos justificativos de su derecho a adquirir, pudiendo aportar una declaración responsable por parte del solicitante en el que se haga constar que es el titular del derecho funerario, o que al menos cuenta con el consentimiento expreso del titular/es del derecho para realizar las gestiones que correspondan.. Si a juicio del Servicio de Cementerios los documentos aportados no fueran suficientes a tal acreditación, podrá denegar el reconocimiento.

En todo caso, se hará constar en el título y en las inscripciones correspondientes, que el reconocimiento se efectúa con carácter provisional y sin perjuicio de terceros con mejor derecho y conllevará la prohibición de toda exhumación posterior, no autorizada judicialmente, de cadáveres, restos cadavéricos o cenizas que sean del cónyuge, descendientes de grado más próximo, ascendiente de grado más próximo o hermanos del titular difunto.

Caso de pretender la inscripción provisional más de una persona, y por títulos distintos, no se reconocerá transmisión provisional alguna. El reconocimiento provisional deberá convalidarse y elevarse a definitivo

mediante la aportación de documento fehaciente que acredite la transmisión.

No obstante, se elevará a definitivo el reconocimiento provisional efectuado si, transcurridos diez años, no se hubiera formulado reclamación contra el mismo, ni se hubiese dejado sin efecto por acreditación de transmisión por medio fehaciente en favor de tercera persona.

En caso de reclamación de titularidad por tercero, se suspenderá el ejercicio de derechos sobre la unidad de enterramiento de que se trate, hasta que se conozca fehacientemente quién sea el adquiriente del derecho.

Capítulo II: De la modificación y extinción del derecho funerario.

Artículo 35. Modificación del derecho funerario.

La ubicación física de la unidad de enterramiento a que se refiera cada título de derecho funerario podrá ser modificada por parte de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos, previo aviso y por razón justificada. Dicha modificación podrá tener carácter transitorio o permanente.

Artículo 36. Revocación del derecho funerario.

Las autorizaciones podrán ser revocadas en cualquier momento por la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos basada en causas de interés general o fuerza mayor, sin generar derecho a indemnización, cuando resulten incompatibles con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, produzcan daños en el dominio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general.

Artículo 37. Extinción del derecho funerario.

Las autorizaciones se extinguirán por:

a) Muerte o incapacidad sobrevenida del titular o extinción de la personalidad jurídica.

b) Falta de autorización previa en los supuestos de transmisión.

c) Caducidad por vencimiento del plazo.

d) Revocación unilateral de la autorización.

e) Mutuo acuerdo.

f) Falta de pago de las tasas correspondientes o cualquier otro incumplimiento de las obligaciones del titular. A estos efectos el Ayuntamiento instruirá expediente en el que se establecerá, en su caso, de forma fehaciente la razón de la extinción.

g) Desaparición del bien o agotamiento del aprovechamiento.

h) Desafectación del bien.

i) Por abandono de la unidad de enterramiento, entendiéndose producido éste por:

1.- Exhumación de todos los cadáveres, restos y cenizas, con desocupación total de la unidad de enterramiento, o por falta de ocupación del nicho, salvo en las de construcción por el titular.

2.- Ruina de las edificaciones construidas por particulares, con riesgo de derrumbamiento.

3. Falta de pago de hasta dos cuotas de mantenimiento

j) Cualquier otra causa prevista en las disposiciones legales o reglamentarias de aplicación.

Artículo 38. Caducidad del derecho funerario.

Vencidos los plazos del derecho funerario se iniciará por el Ayuntamiento expediente administrativo para declarar la caducidad del derecho. La iniciación será notificada al titular del derecho funerario o, en caso de ser desconocido, se dejará aviso en la unidad de enterramiento y se publicará anuncio en la forma prevista en la legislación sobre procedimiento administrativo común, concediendo un plazo de **QUINCE (15) DÍAS HÁBILES** para formular alegaciones a todo aquel que se considere interesado. Transcurrido el plazo, se declarará la caducidad del derecho y se trasladarán los restos cadavéricos a la fosa o nicho de restos común. El derecho funerario sobre la unidad de enterramiento revertirá al Ayuntamiento de Los Realejos.

El titular del derecho funerario podrá solicitar una renovación del título en el caso y por el plazo señalado en el artículo 24 del presente reglamento.

Igual facultad tendrá el Ayuntamiento la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos

en caso de falta de pago por el adjudicatario de la unidad de enterramiento de los derechos devengados por su autorización o uso o bien por enterarse la Administración que no ha llegado a constituirse el derecho funerario sobre la misma. En este supuesto deberá requerirse previamente el pago al adjudicatario por plazo de SIETE DÍAS, y de no realizarlo, procederá conforme a lo establecido en este artículo.

En todo caso, se pondrá en conocimiento del titular del derecho funerario la fecha y hora asignada para proceder a la exhumación y traslado de los restos cadavéricos o cenizas, al objeto que los familiares interesados puedan estar presentes y retirar los objetos de su propiedad que estén colocados en la unidad de enterramiento que se desaloja.

Título IV: Régimen de los servicios funerarios.

Capítulo I: Definiciones.

Artículo 39. Definiciones usadas en este reglamento.

A los fines de este Reglamento, y siguiendo lo indicado en el Reglamento de Sanidad Mortuoria aprobado por Decreto 132/2014 de 29 de diciembre,

Actividades funerarias: las relacionadas con la prestación de servicios funerarios y mortuorios.

Bolsa sudario de recogida: bolsa utilizada para recoger el cadáver del lugar donde se ha producido el fallecimiento y su traslado hasta el domicilio mortuario, tanatorio o velatorio del mismo ámbito municipal o al Instituto de Medicina Legal.

Cadáver: el cuerpo humano durante los cinco años siguientes a la muerte, computado este plazo desde la fecha y la hora de la muerte que figura en la inscripción de la defunción en el Registro Civil.

Caja, arca o bolsa de restos: recipiente destinado al transporte, inhumación o incineración de restos humanos o restos cadavéricos. Será metálica o de un material impermeable o impermeabilizado. Cuando se transporten restos cadavéricos también podrá ser de madera.

Cementerio: terreno delimitado que se habilita para la inhumación o incineración de cadáveres, restos cadavéricos, restos humanos o las cenizas procedentes de ellos.

Cenizas humanas: lo que queda de un cadáver, resto cadavérico o resto humano, tras la incineración y su posterior tratamiento mecánico.

Conservación transitoria: métodos que retrasan el proceso de putrefacción, incluida la refrigeración y la congelación.

Crematorio: conjunto de instalaciones destinadas a la incineración de cadáveres, restos humanos o restos cadavéricos por medio de calor.

Depósito de cadáveres: sala o dependencia, anexa generalmente a un centro hospitalario, cementerio o empresa funeraria, para el depósito temporal de cadáveres.

Domicilio mortuario: lugar de etapa, donde permanece el cadáver hasta el momento de ser conducido hacia su destino final de inhumación o incineración. Las salas de vela, velatorios y tanatorios, debidamente autorizados tienen la consideración de domicilios mortuarios.

Embalsamamiento: método que impide la aparición de los fenómenos de putrefacción.

Esqueletización: la mineralización de los restos cadavéricos una vez finalizados los fenómenos de destrucción de la materia orgánica.

Establecimientos funerarios: tienen tal consideración los depósitos de cadáveres, velatorios y tanatorios.

Establecimientos mortuorios: tienen tal consideración los cementerios y las instalaciones para la incineración de los cadáveres, restos humanos y restos cadavéricos.

Exhumación: acción de extraer de su lugar de inhumación un cadáver o restos humanos o restos cadavéricos.

Féretro: caja destinada al transporte, inhumación o incineración de un cadáver.

Féretro común: féretro de madera o de un material degradable, destinado a contener el cadáver.

Féretro especial: féretro estanco y revestido en su interior de material absorbente, provisto de un dispositivo para filtrado de aire u otros dispositivos para equilibrar la presión interior y exterior.

Féretro de recogida: féretro utilizado y reutilizable para recoger el cadáver del lugar donde se ha producido el fallecimiento y su traslado hasta el domicilio mortuorio, tanatorio, velatorio o Instituto de Medicina Legal.

Incineración: reducción a cenizas del cadáver, restos humanos y restos cadavéricos.

Inhumación: acción y efecto de dar sepultura a un cadáver, restos humanos o restos cadavéricos.

Pira funeraria: conjunto de instalaciones dedicadas a la incineración de cadáveres, restos humanos o cadavéricos por medio de fuego directo.

Prestador de servicios funerarios: el que presta uno o varios servicios funerarios o pone a disposición de otros prestadores de servicios o de los usuarios algunos de sus establecimientos funerarios.

Prestador de servicios mortuorios: el que presta servicios de cementerio o incineración.

Restos cadavéricos: lo que queda del cuerpo humano una vez transcurridos los cinco años siguientes a la defunción y siempre que hayan terminado los fenómenos de destrucción de la materia orgánica.

Restos humanos: partes del cuerpo humano de entidad suficiente, procedentes de abortos a partir de la semana catorce, amputaciones o mutilaciones que afecten a extremidades o miembros a partir del nivel metacarpiano o metatarsiano. Quedan excluidos por tanto, los dedos de manos y pies, así como apéndices, órganos y vísceras.

Artículo 40. Clasificación sanitaria de los cadáveres.

A los efectos de este Reglamento, y siguiendo lo indicado en el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria vigente, aprobado por Decreto 132/2014 de 29 de diciembre, los cadáveres se clasificarán en tres grupos según las causas de defunción:

Grupo I: Comprende cadáveres que presentan un riesgo para la salud pública, porque el fallecido padeciera una enfermedad infecciosa, especialmente: fiebres hemorrágicas virales o de origen desconocido, enfermedades por priones, carbunco, peste, cólera, rabia, así como las que las autoridades sanitarias, estatales o autonómicas, determinen en el futuro.

Grupo II: Cadáveres que presenten riesgo radiológico por la presencia en los mismos de sustancias o productos radiactivos.

Grupo III: Abarca los cadáveres de las personas fallecidas por cualquier otra causa no incluida en los Grupos I o II.I.

Capítulo II: De los servicios de cementerio en general.

Artículo 41. Servicios que presta el Ayuntamiento de Los Realejos.

Los servicios prestados por la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos en los cementerios municipales son los siguientes: inhumaciones en nichos, panteones y sepulcros, exhumaciones, traslados (entendiendo como tales la apertura de nichos), asignación de nichos, renovación y transmisión de títulos de derecho funerario para el uso de unidades de enterramiento, movimiento de tapas y utilización de las salas velatorio. Todos estos servicios se prestan siempre cumpliendo el usuario con la Ordenanza Fiscal en vigor.

El servicio de inhumación de cadáveres se presta exclusivamente a aquellos fallecidos que figuran empadronados o nacieron en el municipio de Los Realejos.

Se prohíbe expresamente la inhumación de cadáveres, restos cadavéricos o cenizas en sepulturas en tierra, con excepción del supuesto contemplado en el artículo 63 de este reglamento para los restos cadavéricos de personalidades históricas o ilustres.

La tasa correspondiente a estos servicios será fijada por el Ayuntamiento en la correspondiente Ordenanza Fiscal.

Artículo 42. Régimen jurídico de los servicios.

Las inhumaciones, exhumaciones y traslados de cadáveres, restos o cenizas se efectuarán según las normas del Reglamento de Sanidad Mortuoria o normativa que le sustituya, en su caso, y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos siguientes.

Artículo 43. Necesidad de autorización.

Toda inhumación, exhumación o traslado se realizará con la autorización expedida por el Ayuntamiento y

por las autoridades sanitarias correspondientes, en los casos que sea necesario.

Estas autorizaciones en cuanto a su tramitación se regirán por las disposiciones establecidas en la legislación vigente sobre procedimiento administrativo común.

Artículo 44. Manipulación de cadáveres, restos y limpieza exterior de las unidades de enterramiento.

Tanto los cadáveres como los restos cadavéricos solo podrán ser manipulados por los empleados del servicio público de cementerio y contando con las preceptivas autorizaciones municipales y/o sanitarias.

El personal autorizado por la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos retirará las coronas colocadas en las unidades de enterramiento, en un plazo mínimo de cuatro días y máximo de siete, contado desde el día siguiente a la inhumación. No obstante, podrán ser retiradas en un plazo más corto por necesidades del servicio. Periódicamente, el personal de los cementerios retirará de las unidades de enterramiento las ofrendas florales secas o en mal estado.

Capítulo III: De las Inhumaciones.

Artículo 45. Solicitud de la autorización de inhumación.

La autorización de inhumación se solicitará en las oficinas de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos S.L. por el titular del derecho funerario, y en caso de fallecimiento del mismo, por sus legítimos herederos o beneficiario, abonando los derechos que se establezcan en la correspondiente Ordenanza Fiscal.

Las solicitudes que se cursen, obligatoriamente contendrán todos los datos referentes a la filiación del fallecido y a la del familiar solicitante, necesarios para cumplimentar el Registro Público del Cementerio que se prevé en el presente Reglamento.

Las declaraciones realizadas por el solicitante en la solicitud serán título suficiente para proceder a lo pedido, asumiendo los solicitantes las responsabilidades de todo tipo que pudieran derivarse de los datos aportados y de su vinculación con el difunto.

A la solicitud deberá acompañarse la documentación que a continuación se relaciona:

a) Certificado de empadronamiento, partida de nacimiento o documento de identidad del fallecido.

b) Título del derecho funerario, en caso de disponer del mismo. Si el título está a nombre de instituciones religiosas, hospitalarias, benéficas, fundaciones, etc. o a nombre de otro titular, será preceptiva acreditar la representación y, para el caso de titulares fallecidos, relación de parentesco o derecho a sucederlo en la titularidad. En caso de no disponer del título, se deberá presentar declaración responsable por parte del solicitante en el que se haga constar que es el titular del derecho funerario, o que al menos cuenta con el consentimiento expreso del titular/es del derecho para realizar las gestiones que correspondan.

c) Licencia de enterramiento expedida por el Registro Civil o por el Juzgado que corresponda, Certificado de defunción del registro civil, o certificado médico de defunción.

d) Autorización judicial, en los casos distintos de la muerte natural.

e) Documento acreditativo del abono de los derechos fijados en las Ordenanzas Fiscales, según el acto de que se trate.

En todo caso, el servicio de cementerios podrá pedir la documentación que considere necesaria para acreditar las relaciones de parentesco.

Las declaraciones realizadas por el solicitante en la solicitud serán título suficiente para proceder a lo pedido, asumiendo los solicitantes las responsabilidades de todo tipo que pudieran derivarse de los datos aportados y de la relación de parentesco que pueda declararse.

Artículo 46. Expedición de la autorización de inhumación.

La Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos expedirá la autorización de la inhumación a nombre de la persona solicitante y se hará constar:

1) Nombre, apellidos y Documento Nacional de Identidad, N.I.E. o pasaporte del difunto.

2) Fecha de la defunción.

3) Unidad de enterramiento de la inhumación.

4) Nombre de la persona o entidad titular del derecho funerario.

5) Plazo de vigencia del derecho funerario.

Artículo 47. Inhumaciones de ayuda social.

Son inhumaciones de ayuda social la de aquellos fallecidos que carezcan de familia, herederos o legatarios conocidos o persona que quiera hacerse cargo del sepelio. También se conceptúan como tales las inhumaciones de fallecidos cuya familia haya repudiado la herencia del causante, circunstancia que deberá ser acreditada con la presentación de la correspondiente escritura pública de repudio. Igual circunstancia se aplicará al legatario que no acepte el legado.

En tales casos, el Ayuntamiento se hará cargo de los gastos hasta que el cadáver se transforme en restos cadavéricos. Una vez transcurrido dicho plazo, y en el caso de mantenerse la falta de legatarios o herederos conocidos o persona interesada en hacerse cargo de los restos, se procederá a trasladar los mismos a la fosa o nicho de restos común, previa publicación en el Tablón Edictal Único informando de tales hechos.

Artículo 48. Expedientes de inhumación.

Los expedientes de inhumación llevarán una cubierta en la que se hará constar el nombre, apellidos y D.N.I. del titular del derecho funerario. Estos expedientes llevarán unidos los documentos referentes a la propia inhumación, así como los de traslados, cambios de titularidad, o cualquier otra incidencia que se produzca durante la vigencia de la relación. Asimismo, se guardará una copia en soporte magnético.

En los expedientes de inhumación se harán constar todos los datos identificativos del titular del derecho funerario, y los mismos contendrán todos los documentos referentes a la propia inhumación, así como cualquier incidencia que se produzca durante la vigencia del título funerario.

Artículo 49. Del féretro.

La conducción, traslado y enterramiento de cadáveres, deberá realizarse siempre en los términos y condiciones previstos en los artículos 9 y 10 del Decreto 132/2014 de 29 de diciembre, de Sanidad Mortuoria.

Los féretros habrán de contener exclusivamente el cadáver para el que se autorizó la inhumación no pudiendo introducir en su interior ningún objeto, flores, restos cadavéricos o cualquier otro análogo. Tampoco podrán depositarse dos o más cadáveres en un mismo féretro, salvo los casos siguientes:

1. Madres y recién nacidos fallecidos ambos en el momento del parto.

2. Catástrofes.

3. Graves anormalidades epidemiológicas.

En los supuestos 2º y 3º, el entierro de dos o más cadáveres en un mismo féretro deberá autorizarse por la autoridad sanitaria competente.

Se prohíbe expresamente la apertura del féretro en el cementerio. Bajo ningún concepto podrá abrirse él mismo.

Artículo 50. Plazo para la inhumación de un cadáver.

La inhumación de un cadáver no se efectuará hasta transcurridas veinticuatro horas de su fallecimiento, figurando la hora de éste la licencia de enterramiento. Puede reducirse este cómputo horario solamente cuando lo indique la autoridad judicial o administrativa vigente. No será necesario este cómputo de tiempo en los cadáveres a los que se haya efectuado la autopsia o que hayan realizado donaciones de órganos, así como a fetos procedentes de abortos y a las piezas anatómicas procedentes de mutilaciones o intervenciones quirúrgicas.

En lo no previsto en este artículo resultará de aplicación lo establecido en el artículo 17 del Reglamento de Sanidad Mortuoria.

Artículo 51. Número de inhumaciones en una unidad de enterramiento.

El número de inhumaciones sucesivas, o reducciones de restos en cada unidad de enterramiento, no estará limitada por otra causa que la de su capacidad

respectiva. El titular del derecho funerario podrá limitar de forma expresa la relación excluyente de las personas cuyos cadáveres puedan ser inhumados en ella.

Artículo 52. Conformidad del titular para la inhumación.

Para efectuar la inhumación de un cadáver en una unidad de enterramiento se requerirá la conformidad del titular del derecho funerario o, en su ausencia, la conformidad de apoderado al efecto.

Cuando el título del derecho funerario estuviese extendido a nombre de comunidades religiosas, hospitales, centros de beneficencia, cofradías, sociedades, etc., será necesario aportar una certificación acreditativa, expedida por quien tenga encomendada esta función dentro de la entidad, de que el cadáver o los restos cadavéricos pertenecen a un miembro de dichas entidades, o esté por ellas expresamente autorizado.

Artículo 53. Cierre de la unidad de enterramiento tras la inhumación.

Sobre cada unidad de enterramiento, una vez depositado un cadáver o restos cadavéricos, se colocará la tapa o se tabicará la boca del mismo, enluciéndose el exterior con yeso al objeto de garantizar su hermeticidad, colocándose la lápida. Si en el plazo de dos meses no se ha colocado lápida por el titular o los familiares se grafiará la fecha del último enterramiento y las iniciales del fallecido.

Artículo 54. Plazo para las inhumaciones.

No se autorizará la inhumación en una unidad de enterramiento hasta que no haya transcurrido al menos el plazo de cinco (5) años desde el último enterramiento efectuado en la misma, salvo orden judicial o autorización sanitaria expresa.

No se autorizará la inhumación en una unidad de enterramiento si faltare menos de cinco (5) años para el vencimiento del plazo máximo permitido.

Artículo 55. Reclamación de cadáveres o restos depositados en fosa o nicho común.

No se atenderá reclamación bajo ningún pretexto, ya sea por los familiares de un difunto u otras personas que se consideren interesadas, del cadáver o restos cadavéricos depositados en la fosa o nicho de restos

común o en cualquier otra unidad de enterramiento, con la excepción de los casos en que así lo disponga la autoridad judicial o sanitaria competente.

Artículo 56. Aperturas de unidades de enterramiento.

No se permite que, por curiosidad, pretexto de reconocimiento o cualquier otro, se abra una unidad de enterramiento cerrada y ocupada aun cuando hubiesen transcurrido siete años de la última inhumación, salvo que así lo disponga la autoridad judicial o sanitaria competente.

Capítulo IV: De las exhumaciones, reducciones de restos y traslados.

Artículo 57. Solicitud de la autorización de exhumación.

Los cadáveres comprendidos dentro del Grupo I y II del Decreto 132/2014 de 29 de noviembre, de Sanidad Mortuoria, no podrán ser exhumados.

La autorización para exhumación o traslados se solicitarán en las oficinas de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos S.L. por el titular del derecho funerario, y en caso de fallecimiento del mismo, sus legítimos herederos o beneficiarios, abonando los derechos que se establezcan en la correspondiente Ordenanza Fiscal. En caso de no disponer del título, se deberá presentar declaración responsable por parte del solicitante en el que se haga constar que es el titular del derecho funerario, o que al menos cuenta con el consentimiento expreso del titular/es del derecho para realizar las gestiones que correspondan.

Las solicitudes que se cursen contendrán todos los datos referentes a la filiación del fallecido, a la del familiar solicitante, necesarios para cumplimentar el Registro Público del Cementerio, y partida de defunción del cadáver que se pretende exhumar. La solicitud, así como los documentos que se aporten, se añadirán a los expedientes de inhumación para formar parte del historial de la unidad de enterramiento.

En todo caso, el servicio de cementerios podrá pedir la documentación que considere necesaria para acreditar las relaciones de parentesco.

Las declaraciones realizadas por el solicitante en la solicitud serán título suficiente para proceder a lo pedido, asumiendo los solicitantes las responsabilidades

de todo tipo que pudieran derivarse de los datos aportados y de su vinculación con el difunto.

El Servicio de Cementerios Comunicará el día y hora para que los familiares o allegados puedan, si lo desean, estar presentes y presenciar la operación.

Artículo 58. Expedición de la autorización de exhumación.

Las autorizaciones para exhumaciones y traslados se otorgarán por la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos y se ajustarán a las disposiciones vigentes en la materia.

La Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos expedirá la autorización de la exhumación y traslado a nombre de la persona solicitante y se hará constar:

- 1) Nombre, apellidos y Documento Nacional de Identidad, N.I.E. o pasaporte del difunto.
- 2) Fecha de la defunción.
- 3) Unidad de enterramiento de la exhumación y unidad de enterramiento de la reinhumación.
- 4) Nombre de la persona o entidad titular del derecho funerario.
- 5) Plazo de vigencia del derecho funerario.

Artículo 59. Plazo para la exhumación de restos cadavéricos.

No se autorizarán las solicitudes de exhumación, traslado o reducciones de restos por ningún concepto sin haber transcurrido el plazo de cinco (5) años desde la última inhumación, salvo que por disposición legal vigente se establezca otro.

Para el caso de que el cadáver al cabo de los siete años no se haya transformado en restos cadavéricos se mantendrá en el nicho de inhumación por periodos anuales hasta su transformación en restos cadavéricos.

La exhumación de un cadáver antes de transcurrido el plazo indicado podrá ser tramitada por orden judicial o con autorización sanitaria expresa.

Artículo 60. Traslado de restos cadavéricos.

La exhumación de restos cadavéricos para su inhumación en otro cementerio, dentro o fuera del término municipal, precisará la conformidad de, al menos, uno de los titulares de la unidad de enterramiento de destino, siempre que el traslado se realice a otro cementerio municipal, acompañada de la correspondiente autorización sanitaria y cumplir el plazo mínimo de siete años desde la inhumación. Estos restos cadavéricos para su reinhumación necesitarán, además del féretro de madera, otro de zinc o de plomo o de cualquier otro tipo de los permitidos por la autoridad sanitaria, conduciéndose en coche o furgón para estos menesteres.

Si la inhumación se ha de efectuar en otra unidad de enterramiento del mismo cementerio, solo se precisará la conformidad de, al menos, uno de los titulares del derecho funerario de la unidad de destino.

Artículo 61. Traslados fallecido el titular del derecho funerario.

Cuando interese el traslado de unos restos cadavéricos depositados en una unidad de enterramiento, cuyo título figure a nombre de persona fallecida, deberá solicitarse y obtenerse, con anterioridad a la autorización del traslado, la transmisión al nuevo titular del derecho funerario por acto inter vivos o mortis causa.

En caso de no haberse transmitido el título, se podrá presentar declaración responsable por parte del solicitante en el que se haga constar que es el titular del derecho funerario, o que al menos cuenta con el consentimiento expreso del titular/es del derecho para realizar las gestiones que correspondan.

Artículo 62. Traslados por obras.

Los traslados de restos por la ejecución de obras en el cementerio a iniciativa del Ayuntamiento o la Empresa Pública de Servicios se realizarán de oficio, previa notificación a los titulares de derechos funerarios mediante anuncio publicado en el cementerio y en el tablón de anuncios municipal. Se concederá un plazo de quince días hábiles para hacer alegaciones y se fijará una fecha para la retirada de cruces y demás elementos ornamentales que pudieran existir en el lugar. La reubicación de los mismos la indicarán los empleados públicos de cementerios.

Cuando se trata de obras de reparación de unidades de enterramiento que contengan cadáveres restos o cenizas, se trasladarán provisionalmente éstos a otras unidades adecuadas, cumpliendo en todo caso las disposiciones sanitarias, y siendo devueltos a sus primitivas unidades, una vez terminadas las obras.

Cuando se trate de obras de carácter general a realizar por el Servicio de Cementerio, que impliquen la desaparición de la unidad de enterramiento de que se trate, el traslado se realizará de oficio, con carácter definitivo, a otra unidad de enterramiento de similar clase, por la que será canjeada con respeto a todas las condiciones del derecho funerario existente. De oficio la Empresa Pública de Servicios expedirá los correspondientes títulos y, para el caso de no haber alegaciones ni reclamarse los restos cadavéricos, estos se depositarán en la fosa o nicho de restos común debidamente identificados y en la bolsa para restos pertinente.

Cuando estas actuaciones se produzcan por causa de obras en edificaciones e instalaciones cuya conservación competa al Servicio de Cementerios, no se devengará derecho alguno por ninguna de las operaciones que se practiquen.

Si la conservación compete al titular, se devengarán todos los derechos que correspondan por cada operación.

Artículo 63. Traslado de restos de personalidades históricas o ilustres.

Los restos pertenecientes a personalidades históricas o ilustres, a criterio de la Corporación, no serán trasladados a la fosa o nicho de restos común, si correspondiese hacerlo por alguna de las circunstancias señaladas en el presente capítulo. En este caso, y por excepción, la Empresa Pública de Servicios adoptará las medidas necesarias a fin de que los citados restos permanezcan en una unidad de enterramiento individualizada o que permita la fácil identificación. Sólo en estos casos podrá autorizarse la inhumación de los restos cadavéricos en sepulturas en tierra.

Artículo 64. Reglas para practicar las exhumaciones.

Para las exhumaciones se observarán con todo rigor las reglas siguientes:

- a) Se comenzará por la inhumación más antigua.
- b) El tiempo de duración de estos trabajos será

como máximo de tres horas, utilizándose las primeras de la mañana, pero siempre en días claros y secos y de ningún modo en los lluviosos o en los que subsista humedad en el suelo por anteriores lluvias.

c) No se permitirá a los empleados públicos vestir durante los trabajos ropa de uso común, y al terminar diariamente, deberán lavarse y desinfectarse cuidadosamente. La exhumación la realizarán con guantes y mascarillas de protección.

d) La extracción de los restos y la de los residuos de féretros, ropas, etc. se hará bajo pulverización de una solución aséptica que deberá también hacerse sobre la porción de tierra extraída que se hubiese hallado en contacto con los restos, caso de que así se creyese conveniente por la Inspección municipal de sanidad.

e) Los restos cadavéricos se depositarán para su traslado en bolsas de restos de cualquier material impermeable o impermeabilizado, de dimensiones suficientes para contener los restos, las cuales deberán estar debidamente identificadas mediante etiquetas que contengan los datos personales y fechas de la última exhumación escritos con tinta indeleble.

f) Terminados los trabajos, el personal adscrito al servicio de cementerios lo comunicará por escrito a la oficina encargada de la tramitación de los expedientes de gestión del cementerio.

g) Los objetos que haya necesidad de retirar para la exhumación general y que no hayan sido reclamados por los familiares, pasados tres meses quedarán en propiedad del Ayuntamiento de Los Realejos que hará con ellos lo que estime oportuno.

Capítulo V: De las capillas de los cementerios.

Artículo 65. Finalidad de las capillas.

Las capillas de los cementerios están destinadas exclusivamente al culto religioso y se podrán celebrar en ellas actos conmemorativos el día de Todos los Santos y el día de Todos los Fieles Difuntos de cada año.

No se permitirá en las mismas colectas de ninguna especie bajo ningún pretexto ni otros actos inoportunos.

Título V. Del uso de los velatorios municipales.

Artículo 66. Definición.

Los velatorios municipales constituyen un bien de dominio público, afecto al servicio público de sanidad mortuoria. El uso de los mismos conforme a su destino, constituye un uso común especial sujeto a licencia.

Artículo 67. Uso.

Se podrán utilizar los velatorios municipales, para la vela de difuntos cuyo último lugar de empadronamiento o nacimiento fuere el término municipal de Los Realejos, o para la vela de aquellos difuntos que sin estar empadronados lo hubieran estado durante los últimos cinco años, o los principales miembros de su familia tuvieran su residencia en el término municipal.

Artículo 68. Lugar de presentación de las solicitudes

El uso de los velatorios, se solicitará:

1. En días laborales y durante el horario de atención al público previamente establecido: en el registro de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos, o demás registros auxiliares del mismo.

2. Domingo, días festivos, y resto de días fuera del horario de atención al público: en el registro auxiliar existente en las dependencias de la Policía Local de Los Realejos.

Artículo 69.- Solicitudes.

La solicitud de cesión de uso de los velatorios municipales podrá formularla tanto cualquier familiar de la persona que se vaya a velar, o bien la empresa funeraria, debiendo contener:

- Nombre y apellidos de la persona solicitante, o nombre y CIF de la empresa de servicios funerarios, que solicita el uso del velatorio.

- Datos identificativos del difunto.

- Práctica mortuoria que se le va a practicar al cadáver, y persona responsable de la misma.

- Día y hora de comienzo del uso del velatorio, y hora aproximada a la que se abandonará el mismo.

Tanto de los servicios prestados en los velatorios municipales como en los cementerios se girará la tasa oportuna, conforme a la ordenanza fiscal reguladora de la misma.

Artículo 70. Recogida de llaves.

Realizada la solicitud, se procederá por parte del solicitante a recoger la llave del mismo, en la dependencias de la Policía Local de Los Realejos, donde deberá devolverse la al finalizar el uso del velatorio.

La Policía Local de Los Realejos, deberá hacerse cargo de las llaves de los velatorios, siendo además responsable de la llevanza del Registro de los Velatorios de acuerdo con el Anexo II a la presente Ordenanza.

Asimismo la Policía Local de Los Realejos, podrá realizar las visitas de inspección que estime oportunas a los velatorios municipales, para garantizar que se haga un buen uso de los mismos.

Artículo 71. Normas de uso.

Los velatorios municipales deberán utilizarse conforme a su destino, debiéndose hacer buen uso de los mismos.

El solicitante del uso será responsable de todos los daños y perjuicios que se puedan producir en el velatorio, durante el tiempo para el que fue cedido en uso. Además, deberá dejar el velatorio en las mismas condiciones de limpieza del momento en que comenzó su uso.

La realización de cualquier tipo de práctica religiosa en los recitos de los velatorios municipales, deberá encuadrarse dentro de la libertad de culto, debiendo realizarse con el debido respeto, tanto por el difunto como por las personas que se encuentran en el lugar.

En aquellos velatorios que dispusieran de varias salas para la vela de diferentes difuntos, los usuarios de los mismos deberán guardar el debido respeto, quedando prohibido hablar en voz alta, así como cualquier otro tipo de conducta contraria a los usos sociales.

La Policía Local podrá ser requerida para velar por el cumplimiento de lo establecido en los apartados anteriores, pudiendo adoptar las medidas que estime oportunas a tal fin.

Título VI: Régimen Sancionador.

Artículo 72. Concepto de infracción y responsables.

Constituye infracción administrativa los actos que contravengan las prescripciones de este reglamento,

la desobediencia a los mandatos de la autoridad de seguir determinada conducta y el incumplimiento de las condiciones impuestas en las autorizaciones municipales expedidas en cada caso.

Serán responsables los autores de los actos que estén tipificados como infracción administrativa de conformidad con lo recogido en el presente reglamento.

Artículo 73. Tipos de infracción.

Las infracciones administrativas se tipificarán en leves, graves y muy graves.

- Constituyen infracciones leves las siguientes:

a) La falta de ornato y limpieza en las unidades de enterramiento.

b) El acceso al cementerio por otros lugares que no sean los destinados al acceso del público.

c) El acceso de vehículos al recinto de los cementerios, excepto los autorizados.

d) La circulación de vehículos por los lugares distintos al permitido dentro de los cementerios.

e) Pisar las zonas ajardinadas y las sepulturas en tierra o caminar por cualquier otra zona que no sean los lugares destinados a tal fin.

f) Subirse a los árboles, coger flores o arbustos.

g) Escalar las vallas que rodean los monumentos funerarios.

h) Quitar o mover los objetos colocados o instalados en las unidades de enterramiento.

i) La práctica de la mendicidad en el interior del cementerio como en sus accesos.

j) La asistencia de personas bajo los efectos del alcohol u otras sustancias

k) Enramar las unidades de enterramiento el día primero de noviembre, el día de la madre y el día del padre, este último si es inhábil.

l) El no dejar el velatorio en las debidas condiciones de limpieza.

m) Cualquier otro incumplimiento del presente Reglamento no tipificado expresamente como infracción grave o muy grave.

- Constituye infracciones graves las siguientes:

a) Situar, apilar o almacenar objetos o herramientas, de cualquier naturaleza, dentro del recinto.

b) Tregar o subir a cualquiera de las unidades de enterramiento.

c) Depositar basura o cualquier clase de residuos fuera de los recipientes instalados para tal fin.

d) El acceso al cementerio o a los velatorios con cualquier clase de animal, salvo los perros que tengan carácter de “perro-guía” y vayan en compañía de invidentes.

e) Manipular o utilizar indebidamente las papeleras o cualquier otro recipiente instalado a tal efecto.

f) Manipular o realizar cualquier acto que ensucie, perjudique, deteriore o sea contrario a la correcta conservación de cualquier elemento funerario y del cementerio o velatorio en general.

g) Fumar y consumir comida o bebida dentro del recinto del cementerio o del velatorio, salvo en aquellos lugares habilitados para ello.

h) Cualquier falta de respeto o comportamiento inadecuado que perturbe el recogimiento del lugar.

i) La instalación de ornamentos funerarios en las unidades de enterramiento sin contar con autorización y/o sin cumplir con las condiciones o instrucciones dadas por el servicio.

j) Realizar dentro del cementerio operaciones como serrar piezas o mármoles, así como de desguace u otras similares sin contar con la debida autorización.

k) La obtención de imágenes de unidades de enterramiento, recintos e instalaciones funerarias sin contar con la preceptiva autorización municipal.

l) La reiteración por dos veces en la comisión de faltas leves.

- Constituye infracciones muy graves las siguientes:

a) Trepas o subirse a los muros, verjas y puertas del cementerio.

b) Defecar, miccionar fuera de los lugares habilitados en el cementerio o del velatorio.

c) Realizar inscripciones, pintadas, así como adherir publicidad o cualquier objeto sobre muros, puertas, monumentos funerarios y cualquier otro elemento del mobiliario o instalación situada dentro de los recintos.

d) La venta ambulante y la realización de cualquier tipo de propaganda en el interior los recintos de los cementerios y velatorios municipales, así como el ofrecimiento o prestación de cualquier clase de servicio.

e) La instalación de máquinas de vending sin la previa autorización municipal

f) La realización de actos vandálicos.

g) El hurto de ramos o jardineras de las unidades de enterramiento para su colocación en otra unidad de enterramiento.

h) El hurto o robo de cualquier elemento del velatorio.

Artículo 74. Graduación de las sanciones.

Las sanciones por las infracciones tipificadas en la presente ordenanza se graduarán de acuerdo con la repercusión social del hecho infractor, la intencionalidad, la naturaleza de los perjuicios causados, la magnitud del beneficio ilícitamente obtenido y la reincidencia o habitualidad en la conducta infractora.

Artículo 75. Infracciones independientes.

Tendrá la consideración de acto independiente, a efectos de sanción, cada actuación separada en el tiempo o en el espacio contrario a lo establecido en los artículos anteriores.

Artículo 76. Sanciones.

Las faltas leves se sancionarán con multa de 60,00 a 180,00 euros.

Las faltas graves se sancionarán con multa de 181,00 a 400,00 euros.

Las faltas muy graves se sancionarán con multa de 401,00 a 1.200,00 euros.

Artículo 77. Prescripción de infracciones y sanciones.

Las infracciones leves prescribirán a los seis meses, las graves a los dos años y las muy graves a los tres años, comenzando a computarse el plazo de prescripción desde el día siguiente de la comisión de la infracción. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

Las sanciones impuestas por infracciones leves prescribirán al año, las graves a los dos años y las muy graves a los tres años, comenzando a computarse el plazo de prescripción desde el día siguiente a aquél en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquél está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

Artículo 78. Competencia y procedimiento.

El órgano competente para resolver los expedientes sancionadores por incumplimiento del presente reglamento será el Alcalde-Presidente u órgano en quien delegue.

El ejercicio de la potestad sancionadora por el incumplimiento del presente reglamento se desarrollará en aplicación de las normas sobre procedimiento administrativo común y procedimiento sancionador aplicables en las Administraciones Públicas.

Disposición Adicional Primera.

Las remisiones normativas que se realizan en el articulado del presente reglamento se realizan al régimen jurídico en vigor al tiempo de su aprobación, por lo que en caso de que se produzca la modificación de dichas normas, la citada remisión se entenderá realizada a las que se dicten en sustitución de estas.

Disposición Adicional Segunda.

En todo lo no previsto en el presente reglamento se estará a lo establecido en el Reglamento de Policía

Sanidad Mortuoria, aprobado por Decreto 132/2014, 29 de diciembre, en la Ley 49/1978, de 3 de noviembre, de Enterramientos en Cementerios Municipales y en la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad y Código Civil. Este reglamento se complementa con las Ordenanzas Fiscales correspondientes.

Disposición Transitoria Única.

Las asignaciones de unidades de enterramiento que ostenten los particulares al tiempo de entrar en vigor el presente reglamento, se entenderán otorgadas por el plazo por el que fueron concedidas en el momento de la adjudicación. Transcurrido este plazo o sus prorrogas, será de aplicación el régimen previsto en este reglamento. En el supuesto de que los títulos se hayan otorgado en propiedad o a perpetuidad deberá entenderse que el plazo de asignación es de noventa y nueve años, a contar desde su adquisición.

Disposición Derogatoria Única.

Quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en el presente reglamento.

Disposición Final Primera.

La Alcaldía Presidencia o Concejalía Delegada, previa autorización del Alcalde, quedará facultada para dictar cuantos Bandos, Órdenes e Instrucciones resulten necesarias para la adecuada interpretación y aplicación de este reglamento.

Disposición Final Segunda.

El presente reglamento entrará en vigor, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, a partir de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, tras su aprobación definitiva por el Ayuntamiento Pleno, y siempre que haya transcurrido el plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Disposición Final Tercera.

Todas las referencias contenidas en el presente reglamento al cónyuge, incluso por remisión a otras normas, se entenderán comprendidas a la pareja de hecho, siempre y cuando se acredite la situación mediante presentación de certificación justificativa de inscripción en el Registro de Parejas de Hecho Municipal o Autonómico o, en su defecto, informe de convivencia.

Disposición final Cuarta.

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 Derogatoria.

Con la entrada en vigor de esta Ordenanza, queda derogado el Reglamento Regulador de los cementerios municipales de la Villa de Los Realejos, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número 22, de 17 de febrero de 2014.

ANEXO I. MODELO REGISTRO DE CEMENTERIOS.

 Excmo. Ayuntamiento de LOS REALEJOS		 realserv EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS		SERVICIO ADMINISTRATIVO DE CEMENTERIOS MUNICIPALES.	
CEMENTERIO DE SAN AGUSTÍN					
FALLECIDO					
Nombre y apellidos				DNI	Fecha defunción
NICHO				Fecha y hora de la inhumación	Velatorio
GRUPO	FILA	NÚMERO	Propiedad / alquiler		
TITULAR DEL DERECHO FUNERARIO					
Nombre y apellidos		DNI		Dirección	
PRACTICA MORTUORIA REALIZADA					
Responsable				Lugar de realización:	
Descripción:					
Fecha y firma:					
PRACTICA MORTUORIA REALIZADA					
Responsable				Lugar de realización:	
Descripción:					
Fecha y firma:					

OBSERVACIONES:

NOTA: En el apartado “práctica mortuoria realizada, se hará constar cualquier actuación que se realice sobre el cadáver, como podría ser prácticas de tanatopraxia, exhumaciones, traslado de restos cadavéricos, reintermentación, traslados a otros cementerios o a lugar de cremación, o a fosa común, etc. Con el fin de anotar cualquier otro tipo de actuación, se dejará en el reverso de cada hoja, un recuadro en blanco, donde se anotará cualquier tipo de incidencia de la que se quiera dejar constancia, o incluso añadir más apartados relativos a la práctica mortuoria. Creo sin embargo que lo mejor será dejar un espacio en blanco, puesto que ahí también podríamos anotar la transmisión del derecho funerario.

ANEXO II. MODELO REGISTRO DE VELATORIOS.

ANEXO II. MODELO REGISTRO DE VELATORIOS.

 Excmo. Ayuntamiento de LOS REALEJOS		 real serv EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS		SERVICIO ADMINISTRATIVO DE CEMENTERIOS MUNICIPALES.	
VELATORIO DEL PILAR					
FALLECIDO					
Nombre y apellidos			DNI	Fecha defunción	Grupo
SERVICIO DE VELATORIO					
Día y hora de entrada	Día y hora de salida		Destino:		
SOLICITANTE DEL SERVICIO					
Nombre y apellidos	DNI		Dirección		
PRACTICA MORTUORIA REALIZADA					
Responsable:			Lugar de realización:		
Descripción:					
Fecha y firma:					
Fecha y hora de entrega de llaves:			Fecha y hora de devolución de las llaves:		
Nombre, apellidos y firma:			Nombre, apellidos y firma:		

ANEXO III. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

 real serv EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CEMENTERIO DECLARACIÓN RESPONSABLE-AUTORIZACIÓN REGLAMENTO REGULADOR DE LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES DE LA VILLA DE LOS REALEJOS
---	--

Nombre y apellidos¹:	
D.N.I.	Domicilio:
Código Postal:	Población:
Teléfono:	e-mail:

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD²:

I. Que es el titular o - en su caso, heredero o legatario del titular fallecido según la normativa civil-, del derecho funerario correspondiente al nicho ubicado en Grupo: _____ Fila: _____ N° _____ del Cementerio de San _____ de Los Realejos, **donde se encuentran inhumanos los restos de D- _____**, y que dispone de la documentación acreditativa de tal condición, comprometiéndose a aportarla y poner a disposición de la Empresa Pública de Servicios cuando así le fuera requerida.

II. Que no existe inconveniente por parte del resto de titulares de la sepultura o herederos del resto de titulares que hubieran fallecido, si los hubiere, para que lleve a cabo el objeto de esta declaración.

III. Que en tal condición, y habiendo recibido de la Oficina de la Empresa Pública de Servicios toda la información necesaria respecto a los procedimientos ordinarios de gestión y de la documentación necesaria para los mismos, cumple con los requisitos establecidos en el Reglamento Regulador de los Cementerios Municipales de la Villa de Los Realejos, para el reconocimiento del derecho o para el desarrollo de la prestación de servicios que más adelante se expresa.

IV. Que se declara responsable ante la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpora a esta declaración responsable, recayendo sobre el/la solicitante las responsabilidades penales, civiles o administrativas a aplicar. En tal sentido exime al Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos y/o a la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos de cualquiera de esas responsabilidades que se puedan derivar de esta declaración responsable.

Todo lo cual manifiesta de forma expresa y responsable, al objeto de solicitar y otorgar su consentimiento para:

DECLARARSE RESPONSABLE DE LA APERTURA DEL NICHOS CON DERECHO FUNERARIO CITADO, AÚN NO ESTANDO EN POSESIÓN DEL DOCUMENTO DE TITULARIDAD DEL MISMO O DE CUALQUIER OTRA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE EL CONSENTIMIENTO DE RESTO DE FAMILIARES A INTERVENIR.

Y para que así conste, se firma la presente, en Los Realejos, a _____ de _____ de _____

EL DECLARANTE³,

Fdo.: _____

Se adjunta a la presente declaración ☐ autorización, copia del D.N.I. del declarante

SR. PRESIDENTE DE LA EMPRESA PÚBLICA DE SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los datos personales aquí consignados serán única y exclusivamente utilizados para el fin para el que se aportan. No serán cedidos a terceros, salvo que así se requiera por alguna obligación legal. Los interesados tienen derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos personales, así como al resto de derechos que les ampara, según lo previsto en la vigente Ley Orgánica de Protección de Datos y demás normativa de aplicación.

¹ En caso de ser varios los declarantes, deberán hacer constar los datos de todos ellos.

² Según el Art. 69.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: "La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable o a una comunicación, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, o la comunicación, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un período de tiempo determinado por la ley, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.

Una vez publicado el presente anuncio y transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 LBRL, entrará en vigor.

En Los Realejos, a veintiocho de septiembre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Manuel Domínguez González.

ANUNCIO

5574

162091

BASES Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA LA “MEJORA DE LAS EXPLOTACIONES GANADERAS CONVOCATORIA 2021”.

BDNS (Identif.): 589017.

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/589017>)

PRIMERO. BENEFICIARIOS:

Podrán solicitar las subvenciones objeto de las presentes bases todas las personas físicas y jurídicas cuya actividad principal debe ser la agraria, empadronadas en Los Realejos y titulares de explotaciones ganaderas situadas en el municipio de Los Realejos, que cumplan, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a. Ostentar la titularidad de una explotación ganadera ubicada en el municipio de Los Realejos, ya sea como propietario, como arrendatario o por cualquier otro título habilitante, y sea una explotación perteneciente a alguno de los subsectores relacionados en la base primera de las presentes y que cuenten con las debidas Autorizaciones (licencias, autorizaciones, permisos) para ejercer la actividad ganadera.

b. No tratarse de una explotación ganadera de autoabastecimiento, entendiéndose por tal, a efectos de estas bases, aquellas cuyo censo ganadero - que figure en el REGAC - sea inferior a una UGM (Unidad de Ganado Mayor).

c. Estar inscritos en el Registro de Explotaciones Ganaderas de Canarias (REGAC), conforme a lo dispuesto en la Orden de 20 de marzo de 2018, de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Aguas del Gobierno de Canarias, en los términos previstos en el Real Decreto 479/2004, de 26 de marzo, por el que se establece y regula el Registro General de Explotaciones Ganaderas. Dicha inscripción debe estar debidamente actualizada.

d. Cumplir los requisitos establecidos en el artículo 13º de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, entre ellos, encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Administración Tributaria Canaria, el Cabildo Insular de Tenerife, Ayuntamiento de Los Realejos y frente a Tesorería General de la Seguridad Social, así como no encontrarse en la situación de deudor por resolución de procedencia de reintegro de subvenciones frente a cualquier Administración Pública.

Dichos requisitos deberán mantenerse durante el período de ejecución y justificación de las subvenciones concedidas.

SEGUNDO. OBJETO:

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir el otorgamiento de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, con destino al mantenimiento y/o alquiler de equipos ganaderos en las explotaciones ganaderas del municipio de Los Realejos, pertenecientes al subsector bovino, porcino, caprino, ovino, avícola, apícola y cunícola, con la finalidad de mejorar los resultados económicos de dichas explotaciones, facilitar su reestructuración y modernización en beneficio del medio ambiente y bienestar animal y, en general, para la mejora de la calidad de las granjas y de los productos que en ella se obtienen.

Las citadas ayudas tienen como objetivo contribuir a la mejora de las explotaciones ganaderas del municipio para favorecer el incremento y recuperación de los censos ganaderos y, consecuentemente, el aumento de la producción local, disminuyendo la dependencia a la importación de productos de alimentación básicos.

Mejorar los resultados económicos de las explotaciones y facilitar la reestructuración y modernización de las

mismas, en términos de tamaño o de orientación productiva, o dirigirlas a retos relacionados con el medio ambiente, cambio climático o bienestar animal.

TERCERO. BASES REGULADORAS:

Las Bases Reguladoras completas y sus anexos se podrán descargar en la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Realejos, en <http://sede.losrealejos.es>

CUARTO. CUANTÍA:

El crédito presupuestario con cargo a la partida AGR 419 48900 al que se financiará el gasto de la subvención es de 23.000 euros.

El crédito de esta aplicación presupuestaria no podrá ser objeto de ampliación.

En todo caso, el importe global máximo destinado a estas subvenciones se podrá prorratear entre los beneficiarios/as de las mismas de acuerdo con los criterios de concesión y baremación establecidos en las presentes bases, y en ningún caso superará el 50% de la Inversión. (Máximo 2.000 euros por Beneficiario/a).

QUINTO. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

La presentación de solicitudes tendrá lugar en el plazo de VEINTE (20) 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.

Los Realejos, cuatro de octubre de dos mil veintiuno.

EL CONCEJAL DELEGADO DE DESARROLLO RURAL, José Alexis Hernández Dorta.

PUNTALLANA

ANUNCIO

5575**162008**

Que con fecha 4 de octubre de 2021 ha sido dictado Decreto de Alcaldía número 632/2021, del siguiente tenor literal:

“DECRETO DE ALCALDÍA. INICIO EXPEDIENTE ELECCIÓN JUEZ DE PAZ TITULAR. (expediente número 1094/2021).

RESULTANDO: Oficio remitido por la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, por el que se nos comunica el cumplimiento del mandato del cargo del actual Juez de Paz Titular de este Municipio en el próximo mes de diciembre y se nos emplaza a la realización de los trámites obligatorios para su provisión.

CONSIDERANDO: Lo dispuesto en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y en los artículos 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

CONSIDERANDO: Los requisitos de capacidad e incompatibilidad que deberán reunir los candidatos, según el artículo 389 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

CONSIDERANDO: Las competencias atribuidas al Alcalde-Presidente por el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

RESUELVO:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria pública para cubrir la vacante de Juez de Paz Titular del municipio de Puntallana, que se registrará por las siguientes condiciones:

a) La solicitud, que no estará sujeta a un modelo normalizado, irá dirigida al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y podrá ser presentada en el Registro General del Ayuntamiento, tanto de modo presencial como a través de su Sede Electrónica (<https://puntallana.sedelectronica.es/>), asimismo podrá presentarse mediante cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la solicitud deberá indicarse la actividad, empleo o función que desempeña el interesado.

b) Los solicitantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española.

- Ser mayor de edad.

- No tener impedimento físico o psíquico para el ejercicio del cargo.

- Ser residente en el municipio de Puntallana. No obstante, la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Canarias podrá autorizar por causa justificadas que residan en lugar distinto, siempre que sea compatible con el exacto cumplimiento de los deberes propios del cargo.

- No esta incurso en ninguna de las causas de incapacidad que establece el artículo 303 de la Ley Orgánica del Poder Judicial ni hallarse afectado por ninguna causa de incompatibilidad o prohibición de las previstas en los artículos 389 a 397 de la citada Ley Orgánica.

b) El plazo de presentación será de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente al de publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

c) La solicitud irá acompañada de los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I.

- Declaración responsable en la que se haga constar los siguientes extremos:

* Que carece de antecedentes penales.

* Que no está procesado o inculcado por delito doloso.

* Que está en pleno ejercicio de sus derechos civiles.

* Que no está incurso en ninguna causa de incapacidad ni de incompatibilidad o prohibición prevista en los artículos 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

* Que no padece enfermedad física o psíquica que le incapacite para el ejercicio del cargo.

d) En caso de no presentarse solicitud o no cumplir ninguna de las presentadas los requisitos exigidos, el Pleno de la Corporación elegirá libremente.

SEGUNDO: Publicar la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento”.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Puntallana, a siete de octubre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Víctor Manuel Guerra Hernández.

ANUNCIO

5576

162009

A los efectos prevenidos en el Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre se hace público que el Sr. Alcalde-Presidente, don Víctor Manuel Guerra Hernández, delegó mediante Decreto número 637/2021, de 6 de octubre de 2021, en doña María Eugenia Rodríguez Rodríguez, Concejala de este Ayuntamiento, la competencia necesaria para la celebración del matrimonio civil que se indica en el mismo.

Puntallana, a seis de octubre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Víctor Manuel Guerra Hernández.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

Área de Seguridad Ciudadana

Sección de Recursos Humanos

ANUNCIO

5577

161517

Convocatoria de Concesión de Premios con Ocasión del Concurso de Belenes de La Laguna 2021

BDNS (Identif.): 588833.

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/588833>)

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 5 de octubre de 2021, acordó aprobar la CONVOCATORIA 2021 de Concesión de Premios con Ocasión de la Celebración del Concurso de Belenes de San Cristóbal de La Laguna.

De conformidad con lo establecido en la misma se abre el período para la presentación de las solicitudes de participación en dicho concurso a partir del día

siguiente de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. El plazo para presentar dichas solicitudes es de **QUINCE DÍAS HÁBILES**.

Dicho concurso se rige por las Bases Reguladoras que fueron publicadas en el BOP número 128 de 23 de octubre de 2020.

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Cristóbal de La Laguna, a cinco de octubre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Luis Yeray Gutiérrez Pérez.

Área de Seguridad Ciudadana

ANUNCIO

5578**162209**

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada, el día cinco de octubre de dos mil veintiuno, adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Aprobar la convocatoria de las subvenciones directas destinadas a titulares de licencia municipal de taxi en el municipio de San Cristóbal de La Laguna, que estén dados de alta en el correspondiente régimen de la Seguridad Social, con la finalidad de paliar la merma de ingresos producido por la crisis sanitaria provocada por el COVID-19.

SEGUNDO. Aprobar el gasto por importe de 510.000,00 euros a cargo de la aplicación 170/44120/47900.

TERCERO. Aprobar las siguientes, BASES REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LA CONCESIÓN DIRECTA DE OTORGAMIENTO:

Primera. Objeto y finalidad.

La presente convocatoria tiene por objeto establecer la regulación de las ayudas a conceder a los titulares de licencia municipal de taxi en el municipio de San Cristóbal de La Laguna, que estén dados de alta en el correspondiente régimen de la Seguridad Social, con el fin de paliar la merma de ingresos en el sector del taxi, ocasionada por la reducción de la oferta/demanda

de los servicios de transportes ocasionándoles una disminución considerable de sus ingresos.

La finalidad de la presente convocatoria es apoyar económicamente el mantenimiento de la actividad contribuyendo a que los beneficiarios obtengan los recursos necesarios para hacer frente a los gastos estructurales de funcionamiento que han tenido lugar durante la pandemia mundial por COVID 19 evitando situaciones de exclusión social.

Segunda. Beneficiarios de la subvención.

Podrán tener la condición de beneficiarios de estas ayudas, aquellos titulares de licencia municipal de taxi en el municipio de San Cristóbal de La Laguna, que estén dados de alta en el correspondiente régimen de la Seguridad Social, que se haya visto afectadas por la merma de ingresos ocasionada por la crisis sanitaria causada por el COVID-19, y que mantengan dicha condición al menos los seis meses siguientes a la concesión definitiva de la ayuda, como medio de prevenir y evitar situaciones de exclusión social del colectivo.

Tercera. Requisitos para obtener la condición de beneficiario.

Los beneficiarios deberán reunir los siguientes requisitos específicos:

1. No concurrir en ninguna de las circunstancias establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. Ser titular de una licencia municipal de taxi en el municipio de San Cristóbal de La Laguna y estar dado de alta en el correspondiente régimen de la Seguridad Social. y que cumplan con el resto de condiciones de la presente convocatoria.

3. Hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

4. Hallarse la corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones, o no tener pendiente de justificación ninguna subvención que le haya sido concedida con anterioridad por el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, siempre que haya finalizado el correspondiente plazo para ello.

Cuarta. Obligaciones de los beneficiarios.

1. Son obligaciones de los beneficiarios:

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

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

c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

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

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

e) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en la forma que se determine reglamentariamente, y sin perjuicio de lo establecido en la disposición adicional decimoctava de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

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

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

i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de esta Ley.

2. Incumplimiento.

El incumplimiento de las obligaciones a que se refieren los apartados anteriores o la justificación insuficiente en los términos establecidos será causa de revocación total y reintegro de la ayuda.

Quinta. Crédito presupuestario.

La cuantía destinada a atender estas subvenciones asciende a un importe máximo 510.000,00 euros con cargo a la aplicación presupuestaria 170/44120/47900, aplicación adecuada a lo dispuesto en la Orden que regula la estructura presupuestaria de las entidades locales atendiendo al propósito y naturaleza del gasto.

Sexta. Cuantía de las Ayudas.

La ayuda consistirá en una subvención específica asignada a cada solicitante que resultará de dividir el crédito presupuestario total (510.000,00 euros) entre el número de solicitudes admitidas, sin que en ningún caso puedan superar los 3.000,00 euros por beneficiario.

Séptima. Lugar, plazo de presentación y documentación de las solicitudes.

1. Lugar.

La presentación de solicitudes se formalizará según modelo que figura como ANEXO I a estas bases, debidamente cumplimentadas y acompañadas que se especifica en el punto 3, por cualquiera de los registros u oficinas establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Plazo de presentación.

Las solicitudes podrán presentarse en el plazo de DIEZ DÍAS NATURALES a contar desde el día siguiente a la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

3. Documentación.

A las solicitudes, debidamente firmadas, habrá de acompañarse la siguiente documentación:

a) DNI o NIE del interesado, o en su caso, documentación válida en derecho que acredite la representación.

b) Declaración Responsable (según modelo que se adjunta a estas bases como ANEXO II),

c) Vida laboral actualizada.

d) Certificados emitidos por las entidades correspondientes de estar al corriente de las obligaciones tributarias (Agencia Tributaria estatal y Agencia Tributaria Canaria). En el caso de no presentar esta documentación, se autorizará expresamente al Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna para consultar y obtener, a través de las correspondientes administraciones tributarias y fiscales, los datos necesarios que ayuden a determinar la concesión o exclusión de la subvención.

e) Solicitud de alta o modificación de datos bancarios de acreedores (Alta a terceros), sólo en el caso que el solicitante no figure dado de alta con anterioridad o los datos no estén actualizados.

El Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, consultará la documentación general que obre en poder de esta Administración, referente a la licencia municipal de taxi.

Octava. Procedimiento de concesión y resolución de las subvenciones.

El procedimiento de concesión de estas subvenciones se tramitará en régimen de concesión directa a que se refiere el artículo 22.2.c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), mediante la aprobación por la Junta de Gobierno Local y su posterior publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife conjuntamente

con la publicación en la web municipal, así como en la base nacional de subvenciones.

1. Instrucción. Actuará como órgano instructor del procedimiento de concesión de estas subvenciones, la Directora del Área de Seguridad Ciudadana, o funcionario/a en quien delegue.

El órgano instructor realizará de oficio cuántas actuaciones estime necesarias para la determinación, el conocimiento y la comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución, pudiendo a tal efecto solicitar cuantos informes estime pertinentes. Éste órgano deberá evaluar el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario de la subvención, así como las solicitudes de subvención presentadas, indicando si cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria.

2. Subsanción de defectos.

Si la solicitud no reuniese los requisitos establecidos o no incorporase la documentación exigida, se requerirá al interesado para que, en un plazo de CINCO (5) DÍAS NATURALES, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición procediéndose en consecuencia a su archivo, de conformidad con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Propuesta de resolución.

El órgano instructor, a la vista de las solicitudes estimadas, emitirá una relación provisional de subvenciones estimadas y desestimadas, especificando el importe a percibir por todos y cada uno de los solicitantes y la causa de exclusión de los inadmitidos. Dicha propuesta será elevada al órgano competente para su aprobación, que será publicada en la web municipal.

4. Resolución de la concesión.

La competencia para resolver corresponderá a la Junta de Gobierno Local.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento es de SEIS MESES a contar desde la publicación de la presente convocatoria, de acuerdo

con el artículo 25.4 de la Ley General de Subvenciones. Transcurrido este plazo sin notificarse la resolución a los interesados, se entenderá desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

El Acuerdo de concesión de las subvenciones será publicado en la web municipal y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, surtiendo esta publicación los efectos de la notificación.

Pondrá fin a la vía administrativa, pudiéndose interponer contra ella Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de UN MES, ante el mismo órgano que haya dictado la resolución o bien recurrir directamente ante la orden jurisdiccional contencioso-administrativo en la forma y plazos previstos en la Ley Reguladora de dicha jurisdicción.

Novena. Abono de la subvención.

El abono de la subvención se realizará una vez producido el acuerdo de otorgamiento de la subvención, sin que se establezca obligación de presentar justificación alguna de la aplicación de los fondos recibidos con carácter previo a su otorgamiento ni garantía, y previa acreditación de que los beneficiarios reúnen los requisitos establecidos en la base tercera.

El pago de estas subvenciones se realizará en un pago único por la totalidad del importe concedido, mediante transferencia bancaria, a partir de la fecha de la resolución de concesión, sin que sea necesaria la constitución de garantías.

Décima. Justificación de la subvención.

Toda vez que la ayuda responde a la necesidad de paliar una situación objetiva sobrevenida y que se concede por concurrir en la persona beneficiaria unas circunstancias concretas, que quedan plenamente acreditadas con carácter previo al otorgamiento.

Undécima. Reintegro de las subvenciones.

Procederá el 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 la que se acuerde la procedencia del reintegro, cuando se produzcan los supuestos previstos en el artículo 37 de la LGS.

Duodécima. Compatibilidad de subvenciones.

Estas ayudas son compatibles con la percepción de otras subvenciones de otras Administraciones Públicas y de otros entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, que recaigan sobre el mismo objeto.

Decimotercera. Infracciones y sanciones administrativas.

El régimen sancionador en materia de subvenciones se regirá por lo dispuesto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

1. Son infracciones leves:

a) La presentación fuera de plazo de las cuentas justificativas de la aplicación dada a los fondos percibidos.

b) La presentación de cuentas justificativas inexactas o incompletas.

c) El incumplimiento de las obligaciones formales que, no estando previstas de forma expresa en el resto de párrafos de este artículo, sean asumidas como consecuencia de la concesión de la subvención, en los términos establecidos reglamentariamente.

d) El incumplimiento de obligaciones de índole contable o registral, en particular:

1º. La inexactitud u omisión de una o varias operaciones en la contabilidad y registros legalmente exigidos.

2º. El incumplimiento de la obligación de llevar o conservar la contabilidad, los registros legalmente establecidos, los programas y archivos informáticos que les sirvan de soporte y los sistemas de codificación utilizados.

3º. La llevanza de contabilidades diversas que, referidas a una misma actividad y ejercicio económico, no permitan conocer la verdadera situación de la entidad.

4º. La utilización de cuentas con significado distinto del que les corresponde, según su naturaleza, que dificulte la comprobación de la realidad de las actividades subvencionadas.

e) El incumplimiento de las obligaciones de conservación de justificantes o documentos equivalentes.

f) El incumplimiento por parte de las entidades colaboradoras de las obligaciones establecidas en el artículo 15 de esta ley que no se prevean de forma expresa en el resto de apartados de este artículo.

g) La resistencia, obstrucción, excusa o negativa a las actuaciones de control financiero.

2. Son infracciones graves:

a) El incumplimiento de la obligación de comunicar al órgano concedente o a la entidad colaboradora la obtención de subvenciones, ayudas públicas, ingresos o recursos para la misma finalidad, a que se refiere el párrafo d) del apartado 1 del artículo 14 de esta ley.

b) El incumplimiento de las condiciones establecidas alterando sustancialmente los fines para los que la subvención fue concedida.

c) La falta de justificación del empleo dado a los fondos recibidos una vez transcurrido el plazo establecido para su presentación.

d) La obtención de la condición de entidad colaboradora falseando los requisitos requeridos en las bases reguladoras de la subvención u ocultando los que la hubiesen impedido.

e) El incumplimiento por parte de la entidad colaboradora de la obligación de verificar, en su caso, el cumplimiento y efectividad de las condiciones o requisitos determinantes para el otorgamiento de las subvenciones, cuando de ello se derive la obligación de reintegro.

f) La falta de suministro de información por parte de las administraciones, organismos y demás entidades obligadas a suministrar información a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

g) Las demás conductas tipificadas como infracciones graves en la normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

3. Son infracciones muy graves:

a) La obtención de una subvención falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido o limitado.

b) La no aplicación, en todo o en parte, de las cantidades recibidas a los fines para los que la subvención fue concedida.

c) La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de control previstas, respectivamente, en el párrafo c) del apartado 1 del artículo 14 y en el párrafo d) del apartado 1 del artículo 15 de esta ley, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, o el cumplimiento de la finalidad y de la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de 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) La falta de entrega, por parte de las entidades colaboradoras, cuando así se establezca, a los beneficiarios de los fondos recibidos de acuerdo con los criterios previstos en las bases reguladoras de la subvención.

e) Las demás conductas tipificadas como infracciones muy graves en la normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

Decimocuarta. 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 se establecen los datos siguientes:

- Responsable del tratamiento de sus datos: Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna único destinatario de la información aportada voluntariamente.

- Finalidad del tratamiento de los datos: Gestionar la solicitud de subvención directa a personas físicas titulares de licencia municipal de taxi, y que se encuentren dadas de alta en el Régimen Especial de la Seguridad Social de trabajadores por cuenta propia o autónomos.

- 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.

- Legitimación para el tratamiento de los datos: Ejercicio de los poderes públicos o competencias propias.

- Cesión a terceras personas: Los datos cedidos NO serán cedidos a terceras personas ajenas al Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, salvo que deban ser comunicados a otras entidades públicas por imperativo legal

- 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.

CUARTO. Proceder a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN DIRECTA A TITULARES DE LICENCIA MUNICIPAL DE TAXI EN EL MUNICIPIO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

D/D^a _____, con DNI/NIE número _____ y domicilio a efectos de notificación en _____, correo electrónico _____, teléfono de contacto _____

SOLICITO,

Una ayuda directa para paliar la merma de ingresos producido por la crisis sanitaria provocada por el COVID-19, en el marco de la convocatoria de subvenciones realizada por el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna destinadas a titulares de licencia municipal de taxi en el municipio de San Cristóbal de La Laguna, que estén dados de alta en el correspondiente régimen de la Seguridad Social.

En _____ a __ de _____ de 2021.

* Firmado: (nombre y firma)

ANEXO II

D/D^a _____, con DNI/NIE número _____ y domicilio a efectos de notificación en _____, correo electrónico _____, teléfono de contacto _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

- Que la actividad que desarrollo se ha visto afectada por las medidas adoptadas por la autoridad sanitaria ocasionada por el COVID-19, y no se ha visto compensada por un incremento de la facturación mediante un incremento del volumen de negocio.

- Que el/la solicitante se encuentra dada de alta en el correspondiente régimen de la Seguridad Social.

- Que el/la solicitante asume el compromiso de destinar la subvención a la finalidad prevista.

- Que el/la solicitante no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria y para ser receptora del pago establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en concreto apartados 2 y 3 del artículo 13 y el apartado 5 del artículo 34 de la misma.

- Que el/la solicitante cumple con las obligaciones tributarias con el Estado, las Comunidades Autónomas, y la Seguridad Social.

- Que el/la solicitante cumple con las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de San Cristóbal de La laguna
- Que el/la solicitante se compromete al cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones, establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
- Que el/la solicitante se compromete a la comunicación de subvenciones concedidas con anterioridad a la presentación de la subvención con la misma finalidad y el compromiso de comunicar a la mayor brevedad posible las ayudas obtenidas con posterioridad a la presentación de la solicitud y antes de la resolución de la misma.
- Que el/la solicitante se compromete a mantener la actividad al menos por el plazo de 6 meses.
- Que autoriza a que todos los trámites relacionados con este expediente se realicen a través del correo electrónico.

En _____ a ____ de _____ de 2021”

* Firmado: (nombre y firma)

En San Cristóbal de La Laguna, a siete de octubre de dos mil veintiuno.

LA DIRECTORA DEL ÁREA DE SEGURIDAD CIUDADANA, Regina Delgado Sosa.

Área de Seguridad Ciudadana

Sección de Recursos Humanos

ANUNCIO

5579**6508**

Mediante Decreto número 7927/2021 del Sr. Alcalde Presidente, de fecha 30 de septiembre de 2021, se resolvió lo siguiente:

«Visto el expediente relativo al procedimiento de selección mediante el sistema de concurso, de 6 plazas de Inspector/a por promoción interna, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase de Policía Local, Escala Ejecutiva, Grupo A2, y resultando que:

Primero. La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna, mediante acuerdo de fecha 23 de marzo de 2021, aprobó las bases que han de regir la convocatoria del procedimiento de selección, mediante el sistema de concurso, de 6 plazas de Inspector/a por promoción interna, resultando publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 42, de 7 de abril de 2021, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias número 78 de 16 de abril de 2021 y en el Boletín Oficial del Estado número 106 del 4 de mayo de 2021.

Segundo. Mediante Resolución de 3 de junio de 2021, la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias designó como vocal y suplente:

- Vocal Titular: Doña Rita Herrera Almenara, funcionaria de carrera de la Dirección General de Patrimonio y Contratación.

- Vocal Suplente: Don José Gregorio Martín Plata, funcionario de carrera de la Dirección General de Recursos Humanos.

Tercero. Con fecha de 24 de mayo de 2021, el Director General de Seguridad y Emergencias del Gobierno de Canarias designó como vocales y suplentes:

- Vocal Titular: Don Carlos Francisco Fagundo Almenara (Inspector del Cuerpo de la Policía Local de Adeje).

- Vocal Suplente: Don José Tomás Estévez González (Inspector del Cuerpo de la Policía Local de Adeje).

- Vocal Titular: Doña Carmen Delia González Martín (Comisaria del Cuerpo de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife).

- Vocal Suplente: Doña Carmen Delia Martín Mederos (Comisaria del Cuerpo de la Policía Local de Las Palmas de Gran Canaria).

Cuarto. Asimismo se incorpora al expediente Propuesta del Concejal Teniente de Alcalde de Servicios Municipales, Obras, Infraestructuras, Accesibilidad y Seguridad Ciudadana, para la designación de los siguientes miembros:

Presidencia:

- Titular: Doña Regina Delgado Sosa, Directora del Área de Seguridad Ciudadana del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

- Suplente: Doña María Elena Delgado Hernández, Subcomisaria Jefe de la Policía Local de San Cristóbal de La Laguna.

Vocal y Secretario:

- Titular: Don Ernesto J. Padrón Herrera, Secretario Técnico Accidental del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

- Suplente: Doña Segunda del Castillo Pérez, Jefa de Servicio de Cultura del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Quinto. En la base séptima de la convocatoria se regula la composición del tribunal calificador del proceso selectivo.

Sexto. De conformidad con la Base 7.1.3 de la convocatoria, la designación de los/as funcionarios/as que compondrán el Tribunal será publicada en el

Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos de la Corporación y en la web municipal.

Séptimo. Es de aplicación lo preceptuado en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en cuanto a las causas de abstención y recusación.

Las personas participantes en el procedimiento selectivo podrán recusar a cada miembro del Tribunal y a sus Asesores especialistas cuando juzguen que concurren alguna o varias de las circunstancias señaladas en la base séptima, apartado 6, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público citada anteriormente.

Octavo. Si bien la competencia en materia de Recursos Humanos consta atribuida por delegación en esta materia a la Concejal Delegada de Mercados, Presidencia y Participación Ciudadana, de conformidad con lo dispuesto en los Decretos de Alcaldía-Presidencia número 2987/2020, de 8 de mayo, número 7150/2020, de 16 de octubre, número 4763/2021, de 14 de junio, número 6810/2021 de 13 de agosto y 7516/2021 de 10 de septiembre, la misma puede ser también avocada por este Alcalde Presidente conforme a lo establecido en el artículo 10.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que establece:

“Los órganos superiores podrán avocar para sí el conocimiento de uno o varios asuntos cuya resolución corresponda ordinariamente o por delegación a sus órganos administrativos dependientes, cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente.”

Noveno. En cuanto a la función de dictar bandos, decretos e instrucciones es de aplicación el artículo 124.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En virtud de lo expuesto, de conformidad con el informe del Área de Seguridad Ciudadana, RESUELVO:

PRIMERO. Avocar la competencia en materia de Recursos Humanos para la designación de los miembros titulares y suplentes que han de componer el tribunal calificador en el procedimiento de selección mediante el sistema de concurso, de 6 plazas de Inspector/a por promoción interna.

SEGUNDO. Designar a los siguientes miembros titulares y suplentes que han de componer el tribunal calificador en el procedimiento de selección mediante el sistema de concurso, de 6 plazas de Inspector/a por promoción interna, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase de Policía Local, Escala Ejecutiva, Grupo A2:

PRESIDENTE:

- Titular: Doña Regina Delgado Sosa, Directora del Área de Seguridad Ciudadana del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

- Suplente: Doña María Elena Delgado Hernández, Subcomisaria Jefe de la Policía Local de San Cristóbal de La Laguna.

VOCALES:

- Vocal Titular: Doña Rita Herrera Almenara, funcionaria de carrera de la Dirección General de Patrimonio y Contratación.

- Vocal Suplente: Don José Gregorio Martín Plata, funcionario de carrera de la Dirección General de Recursos Humanos.

- Vocal Titular: Don Carlos Francisco Fagundo Almenara (Inspector del Cuerpo de la Policía Local de Adeje).

- Vocal Suplente: Don José Tomás Estévez González (Inspector del Cuerpo de la Policía Local de Adeje).

- Vocal Titular: Doña Carmen Delia González Martín (Comisaria del Cuerpo de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife).

- Vocal Suplente: Doña Carmen Delia Martín Mederos (Comisaria del Cuerpo de la Policía Local de Las Palmas de Gran Canaria).

- Vocal Titular: Don Ernesto J. Padrón Herrera, Secretario Técnico Accidental del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

- Vocal Suplente: Doña Segunda del Castillo Pérez, Jefa de Servicio de Cultura del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

SECRETARIO:

Recaerá en uno de los funcionarios designados que tendrá derecho a voz y voto.

TERCERO. Hacer pública la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia así como en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la web municipal, de conformidad con las bases que rigen la convocatoria.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En San Cristóbal de La Laguna, a uno de octubre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, Luis Yeray Gutiérrez Pérez.

Área de Seguridad Ciudadana

Sección de Recursos Humanos

ANUNCIO

5580

6509

Mediante Decreto número 7926/2021 del Sr. Alcalde Presidente, de fecha 30 de septiembre de 2021, se resolvió lo siguiente:

«Visto el expediente relativo al proceso selectivo para la provisión mediante oposición libre de 41 plazas de Policías Locales, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, Grupo C, Subgrupo C1, y resultando que:

Primero. Se ha recibido en el Área de Seguridad Ciudadana, escrito de la Organización Sindical CSI-F fechado el 21 de junio de 2021 dirigido a la Concejal del Área de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, recusando la participación como miembro del Tribunal Calificador en el procedimiento de selección que nos ocupa, de doña Ángeles Martínez Ferrandis, Subinspectora del Cuerpo de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife.

Segundo. Asimismo tuvo entrada en el Ayuntamiento de La Laguna el pasado día 5 de julio de 2021, con el número de registro 36981, escrito del sindicato A.S.I.P.A.L.-C.S.L dirigido al «Tribunal Calificador para la provisión, mediante el sistema de oposición

libre, de 20 plazas de Policías Locales, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, Grupo C, Subgrupo C1», recusando la participación como miembro del Tribunal Calificador de Don Rodolfo Méndez Alonso, Subinspector, Jefe de la Policía Local de La Guancha, y de doña Ángeles Martínez Ferrandis, Subinspectora del Cuerpo de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife.

Tercero. Con fecha 29 de junio del presente año se puso en conocimiento de la Dirección General de Seguridad y Emergencias la recusación promovida por el sindicato CSI-F contra doña Ángeles Martínez Ferrándiz, comunicando a este Ayuntamiento en escrito de 6 de julio de 2021 que la propuesta se realiza a título individual, no en calidad de representante de esa Dirección General.

Cuarto. El pasado día 6 de agosto de 2021 se solicitó a la Dirección General de Seguridad y Emergencias, el nombramiento de un funcionario que reuniera los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, con competencia en materia de coordinación de Policías Locales de Canarias y en materia de formación, para formar parte del tribunal calificador en este proceso selectivo.

Quinto. No obstante, con fecha 18 de agosto de este año tuvo entrada en el Ayuntamiento de La Laguna, con número de registro 45757, escrito de la Dirección General de Seguridad y Emergencias fechado el 13 de agosto de 2021, proponiendo a los siguientes funcionarios:

- Titular: Don Jesús González Gutiérrez (Subcomisario del Cuerpo General de la Policía Canaria).

- Suplente: Don Antonio Almenara Barroso (Inspector del Cuerpo General de la Policía Canaria).

- Titular: Doña Almudena Vera Ruiz (Policía Local del Cuerpo de la Policía Local de Candelaria).

- Suplente: Doña Yaiza Hernández Díaz (Oficial del Cuerpo de la Policía Local de La Orotava).

Sexto. Se dictó acto de trámite de audiencia previo a la propuesta de resolución, a los sindicatos de la Policía Local de La Laguna por un plazo de DIEZ DÍAS, habiendo finalizado el mismo el pasado 21 de septiembre de 2021, no habiéndose presentado alegaciones.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Es de aplicación lo preceptuado en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en cuanto a las causas de abstención y recusación, ya que los interesados en el procedimiento selectivo podrán recusar a cada miembro del tribunal y a sus asesores especialistas cuando juzguen que concurren alguna o varias de las circunstancias señaladas en la Base Séptima, apartado 6 siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público citada anteriormente.

Segundo. Si bien la competencia en materia de Recursos Humanos consta atribuida por delegación en esta materia a la Concejal Delegada de Mercados, Presidencia y Participación Ciudadana, de conformidad con lo dispuesto en los Decretos de Alcaldía-Presidencia número 2987/2020, de 8 de mayo, número 7150/2020, de 16 de octubre, número 4763/2021, de 14 de junio, número 6810/2021 de 13 de agosto y 7516/2021 de 10 de septiembre, la misma puede ser también avocada por este Alcalde Presidente conforme a lo establecido en el artículo 10.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que establece:

“Los órganos superiores podrán avocar para sí el conocimiento de uno o varios asuntos cuya resolución corresponda ordinariamente o por delegación a sus órganos administrativos dependientes, cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente.”

Tercero. A tal efecto, este Alcalde avocó la competencia en materia de Recursos Humanos, para la designación de los miembros titulares y suplentes que han de componer el tribunal calificador en el procedimiento de selección para la provisión de 41 plazas de Policías Locales, mediante Decreto del mismo órgano con número 3307/2021 de 13 de mayo.

Cuarto. En cuanto a la función de dictar bandos, decretos e instrucciones es de aplicación el artículo 124.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En virtud de lo expuesto, de conformidad con el informe del Área de Seguridad Ciudadana, RESUELVO:

PRIMERO. Estimar las recusaciones contra los miembros del tribunal calificador don Rodolfo Méndez Alonso, Subinspector Jefe de la Policía Local de La Guancha, y doña Ángeles Martínez Ferrandis, Subinspectora del Cuerpo de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife, designados por Decreto de Alcaldía número 3307/2021 de 13 de mayo.

SEGUNDO. Modificar el Decreto de Alcaldía número 3307/2021 de 13 de mayo, designando nuevos miembros del tribunal calificador, en virtud de escrito de la Dirección General de Seguridad y Emergencias de fecha 13 de agosto del presente año, con fecha de entrada en esta Corporación el pasado día 18 de agosto.

Donde dice:

«...

- Titular: Don Rodolfo Méndez Afonso, Subinspector Jefe de la Policía Local de la Guancha.

- Suplente: Don Eliseo González Rodríguez, Oficial de la Policía Local de Candelaria.

- Titular: Doña Ángeles Martínez Ferrándiz, Subinspectora del Cuerpo de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife.

- Suplente: Doña M^a Teresa Rodríguez González, Subinspectora del Cuerpo de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife.

...»

Debe decir:

«...

- Titular: Don Jesús González Gutiérrez (Subcomisario del Cuerpo General de la Policía Canaria).

- Suplente: Don Antonio Almenara Barroso (Inspector del Cuerpo General de la Policía Canaria).

- Titular: Doña Almudena Vera Ruiz (Policía Local del Cuerpo de la Policía Local de Candelaria).

- Suplente: Doña Yaiza Hernández Díaz (Oficial del Cuerpo de la Policía Local de La Orotava).

...»

TERCERO. Mantener el resto del citado Decreto inalterado en su tenor literal.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En San Cristóbal de La Laguna, a uno de octubre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, Luis Yeray Gutiérrez Pérez.

SAN JUAN DE LA RAMBLA

ANUNCIO

5581

162254

Habiéndose aprobado mediante Decreto de esta Alcaldía número 740/2021, de fecha 6 de octubre de 2021, los Padrones de Contribuyentes a esta Hacienda Local por los conceptos de las TASAS POR LOS SERVICIOS DE “SUMINISTRO DE AGUA A DOMICILIO”, “ALCANTARILLADO” y “RECOGIDA DE BASURAS A DOMICILIO”, correspondientes al TERCER TRIMESTRE (julio-agosto y septiembre AÑO 2021, se exponen al público durante el plazo de UN MES, que comenzará a contarse desde el día siguiente al de esta publicación, plazo durante el cual dichos padrones estarán a disposición de los interesados en el Ayuntamiento. Contra el acto de aprobación de los padrones y de las liquidaciones incorporadas en los mismos, podrá formularse recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones. La cobranza en período voluntario y el anuncio de cobranza se realizará por el Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife.

Villa de San Juan de La Rambla, a siete de octubre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Jesús Ezequiel Domínguez González.

SANTA CRUZ DE LA PALMA**ANUNCIO****5582****162530**

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y RD 2568/1986, de 28 de noviembre, se publica el contenido del Decreto de la Alcaldía número 2904/2021, de fecha 7 de octubre, por el que se resuelve:

“DECRETO.

Visto el escrito presentado por el Portavoz del Grupo Municipal Socialista mediante el que solicita que se cambie el Régimen de Dedicación Exclusiva a Parcial de la Concejal con Delegaciones Especiales en los asuntos relacionados con los Servicios de Fiestas y Juventud, doña Daura González Martín, por haber sido nombrada con fecha 07/10/2021 por primera vez con motivo de su pertenencia a las listas de empleo gestionadas por esta Dirección General de Personal en el IES Cándido Marante Expósito, por la Especialidad 206-Matemáticas, desde el 07/10/2021 hasta el 29/10/2021 a jornada completa, recibiendo la retribución pactada por el Grupo de Gobierno y con efectos a partir del 7 de octubre de 2021.

Visto que a la citada concejal se le realizan delegaciones especiales en las Áreas de Juventud y Fiestas, mediante Decreto de la Alcaldía 2040/2021, de 2 de julio, y que, asimismo, se le asigna una retribución por dedicación exclusiva (mínimo de ocho horas).

Vistos los artículos 21.3 y 23.4 (delegación de atribuciones de la Alcaldía); 75 y 75 bis (sobre retribuciones de los miembros de las corporaciones locales) y 75 ter (sobre limitación del número de cargos públicos con dedicación exclusiva) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el artículo 31.1.b) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias; los artículos 43.4 y 5 y 44 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Esta Alcaldía,

RESUELVE:

Primero. Cambiar el régimen de dedicación de la Concejal doña Daura González Martín, que pasará a realizar sus funciones en régimen de dedicación parcial por el desempeño del cargo de Concejal con Delegaciones Especiales en los asuntos relacionados con los Servicios de Fiestas y Juventud.

La eficacia del desempeño de esas funciones en régimen de dedicación parcial será a partir del 7 de octubre de 2021; fijándose sus retribuciones en 1.200 euros brutos mensuales, con 12 pagas y 2 extraordinarias (julio, 612 euros y diciembre, 1.200 euros)

Segundo. Notifíquesele a la interesada a los efectos de su conocimiento y aceptación. Publíquese en el B.O.P., dando cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que éste celebre”.

Santa Cruz de La Palma, a siete de octubre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE ACCTAL., Juan José Neris Hernández.

TACORONTE**ANUNCIO****5583****161028**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza Reguladora del Uso de los Huertos Ecológicos Comunitarios de Titularidad Municipal de la Ciudad de Tacoronte, expediente número 2021003777 cuyo texto íntegro, se hace público, para su general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. A continuación, se transcribe el texto definitivamente aprobado:

“ORDENANZA DE USO DE LOS HUERTOS URBANOS ECOLÓGICOS COMUNITARIOS DE TITULARIDAD MUNICIPAL.

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO I. DEFINICIONES Y OBJETIVOS

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Naturaleza Jurídica.

Artículo 3. Definiciones.

Artículo 4. Objetivos.

TÍTULO II. DISPOSICIONES GENERALES Y PROCEDIMIENTO

Artículo 5. Requisitos y condiciones de los solicitantes.

Artículo 6. Presentación de solicitudes y documentación adjunta.

Artículo 7. Procedimiento de adjudicación de los huertos, y órgano competente.

Artículo 8. Duración de la autorización.

Artículo 9. Extinción y resolución de la autorización del huerto asignado al usuario.

Artículo 10. Cese de la actividad.

Artículo 11. Comisión de Seguimiento.

TÍTULO III. NORMAS DE USO DE LOS HUERTOS

Artículo 12. Horario establecido.

Artículo 13. Utensilios y herramientas.

Artículo 14. Deberes y obligaciones de los beneficiarios/as.

Artículo 15. Prohibiciones generales.

Artículo 16. Prohibición de comercialización de los productos obtenidos.

Artículo 17. Prohibiciones en las instalaciones del huerto.

Artículo 18. Gestión de residuos.

Artículo 19. Daños.

Artículo 20. Mantenimiento general.

Artículo 21. Protección de datos de carácter personal.

TÍTULO IV: PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 22. Procedimiento sancionador

Artículo 23. Infracciones

Artículo 24. Sanciones

Artículo 25. Graduación de Las Sanciones.

Artículo 26. Prescripción de Infracciones y Sanciones.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Canarias en general y Tenerife en particular, tienen un bajo índice de autoabastecimiento alimentario. Según diversos autores el autoabastecimiento en las Islas ronda escasamente el 10 %. Se estima que el 30% de los alimentos que consume la población mundial son producidos por la agricultura urbana, unos 800 millones de personas participan de alguna forma en este tipo de agricultura (FAO 2010). En España, contrariamente a lo que ha pasado en otros países europeos, este tipo de agricultura ha tenido un tardío despertar, sin embargo, en los últimos años han surgido con vigor multitud de iniciativas, promovidas por entidades de ámbito local. Por otra parte, existe un creciente deseo entre la población de “comer sano”, es decir de llevar a la mesa alimentos de origen conocido y con técnicas de cultivo que no impliquen riesgos para la salud ni para el medio ambiente. Una importante parte de la población quiere retomar el hábito de cultivar sus propios alimentos y hacerlo con métodos de agricultura ecológica.

En el actual contexto económico es necesario incrementar el índice de autoabastecimiento de las familias. La necesidad más elemental es la alimentación, una parte importante de los alimentos que consume una familia pueden ser recolectados en un pequeño huerto.

El Ayuntamiento de Tacoronte dispone de terrenos en el entorno urbano que están sin utilizar, que una vez acondicionados, se pueden ceder a familias del municipio para que los pongan en cultivo y los embellezcan, creando espacios de convivencia, de fomento de relaciones humanas e impulsores de la agricultura ecológica, donde las familias beneficiarias puedan cultivar productos hortícolas ecológicos de calidad para el consumo familiar.

Para mejorar la biodiversidad de los huertos, se pretende potenciar la plantación de flores y aromáticas recomendadas en agricultura ecológica, que ayuden a mejorar el control ecológico de las plagas y enfermedades, actuando estas como refugio de insectos auxiliares beneficiosos para el control de plagas o actuando como repelentes de estas.

El uso de flores en los huertos no sólo beneficia el aspecto visual de los mismos, sino que mejora indirectamente la polinización de los cultivos, al atraer a insectos polinizadores como las abejas.

El municipio de Tacoronte cuenta actualmente con dos Huertos Urbanos, el de V Centenario y el de La Atalaya, y contempla la posibilidad de crear nuevos huertos en el futuro en función de la demanda existente.

Estas razones, entre otras, son las que han llevado a la Concejalía de Agricultura del Ayuntamiento de Tacoronte a promover el proyecto de HUERTOS ECOLÓGICOS URBANOS COMUNITARIOS DE TACORONTE.

TÍTULO I. DEFINICIONES Y OBJETIVOS

Artículo 1. Objeto.

La presente ordenanza tiene por objeto la regulación del procedimiento de concesión de autorizaciones de uso, en terrenos municipales, y su aprovechamiento exclusivo para cultivo hortícola y destinado al autoconsumo.

Artículo 2. Naturaleza Jurídica.

La naturaleza jurídica de los huertos ecológicos, situados en terrenos de propiedad municipal, vendrá determinada conforme establece la Ley 33/2003 de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas y el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986 de 13 de junio, teniendo la consideración de bienes demaniales.

La utilización de los huertos urbanos debe calificarse de uso común especial de los bienes de dominio público, según lo establece el artículo 75.1.b) del Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales.

Artículo 3. Definiciones.

1. Huerto Urbano Ecológico Comunitario: Espacio público gestionado por el Ayuntamiento de Tacoronte, formado por pequeños terrenos de cultivo, destinado a la práctica de agricultura ecológica para cultivo hortícola.

2. Parcela: Porción del Huerto Urbano Municipal que permite el cultivo para una familia.

3. Persona Hortelana: Destinatario de la autorización que cuida y cultiva el Huerto o Parcela.

4. Comisión Técnica de Seguimiento: Creada desde el Ayuntamiento con el fin de velar por el cumplimiento de la presente Ordenanza.

Artículo 4. Objetivos.

1. Mejorar del autoabastecimiento de las familias cultivadoras de los huertos.

2. Recuperar espacios urbanos, actualmente baldíos, mejorando su aspecto ornamental.

3. Transferencia de técnicas entre los cultivadores

4. Impulsar la producción agroecológica en Tacoronte, recuperando antiguas técnicas e impulsando otras, todas ellas tendentes a una producción de alimentos sanos, con buen aspecto al tiempo que se incrementa la fertilidad del suelo.

5. Hacer de los huertos un lugar de inicio, desde el que algunos de los participantes se incorporen a la agricultura profesional.

6. Recuperación de variedades locales tradicionales.

7. Mejora de la dieta incrementando el consumo de verduras frescas y cultivadas sin aportaciones de agroquímicos, frente a los alimentos más elaborados.

8. Fomento de la actividad física de los participantes.

9. Fomento de costumbres alimentarias y gastronómicas vinculadas a los productos locales.

10. Reducir la “huella ecológica” de la ciudad, mejorando al tiempo la calidad de vida de los habitantes. También reducir el consumo de fitosanitarios, reducir la distancia entre productor y consumidor (empleo de energía en el transporte).

11. Mejorar la vitalidad de los espacios urbanos.

12. Reducción de los residuos mediante el fomento del compostaje de la fracción orgánica

13. Ofrecer un espacio de esparcimiento y actividad para las personas. Crear espacios de convivencia y relaciones vecinales. Promover las relaciones y el intercambio intergeneracional e intercultural.

14. Fomentar la participación ciudadana.

TÍTULO II. DISPOSICIONES GENERALES Y PROCEDIMIENTO

Artículo 5. Requisitos y condiciones de los solicitantes.

1. Para poder acceder a la autorización de uso de las parcelas se deben cumplir los siguientes requisitos:

A) Personas físicas:

a. Estas parcelas tendrán como destinatarios a la vecindad de Tacoronte que figuren inscritos en el Padrón Municipal de habitantes con anterioridad a la convocatoria de parcelas vacantes.

b. No presentar en el momento de la solicitud ni de la adjudicación, incapacidad física o impedimento médico para desarrollar trabajos hortícolas, reuniendo las condiciones necesarias y suficientes para realizar dichas labores.

c. No ser titular, ni el interesado ni la unidad familiar, de ningún terreno susceptible de ser destinado a la plantación de cultivos hortícolas.

d. Tener más de 16 años de edad.

e. Aceptar y cumplir las normas expuestas en esta ordenanza.

B) Personas jurídicas:

a. Estas parcelas tendrán como destinatarios a Asociaciones y Centros Escolares Públicos de Tacoronte que tengan sede social en el municipio.

b. Las Asociaciones deben estar inscritas en el Registro Municipal de Entidades del Ayuntamiento de Tacoronte, sus actividades estarán relacionadas con el interés social y sin ánimo de lucro.

c. Presentación de un proyecto social, formativo, terapéutico o ambiental.

d. No ser titular la Asociación de ningún terreno susceptible de ser destinado a la plantación de cultivos hortícolas.

e. Aceptar y cumplir las normas expuestas en esta ordenanza.

2. Solo se podrá presentar una proposición por unidad familiar. A los efectos de la presente ordenanza tendrán consideración de miembros de la unidad familiar, todos aquellos que sean convivientes.

3. La autorización del uso del huerto para su cultivo no supone, en ningún caso, la transmisión de la propiedad del terreno. La autorización de uso es personal e intransferible y solo producirá efectos mientras concurren las condiciones señaladas por el Ayuntamiento en esta ordenanza. En ningún caso la autorización de uso puede considerarse un contrato de arrendamiento rústico, por tanto, la persona beneficiaria de la autorización no puede acogerse a las prerrogativas de aquel.

4. Aunque se reúnan todas las condiciones definidas anteriormente, no podrán optar al uso de una parcela las personas que se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias:

a. Haber sido privado de una parcela anterior por medio de un expediente sancionador.

b. Haber disfrutado en el período inmediatamente anterior al uso de una parcela, excepto si habiéndose ofertado en convocatoria las parcelas disponibles, estas no resultaran adjudicadas en su totalidad.

Artículo 6. Presentación de solicitudes y documentación adjunta.

1. Personas físicas:

- El lugar de presentación de las solicitudes será el Registro General del Ayuntamiento, por sede electrónica o presencial, o bien, por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1

de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dirigiendo dicha solicitud a la Concejalía Delegada de Agricultura, adjuntando la documentación que figura a continuación:

- Instancia en modelo normalizado solicitando formar parte de la convocatoria para obtener la pertinente autorización, que figurará en la misma.

- Copia del documento nacional de identidad o, tratándose de extranjeros, número de la tarjeta de residencia o número de identificación de extranjero que conste en documento en vigor. No será necesaria la presentación de este documento cuando los interesados se identifiquen electrónicamente para presentar su documentación por sede electrónica quedando acreditada su identidad, salvo prueba en contrario.

- Declaración Responsable conforme al modelo que se incluya en las correspondientes convocatorias en la:

Que se exime al Administración de cualquier responsabilidad que pudiera derivarse por la lesión física que pudiera producirse derivada del desarrollo de los trabajos hortícolas, siendo esta responsabilidad exclusiva del usuario/a, así como del resto de personas de la unidad familiar que fueran autorizadas.

Que se indique la ausencia de incapacidad física o impedimento médico para desarrollar trabajos hortícolas, reuniendo las condiciones necesarias y suficientes para realizar dichas labores.

Que se indique no ser titular la persona interesada, ni tampoco los miembros de la unidad familiar, de ningún terreno susceptible de destinado a la plantación de cultivos hortícolas.

2. Personas jurídicas:

- El lugar de presentación de las solicitudes será a través de medios electrónicos por la sede en virtud del artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dirigiendo dicha solicitud a la Concejalía Delegada de Agricultura, adjuntando la documentación que figura a continuación:

- Instancia en modelo normalizado solicitando formar parte de la convocatoria para obtener la pertinente autorización, que figurará en la misma,

presentada por persona que ostente la representación de la asociación, acompañada de la debida acreditación.

- Copia del CIF de la entidad.

- Copia del DNI del Presidente o de la persona representante de la Asociación que se haga responsable del proyecto.

- Declaración Responsable conforme al modelo que se incluya en las correspondientes convocatorias en la que se suscriba un compromiso firmado por la persona de la entidad que se haga responsable del desarrollo del proyecto formativo, social o terapéutico aprobado y de suscripción de una póliza de responsabilidad civil que cubra las eventuales acciones de las personas que desarrollen la actividad en la parcela, que deberá de presentarse en el momento de la adjudicación del huerto.

- Declaración Responsable conforme al modelo que se incluya en las correspondientes convocatorias en la que se indique la ausencia de incapacidad física o impedimento médico para desarrollar trabajos hortícolas, reuniendo las condiciones necesarias y suficientes para realizar dichas labores, de las personas que vayan a participar en el proyecto.

- Declaración Responsable conforme al modelo que se incluya en las correspondientes convocatorias en la que se indique que la asociación no es titular de ningún terreno susceptible de destinado a la plantación de cultivos hortícolas.

- Proyecto social, formativo, terapéutico o ambiental, relativo a la utilización de los Huertos Urbanos.

3. Particularidades para los Centros Públicos Escolares: Estas entidades deberán presentar únicamente la documentación que se señala a continuación:

- El lugar de presentación de las solicitudes será a través de medios electrónicos por la sede en virtud del artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dirigiendo dicha solicitud a la Concejalía Delegada de Agricultura, adjuntando la documentación que figura a continuación:

- Instancia en modelo normalizado solicitando formar parte de la convocatoria para obtener la pertinente autorización, que figurará en la misma, presentada por persona que ostente la representación

del Centro Público Escolar, acompañada de la debida acreditación.

- Presentación de un proyecto social, formativo, terapéutico o ambiental, relativo a la utilización de los Huertos Urbanos.

- Aceptar y cumplir las normas expuestas en esta ordenanza.

4. El Ayuntamiento comprobará de oficio los datos padronales de las personas físicas, incluido los miembros de la unidad familiar, que estará compuesta por aquellas personas que figuren empadronadas en el mismo domicilio.

5. El Ayuntamiento comprobará de oficio que la Asociación está inscrita en el Registro Municipal de Entidades, así como que la sede social se encuentra en Tacoronte, de acuerdo con los datos obrantes en el mencionado registro.

6. El Ayuntamiento comprobará de oficio que el Centro Público Escolar se encuentra dentro del término municipal de Tacoronte.

Artículo 7. Procedimiento de adjudicación de los huertos, y órgano competente.

El procedimiento para la utilización de los huertos urbanos, teniendo en cuenta la naturaleza de los mismos, será el siguiente:

1. Mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia se publicará convocatoria para la adjudicación de los huertos. También se hará pública la convocatoria en la página Web municipal y en el tablón del Ayuntamiento de Tacoronte, dando la mayor difusión posible del procedimiento entre sus vecinos.

2. El plazo de presentación de solicitudes se fijará en la convocatoria que será objeto de publicación en la página web municipal, sin que en ningún caso sea inferior a QUINCE DÍAS HÁBILES desde la convocatoria. Carecerán de validez las solicitudes que sean registradas fuera del plazo establecido.

3. Si la solicitud presentada no reuniese los requisitos observados, se requerirá al interesado/a para que en el plazo de diez días hábiles subsane la solicitud, o acompañe los documentos preceptivos, a contar desde el día siguiente a aquel en que se produzca la publicación

de la lista provisional en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

4. Las autorizaciones se otorgarán directamente a los peticionarios que reúnan las condiciones requeridas, teniendo en cuenta que su número es limitado, la adjudicación de las mismas se realizará mediante sorteo. Las especificaciones propias del sorteo se determinarán en cada convocatoria.

5. En el caso de que el número de peticionarios supere el número de huertos disponibles se confeccionará una lista de reserva entre los no adjudicatarios para que se cubran en riguroso orden aquellos huertos cuyos titulares causen baja por desistimiento u otras causas tales como abandono del huerto, malas prácticas, etc. El orden se establecerá mediante sorteo entre las personas que no hayan resultado adjudicatarias de parcela alguna, correspondiéndoles aquellas vacantes que vayan quedando en función del número que guarden en la lista que se configure. La presente lista de reserva estará vigente, hasta que se constituya una nueva tras la oportuna convocatoria. La ocupación en este caso será previa autorización, que tendrá el contenido indicado en el artículo 7.9 de la presente ordenanza, y su duración se corresponderá por el tiempo que reste a computar desde la primera autorización que se haya otorgado sobre la parcela en cuestión.

6. La evaluación de las solicitudes que determine si se cumple o no con los requisitos necesarios para acceder al sorteo, se realizará por el Área competente. Mediante Decreto del Alcalde, o en su caso Concejal que ostentara delegaciones en la materia, una vez emitido los informes pertinentes, se aprobará la lista de personas y entidades admitidas a participar en el sorteo, así como aquellas que han sido excluidas y se indicará el lugar y la fecha en el que se celebrará el mismo que en todo caso tendrá carácter público.

7. Realizada la adjudicación definitiva el Ayuntamiento procederá, en el plazo de 10 días, a su publicación en el Tablón de Anuncios y en la página Web municipal y realizar las notificaciones individualizadas de las correspondientes autorizaciones a los adjudicatarios.

8. La autorización de uso es personal (o en su caso, colectiva) e intransferible, y sólo producirá efectos mientras concurren las condiciones señaladas en la presente ordenanza.

9. La autorización de uso del huerto establecerá:

A) Medida, localización y número de finca.

B) Normas de Uso.

C) Duración concreta de la autorización, cuyo plazo de iniciará a partir del día siguiente a la publicación de la lista definitiva en el Tablón de Anuncio.

D) Personas que forman parte de la unidad familiar y que puedan acceder para ayudar al titular de la autorización.

E) Cualquier otra cuestión que se considere oportuna.

10. No se exigirá a las personas adjudicatarias la prestación de garantía por el uso del bien y su reposición.

11. El plazo máximo para resolver el procedimiento será de SEIS MESES, podrá considerarse desestimada la solicitud en caso de no notificarse resolución dentro del mencionado plazo.

12. La autorización para la explotación de los huertos será gratuita al no llevar aparejada ninguna utilidad económica para las personas o entidades autorizadas.

13. Si la parcela asignada permaneciese desatendida o en evidente abandono durante más de dos meses, sin justificación razonada, la autorización se concederá a otro de los peticionarios que no haya accedido al uso del huerto y estuviera en lista de espera siguiendo rigurosamente el orden de misma.

Artículo 8. Duración de la autorización.

El plazo máximo de duración de las autorizaciones será de TRES AÑOS, sin posibilidad de prórroga.

Artículo 9. Extinción y resolución de la autorización del huerto asignado al usuario.

La autorización para explotar los huertos ecológicos asignados a cada persona adjudicataria se extinguirá por las siguientes causas:

1. Muerte o incapacidad sobrevenida del adjudicatario/a.

2. Por transcurso del plazo de vigencia de la autorización.

3. Renuncia o baja voluntaria.

4. Revocación unilateral de la autorización.

5. Mutuo acuerdo.

6. Empadronarse en otro municipio.

7. Incumplimiento de las normas sobre agricultura ecológica.

8. No destinar la parcela al cultivo agrícola.

9. Resolución firme de expediente sancionador.

10. El incumplimiento de la presente ordenanza, conducta incívica o de la autorización por parte la persona beneficiaria.

11. La cesión a un tercero de la utilización de la parcela, sin autorización expresa del Ayuntamiento de Tacoronte.

12. El abandono de la parcela por el plazo señalado en la presente ordenanza.

La resolución de las autorizaciones de uso por incumplimiento de los deberes y obligaciones señalados en el presente artículo deberá realizarse previo informe de la comisión de seguimiento y dando audiencia, por 15 días hábiles, al titular de la autorización.

Artículo 10. Cese de la actividad.

El Ayuntamiento de Tacoronte puede acordar el cese de esta actividad de Huertos Urbanos total o parcialmente, por razones de interés público, lo que podría acarrear la privación de todas o algunas de las autorizaciones de uso de los huertos, lo que se habrá de notificar la persona beneficiaria por escrito. Asimismo, se podrá dejar sin efecto, previa audiencia de las personas beneficiarias, la autorización de uso de la parcela a aquellas personas usuarias que incumplan cualquier disposición de esta Ordenanza.

Artículo 11. Comisión de Seguimiento.

El Ayuntamiento creará una Comisión Técnica de Seguimiento integrada por:

a) El Alcalde, o si existieran delegaciones sobre esta materia, el/la Concejales responsable de Agricultura que actuará de Presidente.

b) Dos Ingenieros Técnico Agrícola de la Unidad de Agricultura.

c) Ocasionalmente, con autorización de la Presidencia, podrán asistir con voz, pero sin voto técnicos expertos, que pueda aportar sus conocimientos y experiencias.

La Comisión Técnica se reunirá trimestralmente con carácter ordinario, y con carácter extraordinario a iniciativa del Presidente.

La Comisión Técnica de Seguimiento será la encargada de:

a) El seguimiento del buen funcionamiento de los Huertos Urbanos.

b) Recoger las sugerencias de los usuarios y hacer propuestas de mejora.

c) Informar en los conflictos e incidencias relativos al uso de los huertos.

d) Informar en el marco de los procedimientos sancionadores que se incoen por comisión de infracciones tipificadas en la presente ordenanza.

e) Cualesquiera otras que en lo sucesivo se le atribuya.

TÍTULO III. NORMAS DE USO DE LOS HUERTOS

Artículo 12. Horario establecido.

La actividad agrícola aprovechará principalmente las horas diurnas, no obstante, existirá un horario de apertura de los huertos aprobado por la Concejalía de Agricultura, que será comunicado a los usuarios de los huertos.

En defecto de acuerdo expreso el horario será el siguiente:

- Horario de otoño-invierno (del 1-11 al 31-03), 08:00 a 18:00 horas.

- Horario de primavera-verano (del 1-04 al 31-10), 08:00 a 20:00 horas.

Artículo 13. Utensilios y herramientas.

A) Las personas beneficiarias de los huertos aportarán las herramientas y útiles necesarios para realizar la actividad agrícola.

C) No se permite dejar herramientas o útiles de cultivo en el huerto o en las zonas comunes de los mismos.

D) Cada persona beneficiaria/usuario debe custodiar, en su caso, los útiles cedidos por el Ayuntamiento y sus propias llaves para devolverlas al Ayuntamiento, al finalizar la autorización de uso.

Artículo 14. Deberes y obligaciones de los beneficiarios/as.

A) La persona titular de la autorización se obliga a cultivar el terreno cedido para el huerto con diligencia, cuidando y realizando las reparaciones ordinarias sin derecho a exigir indemnización alguna, durante el tiempo en que participe en el proyecto. Dado el destino de los huertos, la persona beneficiaria sólo podrá cultivar hortalizas, flores y plantas aromáticas.

B) La persona usuaria se obliga a ejecutar su trabajo personalmente o por los miembros de su unidad familiar que previamente han sido registrados, aparte de los casos de fuerza mayor que deberá acreditar ante el Ayuntamiento. Se admite la ayuda mutua entre personas hortelanas.

C) Las personas beneficiarias se comprometen a seguir las indicaciones que les dé el personal los responsables de la actividad, colaborar en la forma asignada en el mantenimiento de las instalaciones, mantenimiento del orden y asegurar el buen funcionamiento de los huertos. Cada huerto debe establecer un sistema de rotación de cuatro hojas en cuatro años. La rotación persigue disminuir la presencia de enfermedades y plagas además de complementar las necesidades nutritivas de las plantas enriqueciendo la fertilidad del suelo.

D) Las personas beneficiarias de los huertos están obligados a participar en los diferentes cursos de formación, proyectos de colaboración con otras entidades que se programen por la entidad responsable de la gestión de los Huertos Urbanos Ecológicos o por el propio Ayuntamiento.

E) Al finalizar el período de autorización de los huertos cada persona beneficiaria deberá dejar su huerto

limpio y en buen estado, de tal forma que pueda seguir siendo cultivado, y en el plazo indicado por la Administración para ello.

F) Las personas beneficiarias se comprometen a reparar o reponer aquellos bienes o utensilios que resulten dañados, destruidos o extraviados por el uso inadecuado de los mismos.

G) El Ayuntamiento no se hará responsable de los robos o actos vandálicos que puedan afectar a los huertos. Tampoco de los accidentes que pudieran sufrir las personas beneficiarias o usuarias de los huertos

H) El Ayuntamiento promoverá e incentivará que las personas beneficiarias de los huertos apliquen unas buenas prácticas ambientales en el cultivo que excluyan los productos químicos de síntesis (fertilizantes, plaguicidas...) utilicen sistemas de riego que prioricen el ahorro de agua, realicen rotación de cultivos, aplicando criterios de agricultura ecológica, etc.

I) Las personas beneficiarias se comprometen a respetar las reglas que el personal responsable municipales de la actividad establezcan en relación con el uso del agua, los fertilizantes, las herramientas y en general cualquier elemento que se les facilite.

J) Existe la obligación de fertilizar regularmente la parcela, en el tiempo propio, con los elementos y técnicas autorizadas para la agricultura ecológica, según las directrices que dicte la Administración, por si mismo o mediante su personal técnico.

K) La persona beneficiaria deberá mantener la finca cultivada y en perfecto estado de decoro, respetando todos los elementos que forman parte de la misma o la delimitan. Las fincas (parcelas) deben ser atendidas correctamente. Su deterioro o abandono dejará sin efecto la autorización de uso de la parcela.

L) Las personas beneficiarias de cada parcela deberán identificarse mediante el D.N.I., carnet de conducir o pasaporte en vigor si así le es solicitado, por personal del Ayuntamiento o Entidad Gestora.

Artículo 15. Prohibiciones generales.

Los Huertos Urbanos Ecológicos Comunitarios se dedicarán única y exclusivamente a huerto familiar,

cultivándose sólo especies para el autoconsumo humano, admitiéndose como única excepción el cultivo de plantas aromáticas y de jardinería de forma complementaria a otros cultivos, destinadas a favorecer el equilibrio ecológico y el control de plagas.

En consecuencia, no podrán ser destinadas a otras finalidades, quedando expresamente prohibido:

A) El cultivo de plantas degradantes del suelo.

B) El cultivo de plantas psicotrópicas y/o prohibidas por la ley.

C) El cultivo de árboles, arbustos y plantas ornamentales.

D) Delimitar los huertos con muros, piedras, cañas, maderas, vallas, plásticos, etc.

E) La acumulación o abandono de cualquier material ajeno a la función del huerto susceptible de alterar la estética del lugar.

F) Instalar gallineros y/o jaulas para la cría o tenencia de cualquier animal, así como la presencia de animales en el huerto.

G) Quemar los restos generados en el huerto o realizar cualquier tipo de fuego.

H) Lanzar los restos generados en el huerto o de desbroces y limpiezas a otros huertos o solares. No separar correctamente los residuos generados para su posterior reciclaje. El Ayuntamiento instalará una vermicompostera común con la finalidad de incentivar el compostaje de los residuos vegetales o domésticos de las personas beneficiarias.

I) Malgastar el agua.

J) Dejar el huerto sin trabajar, durante el plazo más de 2 meses, sin justificación razonada. En caso de imposibilidad temporal, las personas usuarias habrá de comunicar esta circunstancia al Ayuntamiento.

K) Circular por el interior del recinto con vehículo de motor, sin perjuicio de la posibilidad de utilizar herramientas agrícolas de motor.

L) Estacionar vehículos o motocicletas en el interior del recinto de los huertos.

M) Utilizar herramientas distintas a las establecidas o permitidas por el personal encargado de la gestión del huerto.

N) Cualquier otro uso que no estando previsto anteriormente produzca molestias, malos olores, limite el uso y satisfacción del resto de las personas usuarias de los huertos o afecten al entorno del lugar.

O) El cultivo del huerto se hará de manera respetuosa con el medio ambiente, estando expresamente prohibidos el uso de productos herbicidas, plaguicidas y abonos químicos de síntesis. También se prohíbe el cultivo de variedades modificadas genéticamente.

Se seguirán las indicaciones de la entidad gestora o personal técnico municipal responsable.

P) Emplear trampas u otros métodos de captura para la fauna o cebos con sustancias venenosas.

Q) Durante el desarrollo de la actividad está prohibido dejar las herramientas fuera de los límites del huerto de cultivo para evitar que interfieran el paso de los viandantes o potencien situaciones de inseguridad.

Artículo 16. Prohibición de comercialización de los productos obtenidos.

Se prohíbe expresamente la comercialización de los productos obtenidos en el cultivo del huerto. Será factible el intercambio y/o trueque entre las mismas personas usuarias de los huertos.

Artículo 17. Prohibiciones en las instalaciones del huerto.

Queda terminantemente prohibido a las personas usuarias:

A) Modificar la estructura de la parcela.

B) La realización de cualquier tipo de obra y en concreto la instalación de algún tipo de nuevo cerramiento o separación, barbacoas, tablas fijas o bancos; ni levantar o instalar espantapájaros, casetas, cobertizos, chabolas, porches o edificaciones de cualquier tipo sean con materiales artificiales o naturales (emparrados..., etc.). Asimismo, utilizar el huerto como depósito o almacén de materiales, mobiliario, (mesas, sillas, etc.).

C) Instalar invernaderos. Sí se permitirá la instalación de “microtúneles”.

D) Queda prohibida la instalación de casetas, quioscos, sombreros, sillas, bancos o cualquier tipo de instalación a excepción de las que instale el propio Ayuntamiento.

E) Queda absolutamente prohibido instalar cualquier elemento ajeno a aquellos proporcionados por el Ayuntamiento, así como alterar o modificar, tanto en su estructura o aspecto, los elementos proporcionados por el Ayuntamiento.

Artículo 18. Gestión de residuos.

Las personas beneficiarias habrán de hacerse cargo de gestionar adecuadamente los desperdicios que se produzcan, teniendo que compostar dentro de la finca los restos vegetales.

Las personas beneficiarias deberán cumplir las Ordenanzas Municipales que regulen o puedan regular la actividad propia directa o indirectamente o cualquier otra normativa aplicable en materia ambiental.

Artículo 19. Daños.

La persona beneficiaria está obligada a comunicar inmediatamente a los responsables de la gestión de los huertos o al Ayuntamiento en caso de que detecte cualquier daño y/o desperfecto en el huerto o sus instalaciones.

El Ayuntamiento está exento de responsabilidad por los daños que pudieran sufrir o causar los usuarios derivados de la actividad, así como de los daños que pudieran ocasionar a terceras personas.

Artículo 20. Mantenimiento general.

Las obras y reparaciones de renovación o reposición en el huerto o en sus elementos debidos al embellecimiento u otras causas en las que no concurran daño o negligencia serán a cargo del Ayuntamiento de Tacoronte.

Las personas usuarias deberán colaborar en el mantenimiento ordinario de las instalaciones en los términos que se determinen por la Comisión Técnica de Seguimiento y en esta ordenanza.

Artículo 21. Protección 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:

Responsable del tratamiento de sus datos: Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte (CIF: P3804300F, Plaza del Cristo, 1. 38350. Tacoronte-Santa Cruz de Tenerife), único destinatario de la información aportada voluntariamente.

Finalidad del tratamiento de los datos: Gestionar el procedimiento de autorización de uso de los huertos urbanos ecológicos comunitarios de titularidad municipal.

Tiempo de conservación de los datos: Durante el plazo de vigencia de este expediente. No obstante, los datos podrán ser conservados con fines de archivo, interés público o fines estadísticos.

Legitimación para el tratamiento de los datos: Ejercicio de los poderes públicos o competencias propias.

Cesión a terceras personas: Los datos NO serán cedidos a terceras personas ajenas al Ayuntamiento de Tacoronte, salvo que deban ser comunicados a otras entidades públicas por imperativo legal.

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 Tacoronte (<https://sede.tacoronte.es/>).

TÍTULO IV: PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 22. Procedimiento sancionador

El régimen sancionador se sujetará, en todo caso, a los principios establecidos en la Constitución y en la legislación general sobre el ejercicio de la potestad administrativa sancionador y se tramitará con arreglo al procedimiento general, debiéndose incorporar un informe de la Comisión Técnica.

Artículo 23. Infracciones

Las infracciones se califican como leves, graves y muy graves:

1. Tendrán la consideración de INFRACCIONES LEVES:

- a. El mal uso, descuido o deterioro de las instalaciones del huerto sin causar grave perjuicio al mismo.
- b. Generar conflictos personales y/o alterar la buena convivencia.

c. No colaborar en la conservación y buen funcionamiento de las instalaciones e infraestructuras.

2. Tendrán la consideración de INFRACCIONES GRAVES:

a. El mal uso, descuido o deterioro de las instalaciones del huerto cuando causen perjuicio grave.

b. La venta de la producción agrícola.

c. Modificar o alterar las instalaciones sin autorización.

d. Realizar construcciones no autorizadas.

e. La plantación de cultivos no permitidos.

f. Generar conflictos personales y/o alterar la buena convivencia cuando causen perjuicio grave.

g. El almacenamiento de enseres no autorizados.

h. No colaborar en la conservación y buen funcionamiento de las instalaciones e infraestructuras cuando causen perjuicio grave.

i. Infringir cualquiera de las normas de riego.

3. Tendrán la consideración de INFRACCIONES MUY GRAVES:

a. Incurrir en dos o más faltas graves.

b. El descuido de la parcela por más de 2 meses, sin causa justificada.

c. El uso y posesión de productos químicos no autorizados en agricultura ecológica.

d. El daño ambiental o de la fauna y flora protegida del huerto.

Las acciones y omisiones que infrinjan lo previsto en la presente ordenanza generarán responsabilidad de naturaleza administrativa, sin perjuicio de la exigible en la vía penal, civil o de otro orden en que pueda incurrirse.

Artículo 24. Sanciones.

Por la comisión de las infracciones tipificadas en la presente ordenanza se aplicarán las siguientes sanciones, sin perjuicio de las medidas y actuaciones cautelares a adoptar simultáneamente:

1. Por las infracciones leves: apercibimiento y multa de 50 euros.

2. Por las infracciones graves: multa de 50 a 300 euros.

3. Por las infracciones muy graves: pérdida de la adjudicación de la parcela y por consiguiente de la condición de usuario/a y multa de 300 a 600 euros.

Artículo 25. Graduación de las Sanciones.

En la imposición de las sanciones se tendrán en cuenta para graduar la cuantía de las multas, los siguientes criterios:

a. La intencionalidad.

- b. La trascendencia social o sanitaria y el perjuicio causado por la infracción cometida.
- c. El ánimo de lucro ilícito y la cuantía del beneficio obtenido por la comisión de la infracción.
- d. La irreversibilidad del daño o deterioro producido en los bienes o personas.
- e. La reincidencia en la comisión de infracciones.

Si se apreciare reincidencia, la cuantía de las sanciones podrá incrementarse hasta el duplo del importe máximo de la sanción correspondiente a la infracción cometida, sin exceder en ningún caso, del tope más alto fijado para la infracción muy grave.

Cuando varias personas participen en la comisión de una misma infracción, responderán solidariamente de la sanción que se imponga, sin perjuicio del derecho a repetir entre ellos.

Para la exacción de dichas multas, en defecto de pago voluntario, se seguirá el procedimiento administrativo de la vía de apremio.

Artículo 26. Prescripción de Infracciones y Sanciones.

Las infracciones prescribirán:

- Las leves a los seis meses.
- Las graves a los dos años.
- Las muy graves a los tres años.

El plazo de prescripción comenzará a contar a partir de la fecha de la comisión de la infracción.

En las infracciones derivadas de una actividad continuada, la fecha inicial de cómputo será la de finalización de la actividad o la del último acto en que la infracción se consume.

Las sanciones previstas en la presente ordenanza prescribirán: al año, las impuestas por infracciones leves; a los dos años, las impuestas por infracciones graves, y a los tres años, las que se impongan por infracciones muy graves.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

Quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a lo previsto en la presente ordenanza y en concreto las normas de uso aprobadas por la Junta de Gobierno Local con fecha 23 de octubre del 2012.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, cuando haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la misma, no entrando en vigor mientras no haya transcurrido dicho plazo.”

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

En la Ciudad de Tacoronte.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Daniel Díaz Armas.

ANUNCIO

5584**161346**

Se pone en conocimiento del público en general que, el Sr. Alcalde ha dictado Decreto número 2372/2021, de 21 de septiembre, por el que se delegan las competencias efectuadas a favor de doña María del Carmen Díaz Vilela en las Áreas de Medio Ambiente y Sostenibilidad, Agricultura, Ganadería, Pesca, Residuos Sólidos, Parques y Jardines conferidas mediante Decreto de Alcaldía número 359/2021 de fecha 17 de febrero cuyo tenor literal es el siguiente:

“DECRETO

ANTECEDENTES

1º. Mediante Decreto de Alcaldía 359/2021, de 17 de febrero, se delegó a favor de doña María del Carmen Díaz Vilela, las competencias en materias medio ambiente, Sostenibilidad, Agricultura, Ganadería, Pesca, Residuos Sólidos, Parques y Jardines, que abarcaban las facultades de dirección, organización interna y gestión de los correspondientes servicios, con inclusión de la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

2º. Mediante el Decreto de la Alcaldía 2215/2021 de fecha 20 de agosto, se Revocó las delegaciones efectuadas a favor de doña María del Carmen Díaz Vilela en las Áreas de Medio Ambiente, Sostenibilidad, Agricultura, Ganadería, Pesca, Residuos Sólidos, Parques y Jardines, delegándole a doña Violeta Moreno Martínez, las competencias en materia de Medio Ambiente, Sostenibilidad, Agricultura, Ganadería, Pesca.

3º. Que con fecha 20 de septiembre de 2021, se incorporó a su puesto de trabajo.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Único. El artículo 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, establece que en su apartado primero que todas las delegaciones a que se refiere el artículo anterior serán realizadas mediante Decreto del Alcalde que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas, en la medida en que se concreten o aparten del régimen general previsto en este Reglamento. Para añadir en su apartado segundo que la delegación de atribuciones del Alcalde surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el «Boletín Oficial» de la Provincia y en el municipal, si existiere.

El mencionado precepto en sus apartados tercero y cuarto concluye estableciendo que las normas de los apartados anteriores serán aplicables a cualquier modificación posterior de las delegaciones y que de todas las delegaciones y de sus modificaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre con posterioridad a las mismas.

Se hace constar que el presente decreto se firma por la Secretaria Accidental, de conformidad con el artículo 3.2 e) 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, a los únicos efectos de su transcripción en el

Libro de Decretos.

Por el presente,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar a favor de doña María del Carmen Díaz Vilela en las Áreas de Medio Ambiente, Sostenibilidad, Agricultura, Ganadería, Pesca, Residuos Sólidos, Parques y Jardines.

Dicha delegación incluye, sin perjuicio de las delegaciones efectuadas en la Junta de Gobierno Local, la iniciación, tramitación y conclusión de la totalidad de los expedientes que tiene en la actualidad atribuida la organización administrativa municipal sobre las áreas referidas, entre las que se incluyen los siguientes servicios o ámbitos competenciales:

- Medio Ambiente, Sostenibilidad, Agricultura, Ganadería y Pesca, lo que incluye, entre otras, a las siguientes competencias:

- Contaminación Atmosférica y Acústica, Vigilancia y Control de Actividades Potencialmente Contaminantes, Información Ambiental, Participación Ciudadana en la Protección del Medio Ambiente, Corrección y Sanción Ambiental.

- Fomentar Políticas de Reciclaje en el Municipio.

- Montes.

- Riego.

- Fomento y Relación con las Actividades Agrícolas, Ganaderas y Pesqueras.

- Mercadillo del Agricultor.

- Cuantas actuaciones sean necesarias para la gestión de la plaga de la termita (*Reticulitermes flavipes*).

- Residuos sólidos, lo que incluye, entre otras, a las siguientes competencias:

- Tratamiento de Residuos

- Impulsar Acciones y Programas relacionados con la Recogida de Residuos.

- Parques y Jardines, lo que incluye, entre otras, a las siguientes competencias:

- Parques y Jardines.

- Parques Infantiles

- Zonas Recreativas

La presente delegación habrá de entenderse realizada en los mismos términos que ostentan las restantes delegaciones genéricas en el Decreto de Alcaldía 359/2021, de 17 de febrero y con especial atención a lo dispuesto en los apartados tercero, cuarto, quinto, octavo y noveno de su parte resolutive.

TERCERO. La presente delegación tendrá efectos desde el día siguiente a la fecha de este Decreto, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y aceptación expresa por parte de la Concejal Delegada, o tácita, si en el término de TRES DÍAS HÁBILES, contados desde la notificación, el destinatario no se manifiesta en contrario ante la Alcaldía.

CUARTO: Notificar el presente Decreto a doña María del Carmen Díaz Vilela, así como al Departamento de Recursos Humanos. Publicar en el Tablón de Anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y dese cuenta en la primera sesión plenaria que se celebre”.

Lo que se publica para general conocimiento.

En la Ciudad de Tacoronte, a veintiuno de septiembre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, José Daniel Díaz Armas.

VALLEHERMOSO

ANUNCIO

5585**161579**

INFORMACIÓN PÚBLICA DEL EXPEDIENTE DE REVISIÓN DE OFICIO DEL DECRETO DE ALCALDÍA 073/2007, DE FECHA 5 DE JUNIO DE 2007, POR MEDIO DEL CUAL SE APROBÓ EL PROYECTO TÉCNICO DENOMINADO CREACIÓN DE CALLE PARA MEJORA COMERCIAL DEL CASCO DE VALLEHERMOSO, CON UN PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN POR CONTRATA DE 726.590,03 euros.

Habiéndose iniciado expediente de revisión de oficio del DECRETO DE ALCALDÍA 073/2007, DE FECHA 5 DE JUNIO DE 2007, POR MEDIO DEL CUAL SE APROBÓ EL PROYECTO TÉCNICO DENOMINADO CREACIÓN DE CALLE PARA MEJORA COMERCIAL DEL CASCO DE VALLEHERMOSO, CON UN PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN POR CONTRATA DE 726.590,03 euros, se convoca, por plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, trámite de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

La comparecencia en el trámite de información pública no otorga, por sí misma, la condición de interesado. No obstante, quienes presenten alegaciones u observaciones en este trámite tienen derecho a obtener de la Administración una respuesta razonada, que podrá ser común para todas aquellas alegaciones que planteen cuestiones sustancialmente iguales.

En Vallehermoso, a seis de octubre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emiliano Coello Cabrera.

VILLA DE MAZO

ANUNCIO

5586**161435**

El Sra. Alcaldesa Presidenta, dictó una Resolución con el número 949/2021, registrado con fecha 6 de octubre actual, del siguiente tenor:

“DECRETO DE ALCALDÍA: APROBACIÓN RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA BOLSA DE RESERVA, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DE UNA PLAZA DE INTERVENTOR HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL

RESULTANDO: Que por Decreto de Alcaldía número 847/2021, de fecha 31 de agosto se aprobó la Convocatoria y Bases Específicas para la Configuración de una Bolsa de Reserva, mediante el sistema de concurso oposición, para la provisión con carácter interino de una plaza de Interventor/a reservada a Personal Funcionario de la Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional en la Subescala de Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada.

RESULTANDO: Que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 107, de fecha 6 de septiembre de 2021, se publicó Anuncio comprensivo de las Bases que han de regir el proceso de selección, con apertura del plazo de presentación de instancias de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente de la publicación. Dichas Bases han sido rectificadas según Anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 113, de fecha 20 de septiembre de 2021.

RESULTANDO: Que dentro de los plazos otorgados al efecto han sido presentadas un total de 6 solicitudes y 2 fuera de plazo, para la participación en el proceso selectivo.

CONSIDERANDO: Que conforme a lo dispuesto en la Base Quinta, concluido el período de presentación de solicitudes procede aprobar la relación provisional de admitidos y excluidos, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de CINCO DÍAS HÁBILES a contar desde la publicación de la correspondiente resolución.

CONSIDERANDO: Las competencias de esta Alcaldía en materia de Personal, al amparo del artículo 21.1, letras g) y h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

DECRETO:

PRIMERO: Aprobar la relación provisional de admitidos y excluidos al procedimiento de selección, mediante el sistema de concurso oposición, para la configuración de una Bolsa de Reserva para la Provisión con Carácter Interino de una plaza de Interventor/a reservada a Personal Funcionario de la Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional en la Subescala de Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada, vacante en la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento, conforme se detalla a continuación.

A) ADMITIDOS:

NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I.
CONDE EXPOSITO, ISABEL MARIA	***8544**
RODRIGUEZ CALERO, MARIELA	***1605**

B) EXCLUIDOS:

NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I.	CAUSA DE EXCLUSIÓN
CARRILLO SAN FIEL, ROSARIO EMMA	**9657**	No presenta DNI compulsado. No presenta Título compulsado. No presenta certificado médico. No aporta instancia conforme a las bases.
LOZANO BRÜCK, FEDERICO MARCOS	***8766**	No presenta DNI compulsado. No presenta Título compulsado.

PEREZ HERNANDEZ, CRISTINA	**8305**	No presenta DNI compulsado. No presenta Título compulsado.
REYES GARCIA, LUIS FERNANDO	***2282**	No presenta DNI compulsado.
LORENZO HERNANDEZ, PAULA	***9546**	Solicitud presentada fuera de plazo. No presenta DNI compulsado. No presenta Título compulsado.
SAN BLAS DE LEON, RICARDO	***9760**	Solicitud presentada fuera de plazo No presenta DNI compulsado. No presenta Título compulsado. Instancia general no referida a esta convocatoria.

SEGUNDO: Los aspirantes excluidos provisionalmente contarán con el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES para subsanación de las deficiencias observadas, contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento, alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://villademazo.sedelectronica.es>) y en el Portal de transparencia del Ayuntamiento. Villa de Mazo, (firmado digitalmente), Goretti Pérez Corujo. Alcadesa-Presidenta, Miriam Pérez Afonso. Secretaria”.

Villa de Mazo, a seis de octubre de dos mil veintiuno.

LA ALCADESA-PRESIDENTA, Goretti Pérez Corujo.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE BIENES Y DERECHOS “EL CORCHETE”

EXTRAVÍO

5587**153361**

Se anuncia el extravío de un título a nombre de DON FELIPE PÉREZ MARTÍN, marcado con el número 159, para que si en el plazo de QUINCE (15) DÍAS no se presentara reclamación alguna, será considerado nulo y expedido nuevo título.

Breña Baja, a nueve de septiembre de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE, José Francisco Pérez Bravo.



BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1