



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVI

Viernes, 20 de agosto de 2021

Número 100

## SUMARIO

NÚMERO  
REGISTRO

PÁGINA

### I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

#### DIRECCIÓN GENERAL DE LA COSTA Y EL MAR

142121 Notificación al DNI/NIE X0155103Z..... 12727

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

142042 Otorgamiento de subvenciones a los sectores agrícola, ganadero y pesquero para la presente anualidad ..... 12727

#### CABILDO INSULAR DE LA PALMA

142793 Finalización de las obras del Parque Islas Canarias. Centro de Convenciones, en el término municipal de Los Llanos de Aridane..... 12728

#### CABILDO INSULAR DE TENERIFE

142548 Aprobación de las bases y la convocatoria de las ayudas a Ayuntamientos de Tenerife para atender los gastos sobrevenidos consecuencia de la aplicación de protocolos frente a la Covid-19..... 12728

142736 Extracto de la convocatoria de las ayudas para los Ayuntamientos de Tenerife para atender los gastos sobrevenidos consecuencia de la aplicación de protocolos frente a la Covid-19..... 12734

142327 Extracto de las bases y convocatoria del otorgamiento de subvenciones destinadas a la dotación de material para ludotecas de titularidad municipal para 2021..... 12736

142324 Extracto de la convocatoria de las ayudas destinadas a las víctimas de violencia de género para el ejercicio 2021..... 12748

#### AYUNTAMIENTO DE ADEJE

142045 Delegación de competencias por sustitución en el Primer Teniente de Alcalde..... 12751

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

<b>AYUNTAMIENTO DE AGULO</b>		
142196	Aprobación de la matrícula Impuesto sobre Actividades Económicas 2021.....	12752
<b>AYUNTAMIENTO DE ARAFO</b>		
142041	Delegación de competencias especiales por sustitución.....	12753
<b>AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO</b>		
142641	Aprobación definitiva del Presupuesto General del ejercicio 2021 y la Plantilla de Personal .....	12754
<b>AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA</b>		
142043	Aprobación inicial de la ordenanza reguladora de la ocupación del dominio público mediante mesas, sillas, toldos y análogos .....	12794
142044	Aprobación inicial de la ordenanza reguladora de reductores de velocidad y bandas transversales en las vías .....	12794
<b>AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA</b>		
142581	Aprobación inicial de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020.....	12794
<b>AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR</b>		
142575	Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la cobertura en propiedad de una plaza de Policía .....	12795
<b>AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE</b>		
142048	Aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos para la selección de seis agentes de Policía .....	12796
<b>AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS</b>		
142117	Aprobación inicial del Reglamento regulador del Registro de Personal .....	12801
<b>AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ</b>		
142065	Extracto de la convocatoria de la segunda línea de subvenciones en régimen de concesión directa destinadas al tejido empresarial para el mantenimiento de la actividad económica, en el contexto de emergencia socioeconómica generado por la crisis sanitaria del Covid-19.....	12801
142553	Cese de Jorge Gómez Rodríguez y Moisés Hilario Lubary Rodríguez.....	12803
142544	Nombramiento de Bárbara Rodríguez García como Secretaria Particular .....	12804
142552	Nombramiento de Lucía Torres Pérez como Secretaria Particular .....	12804
142541	Aprobación inicial del padrón de la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y reserva de la vía pública para aparcamiento, carga y descarga de mercancías de cualquier clase, ejercicio 2020 .....	12804
<b>AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS Y SAUCES</b>		
142040	Aprobación definitiva de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de residencia de mayores y centro de día.....	12805
<b>AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA</b>		
142246	Revocación y delegación de competencias.....	12807
<b>AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA</b>		
142244	Aprobación definitiva de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público con mesas y sillas con finalidad lucrativa .....	12807
142249	Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de la tasa por retirada de vehículos de la vía pública y permanencia en el depósito municipal, así como por su tratamiento como residuo sólido .....	12812
142254	Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de las tasas por el otorgamiento de licencias y autorizaciones administrativas de auto-taxis y demás vehículos de alquiler .....	12820
<b>AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DEL TEIDE</b>		
142873	Aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, designación de tribunal y emplazamiento a la primera prueba e la convocatoria.....	12823
<b>AYUNTAMIENTO DE TEGUESTE</b>		
142630	Aprobación inicial de la Plantilla de Personal así como Presupuesto General Municipal para el ejercicio 2021.....	12825
142567	Aprobación inicial de la modificación de crédito número 12/2021, en la modalidad de suplemento de crédito y crédito extraordinario .....	12826
<b>V. ANUNCIOS PARTICULARES</b>		
<b>COMUNIDAD DE AGUAS “POZO EL CHARCO”</b>		
142037	Requerimiento de cuotas atrasadas de junio de 2021 .....	12826

## I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

### DIRECCIÓN GENERAL DE LA SOSTENIBILIDAD DE LA COSTA Y EL MAR

#### Servicio Provincial de Costas en Santa Cruz de Tenerife

##### ANUNCIO

4980

142121

DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR INCOADO AL D.N.I./N.I.E.: X0155103Z, POR INFRACCIÓN A LA NORMATIVA DE COSTAS.

Habiendo resultado infructuoso el intento de notificación individual en su último domicilio conocido, y de conformidad con los artículos 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se notifica al, D.N.I./N.I.E.: X0155103Z, lo que a continuación se relaciona la resolución del expediente sancionador incoado en este Servicio de Costas de Tenerife por hechos constitutivos de infracción según los artículos 90.2 letra c) de la Ley de Costas y 191.2 letra c), de su Reglamento, por la ocupación del dominio público marítimo terrestre sin autorización administrativa, por el cerramiento de una parcela de 358 m<sup>2</sup>, con muros de piedra y puerta de aluminio en DPMT, para uso privado del Hotel Punta Grande, situado en Las Puntas T.M. de Frontera, mediante un solárium, y zona de ocio de esparcimiento del hotel, sustitución de 6 ventanales en la parte trasera de las instalaciones del hotel de 2 m de alto por 0,80 m de ancho, ocupando una superficie de 9,6 m<sup>2</sup>, en la parte delantera o frente del hotel se sustituyeron 2 ventanas de 2 m de alto por 0,50 de ancho, ocupando una superficie de 2 m<sup>2</sup> todo ello en las puntas, T.M. de Frontera Isla del Hierro. Con una propuesta de sanción a imponer de (5.767,74 EUROS), CINCO MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE EUROS CON SETENTA Y CUATRO CÉNTIMOS.

Lo que se publica a los efectos de notificación, indicando que el expediente sancionador se encuentra a disposición del interesado para consulta y conocimiento del contenido íntegro del acto, en horas hábiles, por sí o por representante debidamente acreditado, en el plazo de QUINCE (15) DÍAS, a contar desde el

siguiente al de publicación del presente anuncio, en el Servicio Provincial de Costas, sito en la Rambla de Santa Cruz, número 169.

EXPEDIENTE: SAN01/21/38/0001.

D.N.I./C.I.F.: X0155103Z.

MULTA: 5.767,74 euros.

EL INSTRUCTOR, Cándido Rodríguez Gallardo.

## III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

##### ANUNCIO

4981

142042

En relación al expediente para el OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES A LOS SECTORES AGRÍCOLA, GANADERO Y PESQUERO DE LA ISLA DE LA GOMERA PARA LA ANUALIDAD DE 2021, de conformidad con lo previsto en la Base 11 de las que rigen la convocatoria, así como en lo establecido en artículo 18 de La Ley General de Subvenciones, por el presente se hace público, para general conocimiento, que mediante decreto de la Vicepresidencia 2ª del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera de fecha 11 de Agosto de 2021 se resolvió, entre otras cuestiones, admitir las solicitudes, disponer el gasto y ordenar el pago a favor de las personas físicas y jurídicas cuya solicitud ha cumplido con los requisitos establecidos en las citadas bases, así como a la desestimación de aquellas otras que no cumplen con los mismos.

Dicho decreto, que pone fin a la vía administrativa conforme a lo previsto en el artículo 83.1 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, queda expuesto en el Tablón de Anuncios de la Corporación, alojado en la sede electrónica del Cabildo Insular de la Gomera (<https://lagomera.sedelectronica.es>) y contra el mismo y a partir del día siguiente a aquél en el que se ha efectuado la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife, podrá ejercerse las acciones judiciales que procedan ante la jurisdicción competente. No obstante, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, recurso

de reposición conforme al artículo 84,1 de la Ley anteriormente citada, o cualquier otro que estime oportuno.

En San Sebastián de La Gomera, a doce de agosto de dos mil veintiuno.

LA VICEPRESIDENTA 2ª, Angélica Belén Padilla Herrera.

## CABILDO INSULAR DE LA PALMA

### ANUNCIO

**4982****142793**

Aprobado inicialmente el siguiente proyecto de obra por Acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno Insular, en Sesión Ordinaria celebrada el día 30 de julio de 2021:

\* “FINALIZACIÓN DE LAS OBRAS DEL PARQUE ISLAS CANARIAS. CENTRO DE CONVENCIONES”, en el término municipal de LOS LLANOS DE ARIDANE, incluido en el Programa FDCAN (2016-2025) en la Línea Estratégica 2 “Inversiones en Infraestructuras, Eje 3 “Creación, mejora y rehabilitación de espacios públicos con potencialidades turísticas y, en general todas aquellas que aportan valor al destino y tengan capacidad para generar más gasto turístico”, incluida en la acción denominada “PARQUE CULTURAL ISLAS CANARIAS. TURISMO Y CONGRESOS” con PACAN 2.3.16, expediente número 33, que presenta un presupuesto de ejecución por contrata de ONCE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CUARENTA Y DOS EUROS CON CINCUENTA Y DOS CÉNTIMOS (11.888.042,52 euros).

Y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por medio del presente, se hace público que el referido proyecto de obra permanecerá expuesto en el Servicio de Infraestructura de este Cabildo, por un plazo de VEINTE (20) DÍAS contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que las personas que se consideren

interesadas puedan presentar las reclamaciones que estimen pertinentes.

Finalizado el plazo sin haberse presentado reclamación alguna, se entenderá aprobado definitivamente.

En Santa Cruz de La Palma, a diecisiete de agosto de dos mil veintiuno.

EL CONSEJERO, Borja Perdomo Hernández.

## CABILDO INSULAR DE TENERIFE

### Área de Educación, Juventud, Museos y Deportes

#### Servicio Administrativo de Educación y Juventud

### ANUNCIO

**4983****142548**

El Consejo de Gobierno Insular de esta Excma. Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de agosto de 2021, en su punto 32 del orden del día, aprobó:

**BASES Y CONVOCATORIA DE LAS AYUDAS A AYUNTAMIENTOS DE TENERIFE PARA ATENDER LOS GASTOS SOBREVENIDOS CONSECUENCIA DE LA APLICACIÓN DE PROTOCOLOS FRENTE A LA COVID-19.**

#### 1. OBJETO.

1.1. Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de ayudas destinadas a atender los gastos sobrevenidos ocasionados a los ayuntamientos de Tenerife consecuencia de la aplicación de protocolos destinados a combatir la crisis sanitaria ocasionada por la pandemia de la COVID-19 en centros de titularidad pública de educación infantil y primaria, quedando excluidos los centros de titularidad privada, sometidos o no a concierto, así como establecer su convocatoria.

1.2. Las actuaciones cuyos gastos podrán ser sufragados con cargo a estas ayudas, necesariamente

vinculadas con centros educativos públicos de educación infantil y primaria, son:

- Desinfección de inmuebles y material.
- Adquisición de material de protección (gel hidroalcohólico, mascarillas, guantes, pantallas protectoras, dispensadores de gel hidroalcohólico).
- Adquisición, arrendamiento, o concepto análogo, de tabletas, ordenadores o equipamiento similar destinado a facilitar la participación virtual del alumnado en las actividades lectivas.
- Adquisición, arrendamiento, o concepto análogo, de maquinaria destinada a la purificación o desinfección del aire.

1.3. En ningún caso serán elegibles los gastos imputables a los capítulos presupuestarios de gastos de capital o transferencias de capital.

1.4. El marco temporal de elegibilidad de las actuaciones antes descritas para ser sufragadas con cargo a las presentes ayudas se inicia el 01 de marzo de 2020 y finaliza el 31 de diciembre de 2021.

## 2. CONVOCATORIA.

La convocatoria de las presentes ayudas se realiza de forma simultánea a la aprobación de las bases reguladoras, en el mismo documento.

## 3. BENEFICIARIOS Y ORDEN DE PREFERENCIA.

3.1. Podrán ser beneficiarios de estas ayudas los ayuntamientos de Tenerife que hayan realizado, o pretendan realizar en el marco temporal indicado en la base anterior las actuaciones descritas.

3.2. Para la concesión de la ayuda no se exigirá el cumplimiento de los requisitos establecidos por el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

## 4. RÉGIMEN DE COMPATIBILIDAD.

Estas ayudas serán compatibles con cualesquiera otras ayudas, subvenciones, financiación afectada o conceptos análogos, de entidades públicas o privadas, recibidas por el Ayuntamiento y destinadas a cofinanciar las actividades elegibles, siempre que el importe total no supere el coste de dicha actividad, en cuyo caso

se reducirá la cuantía concedida por el Cabildo Insular de Tenerife en el importe necesario.

## 5. IMPORTE DE LA AYUDA Y CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

5.1. El importe de la ayuda a conceder se establecerá en atención a la distribución alícuota del crédito convocado y el número de beneficiarios, sin superar en ningún caso, para cada ayuntamiento, el importe de las actuaciones que se declaren subvencionables por el acto de concesión.

5.2. En los términos que se regula en el presente documento, el importe total de las actuaciones que se soliciten y/o declaren admisibles podrá ser superior al importe de la ayuda a conceder.

5.3. Estas ayudas se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 21.1001.3261.46240, por un importe de trescientos sesenta mil euros (360.000,00 euros).

5.4. Dicho importe podrá ser aumentado hasta la cantidad de un millón de euros (1.000.000,00 euros), en los términos previstos por el artículo 58 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

## 6. FORMALIZACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

6.1. El plazo de presentación de solicitudes de participación en el concurso será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES a contar desde la publicación oficial del extracto de la convocatoria en los términos exigidos por la legislación vigente.

6.2. La documentación que deberá acompañar la solicitud será la siguiente:

A. Memoria de actividades suscrita por el órgano competente descriptiva de las actuaciones, realizadas o a realizar, para las que se solicita la ayuda. Incluirá, en todo caso, declaración del importe total solicitado, desglose por actuaciones individualmente consideradas, y compromiso de sujeción a las bases reguladoras y restantes obligaciones derivadas de la concesión de la subvención. El importe total de las actividades podrá ser superior al de la convocatoria de estas ayudas, al objeto de que, de ser admitidas con ocasión de la concesión, el ayuntamiento beneficiario pueda distribuir la ayuda recibida en la forma más conveniente.

B. Respecto de las actuaciones aún no finalizadas, se aportará, debidamente suscrita por el órgano competente, presupuesto desglosado. Se aportará asimismo informe o certificado del órgano competente acreditativo de que la financiación de dichas actividades no incurre en el exceso descrito en la base 4.

C. Cuando las actuaciones para las que se solicite subvención hayan finalizado, se aportará la documentación establecida en la base 15 relativa a la justificación de las ayudas recibidas.

6.3. 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 (v. <https://sede.tenerife.es/es/datos-de-lasede/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 Educación, Juventud, Museos y Deportes.

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

## 7. SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS.

7.1. Si la documentación no reúne los requisitos establecidos en las bases y/o en la convocatoria se requerirá al ayuntamiento interesado, mediante anuncio publicado en el tablón de anuncios y la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular <https://sede.tenerife.es>, para que, en el plazo máximo e improrrogable de DIEZ

(10) DÍAS HÁBILES contado a partir del día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistida de su solicitud.

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

## 8. INSTRUCCIÓN Y VALORACIÓN.

8.1. El órgano competente para la instrucción del procedimiento será el Jefe del Servicio Administrativo de Educación y Juventud, o persona que le sustituya, que realizará 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.

8.2. Una vez examinada la documentación aportada, se constituirá una Comisión de Valoración integrada por los siguientes miembros o personas en quienes deleguen o que les suplan:

- La Directora Insular de Educación y Juventud.
- El Jefe del Servicio Administrativo de Educación y Juventud.
- Dos Técnicos del Servicio Administrativo de Educación y Juventud.
- El Jefe de Sección de Educación del Servicio Administrativo de Educación y Juventud, que actuará como Secretario.

8.3. Constituida válidamente la citada comisión, emitirá informe en el que se concretará el resultado de la

evaluación efectuada, indicando la procedencia de la admisión de las actividades contempladas en la memoria económica aportada, y por tanto, de la cuantía subvencionable, o bien denegando en su totalidad la solicitud, en los dos últimos casos con la debida motivación.

A los efectos del párrafo anterior, la valoración de las solicitudes consistirá en el examen de la elegibilidad de la actuación a realizar y de su presupuesto, o su importe definitivo en caso de haber finalizado; o, en su caso, motivar la ineligibilidad de la actuación o de su presupuesto o importe, en todo o en parte.

8.4. Corresponde a la comisión resolver las cuestiones que se susciten en las fases del procedimiento ordinario que se describe en estas bases.

8.5. El funcionamiento de este órgano colegiado se ajustará a lo dispuesto en las normas contenidas al efecto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### 9. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PROVISIONAL.

9.1. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de evaluación de la Comisión, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada.

Esta propuesta de resolución identificará aquellas actuaciones que resulten subvencionables, así como el importe de las mismas, y fijará la cuantía de la subvención, dentro del máximo previsto en las presentes bases reguladoras.

9.2. Dicha propuesta de resolución provisional será objeto de publicación en el tablón de anuncios y la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular <https://sede.tenerife.es>, otorgando un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente a la publicación en el tablón de anuncios para la presentación de las alegaciones que estimen oportunas acompañadas de los documentos en los que se fundamenten las mismas.

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

9.4. No obstante lo indicado en los párrafos anteriores, la propuesta será elevada al órgano competente, con carácter definitivo, cuando tenga atienda, en su totalidad, la solicitud cursada por el ayuntamiento en cuestión.

#### 10. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DEFINITIVA.

10.1. Examinadas en su caso las alegaciones presentadas, el órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de evaluación de la Comisión, formulará la propuesta de resolución definitiva, que se elevará al órgano competente para resolver el procedimiento.

10.2. Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor de la persona beneficiaria propuesta frente al Excmo. Cabildo Insular hasta que no se haya procedido a la publicación de la resolución de concesión.

#### 11. CONCESIÓN.

11.1. Será competente para resolver la Directora Insular de Educación y Juventud, en atención a la distribución de competencias operada por el Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife y las Bases de Ejecución del Presupuesto.

11.2. La resolución de concesión será publicada en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular <https://sede.tenerife.es>

11.3. En caso de existir crédito sobrante, el órgano competente para la concesión podrá ordenar la apertura de una o varias rondas de concesión de las ayudas, hasta agotar el crédito disponible.

11.4. El plazo máximo de resolución del procedimiento será de seis (6) meses, contado desde la fecha de publicación de la convocatoria.

## 12. RECURSOS.

Contra la resolución de concesión o denegación de becas, que pone fin a la vía administrativa, procederá la interposición de Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente al de su fecha de publicación en el tablón de anuncios, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, y, en particular, de lo dispuesto en el artículo 44 de dicho texto legal.

## 13. ABONO.

13.1. El abono de las ayudas concedidas se realizará de forma íntegra una vez dictado el acto de resolución definitiva de la convocatoria.

13.2. Dicho abono tendrá carácter anticipado cuando la actuación subvencionada aún no haya sido sufragada con cargo a los presupuestos corporativos del ayuntamiento beneficiario.

13.3. Cuando la actuación haya sido sufragada con cargo a los presupuestos corporativos del ayuntamiento beneficiario, el abono tendrá la consideración de realizado previa justificación, lo cual será expresamente recogido en la resolución de concesión.

13.4. El abono se realizará previa presentación por el ayuntamiento beneficiario de declaración responsable de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y de no ser deudor por procedencia de reintegro, en los términos exigidos por el artículo 34.5 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

## 14. OBLIGACIONES DE LOS AYUNTAMIENTOS BENEFICIARIOS Y GESTIÓN DE LAS AYUDAS RECIBIDAS.

14.1. Los ayuntamientos beneficiarios, por el sólo hecho de atender a la solicitud de participación, se comprometen a la aceptación incondicionada del contenido de las bases, así como a cumplir las siguientes obligaciones:

A. Consignar fielmente los datos de las actuaciones para las que se solicita ayuda.

B. Proceder a la justificación de la ayuda concedida en el plazo concedido.

C. Cumplir estrictamente los mandatos derivados de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en todo lo relacionado con la gestión del importe subvencionado.

D. Poner en conocimiento del Cabildo las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos tenidos en cuenta para la concesión de la ayuda.

E. Cualesquiera otras obligaciones que vengan expresamente fijadas en las bases, o en normativa legal o reglamentaria.

14.2. El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones podrá determinar, en función de su gravedad y en aplicación del procedimiento establecido en los Títulos II y IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

14.3. Los ayuntamientos beneficiarios podrán distribuir libremente el importe subvencionado en la ejecución de los distintos proyectos declarados elegibles por la resolución de concesión.

## 15. JUSTIFICACIÓN.

15.1. Los ayuntamientos beneficiarios habrán de justificar la ayuda recibida antes del 31 de marzo de 2022, mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Certificado emitido por el titular del órgano que ha percibido la subvención por el que se acredite la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad de la subvención.

- Informe emitido por la Intervención que acredite la veracidad y la regularidad de la documentación justificativa de la subvención.

15.2. Cuando la ayuda se conceda, en todo o en parte, por actuaciones ya realizadas, la resolución podrá recoger que dicha concesión se hace previa justificación en el importe correspondiente.

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

#### 16. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

16.1. Falseamiento. Si por el conjunto de circunstancias que concurran en cada caso concreto se apreciara la existencia de falseamiento de los requisitos necesarios para la concesión de la ayuda o de ocultación de las circunstancias que habrían determinado su denegación o resolución por menor cuantía, podrá acordarse la denegación de la solicitud, la modificación de la resolución de su concesión, su revocación o reintegro, previa audiencia del ayuntamiento interesado.

16.2. Supuestos, causas y criterios de reintegro. Procederá el reintegro cuando concurra alguna de las siguientes causas:

A. Cancelación total o parcial de la actuación subvencionada sin que en el mismo acto se comunique su sustitución por otra actuación subvencionable: el reintegro será total o parcial, en la cuantía afectada.

B. Destino de la ayuda recibida a fines no contemplados en las presentes bases: reintegro total.

16.3. Además del reintegro, se exigirán los intereses de demora devengados desde el abono de la ayuda hasta la fecha en que se dicte la resolución de reintegro o la devolución voluntaria, si fuese anterior.

16.4. Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

16.5. La exigencia de reintegro es compatible e independiente de la apreciación de la comisión de infracciones en materia de subvenciones y del control financiero, según lo previsto en los Títulos III y IV

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

#### 17. DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA.

17.1. Los ayuntamientos obligados a ello podrán proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente abonadas antes de ser requeridas al efecto por el Cabildo Insular de Tenerife.

17.2. Cuando se produzca la devolución la Administración calculará los intereses de demora de conformidad a lo prevenido en el artículo 90 del Reglamento General de Subvenciones.

#### 18. MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN.

18.1. Toda alteración de las condiciones y de los requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para el otorgamiento de la ayuda dará lugar a la modificación de la resolución de concesión, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

A. Que las actuaciones a sufragar conforme a la modificación solicitada estén comprendidos dentro de los previstos en estas bases, sin que en ningún caso implique modificación de la finalidad de la ayuda.

B. Que la modificación no cause perjuicio a terceros afectando al principio de concurrencia.

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

18.2. La solicitud de modificación habrá de formularse en el plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES a contar desde el momento inicial del surgimiento de la causa que dé lugar a la misma, y en todo caso antes de la finalización del plazo de justificación.

18.3. La presentación de la solicitud de modificación 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.

18.4. Si la cuantía de la ayuda calculada tras la modificación resultase superior a la efectivamente concedida, sólo se considerará efectiva si existe crédito disponible para atender al incremento producido, dentro del establecido por la convocatoria.

Si dicha cuantía fuese inferior, habrá de procederse al reintegro correspondiente.

## 19. CONTROL FINANCIERO.

El control financiero de las becas otorgadas con cargo a los presupuestos del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife se ejercerá conforme a lo establecido en el Título III de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por la Intervención General de la Corporación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

## 20. INFRACCIONES Y SANCIONES.

20.1. El régimen de infracciones y sanciones administrativas aplicables será el establecido en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el correspondiente de su Reglamento.

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

## 21. RÉGIMEN JURÍDICO

En todo lo no previsto en las presentes bases serán aplicables los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y del Reglamento de la misma aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife aprobada por acuerdo plenario de fecha 23 de diciembre

de 2004 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 32 de 3 de marzo de 2005, los preceptos no básicos de la referida Ley 38/2003 y Reglamento, y supletoriamente 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.

En Santa Cruz de Tenerife, a doce de agosto de dos mil veintiuno.

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

## ANUNCIO

**4984**

**142736**

Extracto del acuerdo de 10 de agosto de 2021, del Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, celebrado en sesión ordinaria, por el que se aprueba de forma conjunta las bases y convocatoria de las ayudas a ayuntamientos de Tenerife para atender los gastos sobrevenidos consecuencia de la aplicación de protocolos frente a la COVID-19.

BDNS (Identif.): 579697

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/579697>)

Primero. Objeto.

Esta convocatoria se dirige a la concesión en régimen de concurrencia competitiva, de ayudas destinadas a atender los gastos sobrevenidos ocasionados a los ayuntamientos de Tenerife consecuencia de la aplicación de protocolos destinados a combatir la crisis sanitaria ocasionada por la pandemia de la COVID-19 en centros de titularidad pública de educación infantil y primaria, quedando excluidos los centros de titularidad privada, sometidos o no a concierto, así como establecer su convocatoria.

Las actuaciones cuyos gastos podrán ser sufragados con cargo a estas ayudas, necesariamente vinculadas con centros educativos públicos de educación infantil y primaria, son:

Desinfección de inmuebles y material.

Adquisición de material de protección (gel hidroalcohólico, mascarillas, guantes, pantallas protectoras, dispensadores de gel hidroalcohólico).

Adquisición, arrendamiento, o concepto análogo, de tabletas, ordenadores o equipamiento similar destinado a facilitar la participación virtual del alumnado en las actividades lectivas.

Adquisición, arrendamiento, o concepto análogo, de maquinaria destinada a la purificación o desinfección del aire.

Segundo. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de estas ayudas los ayuntamientos de Tenerife que hayan realizado, o pretendan realizar en el marco temporal indicado en la base anterior las actuaciones descritas.

Tercero. Bases reguladoras.

Aprobadas por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el 10 de agosto de 2021.

Cuarto. Criterios de baremación.

El importe de la ayuda a conceder se establecerá en atención a la distribución alícuota del crédito convocado y el número de beneficiarios, sin superar en ningún caso, para cada ayuntamiento, el importe de las actuaciones que se declaren subvencionables por el acto de concesión.

Quinto. Cuantía.

El importe aprobado para la presente convocatoria asciende a trescientos sesenta mil euros (360.000,00), pudiendo ser objeto de incremento hasta una cuantía total máxima de un millón de euros (1.000.000,00 euros).

Sexto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES a contar desde la

publicación oficial del extracto de la convocatoria en los términos exigidos por la legislación vigente.

La documentación que deberá acompañar la solicitud será la siguiente:

A) Memoria de actividades suscrita por el órgano competente descriptiva de las actuaciones, realizadas o a realizar, para las que se solicita la ayuda. Incluirá, en todo caso, declaración del importe total solicitado, desglose por actuaciones individualmente consideradas, y compromiso de sujeción a las bases reguladoras y restantes obligaciones derivadas de la concesión de la subvención. El importe total de las actividades podrá ser superior al de la convocatoria de estas ayudas, al objeto de que, de ser admitidas con ocasión de la concesión, el ayuntamiento beneficiario pueda distribuir la ayuda recibida en la forma más conveniente.

B) Respecto de las actuaciones aún no finalizadas, se aportará, debidamente suscrita por el órgano competente, presupuesto desglosado. Se aportará asimismo informe o certificado del órgano competente acreditativo de que la financiación de dichas actividades no incurre en el exceso descrito en la base 4.

C) Cuando las actuaciones para las que se solicite subvención hayan finalizado, se aportará la documentación establecida en la base 15 relativa a la justificación de las ayudas recibidas.

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](mailto:cl@ve) habilitado para personas jurídicas (v. <https://sede.tenerife.es/es/datos-de-lasede/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 Educación, Juventud, Museos y Deportes.

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

Séptimo. Otros datos.

La solicitud se formalizará conforme al modelo oficial elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife y deberá estar acompañado de los documentos indicados en la relación de documentación contemplado en las bases.

Santa Cruz de Tenerife, a trece de agosto de dos mil veintiuno.

EL CONSEJERO INSULAR DEL ÁREA DE CARRETERAS, MOVILIDAD E INNOVACION P.S. de firma (D0000000376), Enrique Arriaga Álvarez.

### **Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria**

#### **ANUNCIO BASES Y ANUNCIO EXTRACTO CONVOCATORIA 4985 142327**

#### **ANUNCIO BASES**

BDNS (Identif.): 579817

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/579817>

La Presidencia del Instituto Insular de Atención Social y Socio Sanitaria (IASS), aprobó, mediante Decreto número 1146, en fecha 9 de agosto de 2021, las Bases reguladoras que han de regir en el otorgamiento de subvenciones destinadas a la dotación de material para Ludotecas de titularidad municipal para el ejercicio 2021 (Ayuntamientos o sus organismos

públicos dependientes), por importe de 100.000 euros, cuyo tenor literal de las Bases se transcribe a continuación, así como su Convocatoria cuyo extracto transcrito seguidamente de las Bases dará inicio al comienzo del plazo de presentación de solicitudes:

#### **PRIMERA. OBJETO.**

Estas Bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones destinadas a la dotación de material de las Ludotecas de titularidad municipal de la isla de Tenerife para el ejercicio 2021 (Ayuntamientos o sus organismos públicos dependientes).

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

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

1. Los derivados de Escuelas Infantiles.
2. Los derivados de Centros y Servicios de Día.
3. Los derivados de Centros y Parques de Ocio Infantil, o proyectos destinados a la realización de eventos puntuales de animación y ocio y tiempo libre.
4. Las actividades, recursos y servicios con carácter temporal o estacional, no continuado, con independencia de la denominación que se le otorgue (v.g. ludotecas de verano, campus urbanos/rurales, etc.).
5. Actividades extraescolares, servicios de acogida temprana y otros servicios complementarios en centros escolares, o programas exclusivamente dirigidos a proporcionar apoyo y refuerzo escolar.
6. Los derivados de Casas de Juventud o recursos similares de atención a jóvenes de más de 14 años.

Las Ludotecas subvencionables deberán estar abiertas y en funcionamiento con atención presencial a

usuarios/as a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y permanecer abiertas durante el periodo de ejecución del proyecto de acuerdo a las medidas, actualizadas en cada momento, de prevención general y específicas para este tipo de servicios, o análogos, establecidas por las Administraciones Competentes para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.

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

- a) Mobiliario, enseres y maquinaria.
- b) Juegos, juguetes y materiales didácticos y pedagógicos para el juego y la actividad lúdica, incluyendo la robótica.
- c) Material destinado a actividades formativas y otros talleres complementarios.
- d) Material destinado a la realización de actividades pedagógicas, sociales, culturales y comunitarias.
- e) Otros de naturaleza análoga relacionados con los servicios que le son propios.

Quedan expresamente excluidas de esta convocatoria las solicitudes relativas a la adquisición de material informático, audiovisual y videoconsolas, así como las de producción audiovisual (cámaras de grabación de sonido, de video y fotografía, o con funciones similares).

## SEGUNDA. CONVOCATORIA.

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

El crédito con que se cuenta a cargo del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitario (Cabildo Insular de Tenerife) es de 100.000 euros; no obstante, dicho crédito podrá ser ampliado en el caso de que se reciban aportaciones por parte de otras Administraciones o se reasignen sobrantes, previa declaración de disponibilidad de dicho crédito, y

realización de las modificaciones presupuestarias que fueran necesarias, a realizar siempre con carácter previo al otorgamiento de la ayuda, no superando en todo caso un importe máximo de 200.000 euros.

## TERCERA. BENEFICIARIOS Y SUS REQUISITOS.

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

## CUARTA. SOLICITUDES Y PLAZO PRESENTACIÓN.

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

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

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

En el supuesto de que un Ayuntamiento u Organismo público dependiente del mismo sea titular de varias

Ludotecas, deberán presentar una única Solicitud, haciendo constar en la misma información relativa al número de recursos en funcionamiento y el cómputo total de plazas, entendidas como el número máximo usuarios a los que puede atender de forma simultánea. La totalidad de las Ludotecas incluidas en la Memoria deberán cumplir las condiciones a las que se refiere el Objeto de la presente Convocatoria.

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

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

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

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

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES a contar desde el día

siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### QUINTA. 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 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Servicio de Gestión Administrativa, requerirá al interesado a través del servicio de registro GEISER, o del Registro Electrónico Común, para que, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo e improrrogable de DIEZ DÍAS HÁBILES, con apercibimiento de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68.1 de dicha Ley. Asimismo, 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 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### 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 comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en las presentes Bases, adjudicando a aquellos solicitantes que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios, siendo la puntuación mínima necesaria para resultar beneficiario la de 50 puntos.

No obstante y con carácter excepcional, se establece la posibilidad, a la vista del volumen de solicitudes presentadas o de otras circunstancias que así lo justifiquen, de establecer un prorrateo del importe global máximo destinado a las subvenciones, atendiendo a la necesidad de garantizar la finalidad social pretendida con la convocatoria.

Asimismo, la adjudicación de estas subvenciones se encuentra condicionada al límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible.

## SÉPTIMA. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

La instrucción del procedimiento corresponde al Jefe del Servicio de Gestión Administrativa del IASS, 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, aquéllas serán valoradas por el órgano colegiado, conforme a los criterios establecidos en las presentes Bases, emitiéndose el correspondiente informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada. No obstante lo anterior, y en relación a los gastos subvencionables previstos en las Bases de la presente convocatoria, será requisito imprescindible previo al otorgamiento, informe de la Unidad de Infancia y Familia en el que se valore que la actividad para la que se solicita la subvención esté incluida en el objeto previsto y la Memoria explicativa de funcionamiento para el que se solicita la subvención.

El órgano colegiado estará compuesto por:

- Presidenta: La Gerente del IASS o persona en quien delegue.

- Secretaria: Una Técnica de Administración General del Servicio de Gestión Administrativa.

- El Director de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.

- El/la Subdirector/a de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.

- Un Técnico del Programa de Promoción y Prevención de dicha Unidad.

El informe emitido por el órgano colegiado será elevado al órgano instructor, que, a la vista de la documentación obrante en el expediente y del informe de evaluación, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada.

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. 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 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.

El procedimiento de concesión de estas subvenciones será resuelto por la Presidencia del IASS, de conformidad con lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del IASS en relación con las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife para el presente ejercicio económico.

El Decreto por el cual se otorgue la subvención será notificado a los interesados a través del servicio de registro GEISER, y el mismo deberá contener el beneficiario, proyecto subvencionado y el importe, especificando así mismo su evaluación.

Asimismo, el citado Decreto 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 aquél en orden a su puntuación, siempre y cuando con la renuncia o incumplimiento se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

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.

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 establecido en el artículo 18 de la LGS.

El plazo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvención será de TRES (3) MESES, contados 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, no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.1 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra los Decretos de la Presidencia del IASS, podrá interponerse Recurso Contencioso Administrativo ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación, sin perjuicio de que previamente pueda formular el requerimiento a que se refiere el artículo 44 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, Reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

#### OCTAVA. CRITERIOS DE VALORACIÓN.

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:

CRITERIOS	Baremación (puntuación)
<p><b>1. Capacidad máxima de atención.</b></p> <p>Se ponderará esta puntuación asignando la máxima puntuación al proyecto con una mayor capacidad de atención a usuarios/as (número máximo de usuario/as a los que puede atender de forma simultánea), y de manera proporcional al resto de proyectos.</p>	Hasta 40
<p><b>2. Edades de atención directa en los recursos.</b></p> <p>Se ponderará esta puntuación asignando la máxima puntuación al proyecto que formule proporcionar atención a usuarios/as con edades comprendidas en un intervalo más amplio, de 4 hasta los 14 años, y de manera proporcional al resto de proyectos.</p>	Hasta 10
<p><b>4. Amplitud del horario o calendario de atención.</b></p> <p>Se ponderará esta puntuación en función de calendario anual de funcionamiento, asignando la máxima puntuación al recurso de mayor cobertura horaria, y de manera proporcional al resto de recursos. Se ponderará el número de horas de apertura semanal y los días de apertura de atención directa.</p>	Hasta 10
<p><b>5. Alcance del Proyecto Educativo Específico de Ludoteca (PEEL).</b></p> <p>El Proyecto Educativo Específico de Ludotecas, cuenta con una Programación de Actividades, que comprende la integralidad de los servicios definitorios para este tipo de Recursos:</p> <p>5.1. Préstamo interno y externo de juegos y juguetes favorecedores del desarrollo motor, intelectual y socioafectivo del niño/a.</p> <p>5.2. Impulsar actividades de construcción y reparación de juegos y juguetes, favoreciendo el desarrollo creativo de los/as socios/as mediante su implicación activa.</p> <p>5.3. Desarrollo de talleres y juegos grupales como herramienta de educación compensatoria y de estimulación infantil, desarrollo personal, de integración social y de comunicación interpersonal e intergeneracional.</p> <p>5.4. Actividades formativas, informativas y participativas de la familia para la promoción de las competencias parentales a través del juego y del juguete.</p> <p>5.5. Actividades culturales y recreativas, de animación en el entorno comunitario (actividades al aire libre, salidas, excursiones culturales o de ocio, etc.), así como de difusión e información en dicho entorno, dirigidas a fomentar la educación en valores como la coeducación, los derechos humanos, la cohesión social y la igualdad de oportunidades y no discriminación.</p> <p>Cada indicador será evaluado de 0 a 8 puntos, dándose mayor valor a los proyectos que presentan un mayor grado de operatividad, en la prestación de los servicios, y que conecte con la atención integral de los niños y niñas. Su valoración <u>no será cuantificada automáticamente</u> y dependerá de la evaluación cualitativa de los distintos criterios.</p>	Hasta 40
MAXIMA PUNTUACIÓN TOTAL	100 Puntos



La capacidad y horario de atención valorada en los criterios anteriores se referirán a las de funcionamiento normal de acuerdo a su proyecto socioeducativo, independientemente de limitaciones circunstanciales en cumplimiento de las medidas, actualizadas en cada momento, de prevención de prevención general y específicas para este tipo de servicios, establecidas por las Administraciones Competentes, para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.

El importe de la subvención se fijará de la siguiente forma:

1. Se sumarán cada una de las puntuaciones obtenidas por cada solicitante, siendo necesario obtener una puntuación igual o superior a 50 puntos, conforme los criterios de valoración establecidos en la tabla anterior: Puntuación solicitante [Ps]

2. Se sumarán las puntuaciones de todos los solicitantes con más de 50 puntos obteniendo el Sumatorio global [Sg]

3. El importe de la convocatoria [IC] se dividirá entre el Sumatorio global [Sg], lográndose así el valor del punto [VP].

4. El valor del punto [VP] se multiplicará por el Puntuación solicitante [Ps] de cada uno de los solicitantes con más de 50 puntos, obteniéndose así el importe de subvención [IS] que correspondería a cada uno de ellos.

#### NOVENA. IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN, ABONO Y JUSTIFICACIÓN.

9.1. Los fondos destinados a esta convocatoria, cuya cuantía asciende a 100.000 euros, se repartirán en base al orden establecido por la puntuación obtenida en la valoración de las solicitudes, y conforme a las presentes Bases, debiendo obtener para ello una puntuación igual o superior a 50.

Aquella cuantía de la convocatoria que resulte sobrante después de la asignación establecida tras la aplicación de los criterios anteriores será posteriormente asignada a los municipios que no hayan alcanzado el tope fijado anteriormente, en iteraciones sucesivas hasta asignar la totalidad de la cuantía de la misma.

El importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. En este caso se procederá al reintegro de la diferencia.

Las subvenciones que se regulan en las presentes Bases son COMPATIBLES con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, en los términos previstos legal y reglamentariamente a la vista de la naturaleza y fin de la actividad a la que va destinada.

9.2. 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 entes públicos. Conforme se establece en el artículo 34.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, no podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro

9.3. El periodo de ejecución y, por tanto, para la realización de la totalidad de las actuaciones subvencionadas será de 6 meses contados a partir de que se produzca el abono de la subvención referenciada. Vencido dicho plazo, los Ayuntamientos o sus Organismos públicos dependientes deberán proceder a la justificación de la misma, estableciéndose como plazo máximo para ello un mes a partir de la finalización del plazo de ejecución y debiendo presentar a través del Registro la documentación que a continuación se relaciona:

1. Memoria Justificativa de la inversión realizada, debidamente sellada y firmada por el representante del Ayuntamiento o su Organismo público dependiente en la que se incluyan, además de la inversión realizadas, los objetivos conseguidos con el Proyecto subvencionado. Dicha Memoria Justificativa, que se realizará empleando el modelo normalizado disponible en formato electrónico en la página web del IASS (<https://www.iass.es/impresos-y-solicitudes/subvenciones/>) y que deberá contener información sobre el número de personas usuarias de los servicios subvencionados con indicación al menos

del promedio mensual y anual de usuarios/as de los servicios (por sexo y grupos de edad: 0-5 años, 6-11 años, 12-17 años).

Deberá igualmente dejarse constancia en la misma del cumplimiento de las obligaciones impuestas por este Organismo en el otorgamiento de la subvención otorgada.

2. Certificación expedida por el Ayuntamiento u Organismo público dependiente acreditativa de que los fondos recibidos por parte del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitario han sido destinados a la finalidad para la que fueron concedidos; en todo caso, contendrá una relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor, concepto del gasto, su importe, fecha de emisión del documento de pago y, en su caso, fecha de pago

Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la citada Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

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 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 Ley General de Subvenciones, correspondan, tal y como queda establecido en la Base décimo cuarta de las presentes.

Si se apreciaren defectos subsanables en la documentación justificativa presentada por el beneficiario, el órgano administrativo competente lo pondrá en su conocimiento otorgándole un plazo máximo e improrrogable de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para su subsanación. Excepcionalmente, previa solicitud formulada por el beneficiario antes de que finalice el plazo de justificación de la actividad o conducta para la cual se solicitó la subvención, podrá otorgarse, una ampliación del plazo establecido para presentar la justificación que no podrá exceder de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES.

## DÉCIMA. OBLIGACIONES 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 los beneficiarios de las obligaciones que en ellas se le imponen. El incumplimiento de tales obligaciones por el beneficiario originará que el otorgamiento de la subvención que le hubiese correspondido quede sin efecto alguno.

Los beneficiarios de las subvenciones quedarán obligados a:

a) Ejecutar el proyecto que fundamenta la concesión de la subvención, y en cumplimiento de los requisitos exigidos en la cláusula primera, teniendo en cuenta que si para la realización del objeto de la misma debiera realizarse contratos que superen las cuantías establecidas para el contrato menor en la normativa vigente, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores.

b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la ejecución del proyecto 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, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

d) Comunicar, tan pronto como se conozca, al órgano concedente y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada de los fondos percibidos, la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad.

e) 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, desde que tal circunstancia se produzca.

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) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

#### DÉCIMO PRIMERA. 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 Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como lo contemplado en la 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 Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, teniendo en cuenta que la referencia que en la misma se realiza a la Intervención Delegada del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria.

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

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 ES26 2100 9169 0422 0004 9416, haciendo constar en el ingreso el nombre del Ayuntamiento u organismo público dependiente y la línea de subvención. El referido ingreso habrá de comunicarse al Servicio de Gestión Administrativa del IASS 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 Ley General de Subvenciones y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte de beneficiario.

#### DÉCIMO SEGUNDA. MODIFICACIÓN DEL DECRETO DE CONCESIÓN.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de las subvenciones, 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.

#### DÉCIMO TERCERA. 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.

#### DECIMO CUARTA. CONTROL FINANCIERO.

El control financiero de las ayudas otorgadas con cargo a los presupuestos del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria se ejercerá conforme a lo establecido en el Título III de la Ley 38/2003, de 18 de noviembre de 2003, General de Subvenciones, por la Intervención Delegada del Organismo, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

#### DECIMO QUINTA. RÉGIMEN SANCIONADOR.

La comisión de infracciones 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.

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 con las debidas adaptaciones conforme a lo previsto en los Estatutos del IASS.

#### DECIMO SEXTA. RÉGIMEN JURÍDICO.

En lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife, así como en los preceptos no básicos de la referida Ley.

**A N E X O I****DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR RELATIVA A LAS BASES DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA DOTACIÓN DE MATERIAL PARA LUDOTECAS DE TITULARIDAD MUNICIPAL DE LA ISLA (AYUNTAMIENTOS O SUS ORGANISMOS PÚBLICOS DEPENDIENTES).**

**1.- Impreso de solicitud** debidamente cumplimentado, que incluye la descripción del proyecto de inversión para el que se solicita la subvención, conforme al modelo que incluye presupuesto de ingresos y gastos, desglosado por conceptos. La misma estará debidamente firmada por el solicitante, debiendo constar todos los datos necesarios para valorar el proyecto según los criterios establecidos en la Base Octava:

Criterio	Apartado memoria
<b>Denominación</b> de las Ludotecas. <b>Fecha de Apertura</b> de las Ludotecas.	Breve Descripción de los antecedentes de la Línea de Subvención
<b>1. Capacidad máxima de atención.</b> Capacidad actual de atención, (número máximo de usuarios/as a los que puede atender de forma simultánea).	Personas que se beneficiarían de la Línea de Subvención
<b>3. Edades de atención en los recursos.</b> Usuarios: Indicar límites de edad inferior y superior de los/as usuarios/as, y configuración de grupos, si procede.	Personas que se beneficiarían de la Línea de Subvención
<b>4. Amplitud del horario o calendario de atención.</b> Indicación de Horario y calendario Especificar el horario semanal, si incluye sábados y días festivos, y calendario de atención (períodos de apertura anual y cambios de horario, si procede).	Descripción de la Línea de Subvención
<b>5. Alcance del Proyecto Educativo Específico de Ludotecas.</b> Síntesis descriptiva de servicios y de actividades previstos en el PEEL para los que son necesarios la adquisición de los recursos materiales objeto de la subvención. (deberá además adjuntarse copia de PEEL para su consulta).	Descripción de la Línea de Subvención

**2.- Presupuesto de gastos por parte de la empresa suministradora.**

**3.- Proyecto Educativo Específico de Ludoteca (PEEL)**, que incluirá protocolo anexo de funcionamiento de acuerdo a las medidas, actualizadas en cada momento, de prevención general y específicas para este tipo de servicios, establecidas por las Administraciones Competentes, para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.

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

En relación con la documentación general que ya obre en poder del Servicio de Gestión Administrativa del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en el artículo 53, d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre que no habiendo transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que corresponda y no habiendo sufrido modificación alguna desde su aportación, se haga constar la fecha y convocatoria en que fue presentada.

**ANEXO II**

**CERTIFICACIÓN JUSTIFICATIVA DE LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL SOLICITADO DE ACUERDO A LAS BASES DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA DOTACIÓN DE MATERIAL PARA CENTROS Y SERVICIOS DE DÍA DE TITULARIDAD MUNICIPAL DE LA ISLA (AYUNTAMIENTOS O SUS ORGANISMOS PÚBLICOS DEPENDIENTES).**

Por la presente, D. Dña. \_\_\_\_\_,  
representante legal de la Entidad Solicitante, CERTIFICA la veracidad de todos los datos obrantes en el presente ANEXO.

Memoria económica

Proveedor (nombre y CIF)	Factura (número)	Fecha de emisión	Importe	Descripción del gasto	Fecha de pago.

Por la presente, D./Dña. \_\_\_\_\_,  
Alcalde-Presidente del Ayuntamiento beneficiario de la subvención, declaro bajo mi responsabilidad:

- Que todos los datos presentados en esta cuenta justificativa son ciertos.
- Que todos los gastos presentados en la presente cuenta justificativa han sido pagados en su totalidad al proveedor o suministrador.

Con el fin de justificar la adecuada ejecución del gasto realizado y fiel cumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención ante la Unidad de Infancia y Familia del Instituto de Atención Social y Sociosanitario, Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, se emite el presente certificado.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

El Alcalde-Presidente  
(firma y sello)

## ANUNCIO EXTRACTO CONVOCATORIA

Extracto del Decreto de 9 de agosto de 2021, de la Presidencia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), por el que se convocan Subvenciones destinadas a la dotación de material para Ludotecas de titularidad municipal para el ejercicio 2021 (Ayuntamientos o sus organismos públicos dependientes)

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/ge/es/convocatorias>

### Primero. Beneficiarios:

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

### Segundo. Objeto:

Estas Bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones destinadas a la dotación de material de las Ludotecas de titularidad municipal de la isla de Tenerife para el ejercicio 2021 (Ayuntamientos o sus organismos públicos dependientes).

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

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

7. Los derivados de Escuelas Infantiles.
8. Los derivados de Centros y Servicios de Día.
9. Los derivados de Centros y Parques de Ocio Infantil, o proyectos destinados a la realización de eventos puntuales de animación y ocio y tiempo libre.
10. Las actividades, recursos y servicios con carácter temporal o estacional, no continuado, con independencia de la denominación que se le otorgue (v.g. ludotecas de verano, campus urbanos/rurales, etc.).
11. Actividades extraescolares, servicios de acogida temprana y otros servicios complementarios en centros escolares, o programas exclusivamente dirigidos a proporcionar apoyo y refuerzo escolar.
12. Los derivados de Casas de Juventud o recursos similares de atención a jóvenes de más de 14 años.

Las Ludotecas subvencionables deberán estar abiertas y en funcionamiento con atención presencial a usuarios/as a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y permanecer abiertas durante el periodo de ejecución del proyecto de acuerdo a las medidas, actualizadas en cada momento, de prevención general y específicas para este tipo de servicios, o análogos, establecidas por las Administraciones Competentes para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.

**Tercero. Bases Regulatoras:**

Las Bases reguladoras de la presente convocatoria fueron aprobadas por Decreto de 9 de agosto de 2021 de la Presidencia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS),

**Cuarto. Cuantía:**

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

**Quinto Plazo de presentación de solicitudes:**

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

**Sexto. Otros datos:**

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

Santa Cruz de Tenerife, a nueve de agosto de dos mil veintiuno.

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

**ANUNCIO****4986****142324****EXTRACTO DEL DECRETO 1147 DE APROBACIÓN DE CONVOCATORIA.**

BDNS (Identif.): 579818

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/579818>)

**Anuncio**

Extracto del Decreto número 1147, de fecha 9 de agosto de 2021, de la Presidencia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), por el que se aprueba la Convocatoria de las ayudas destinadas a las víctimas de violencia de género para el ejercicio 2021, en régimen de concurrencia no competitiva.

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 Base de Datos Nacional de Subvenciones ([infosubvenciones.es](https://www.infosubvenciones.es))

**Primero. Objeto:**

Convocatoria de Ayudas destinadas a víctimas de violencia de género para el ejercicio 2021, estableciendo como criterios de valoración de las solicitudes los establecidos en las correspondientes bases reguladoras publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 67 de 4 de junio de 2021 ANEXO IV.

**Segundo. Gastos subvencionables:**

Se consideran gastos subvencionables aquellos gastos corrientes que, en el marco de la convocatoria de subvenciones, sean destinados a otorgar ayudas económicas a víctimas de violencia de género, entendiéndose por tales los que a continuación se relacionan:

1. Necesidades básicas (alimentación, higiene, vestimenta y otras de naturaleza análoga, así como suministros básicos de la vivienda habitual, entendiéndose por tales los consumos de agua, luz y gas y el alta de estos servicios).

2. Necesidades alojativas (alquileres, de vivienda tanto de titularidad pública como privada o de habitación



en vivienda compartida, hipoteca, adjudicación de vivienda de promoción pública o privada, gastos de mantenimiento de la vivienda, estancias temporales fuera del hogar o, en su caso, recurso alojativo habitual, por motivos relacionados con la situación de violencia de género).

3. Necesidades de transporte y/o desplazamientos, tanto en territorio nacional como extranjero.

4. Necesidades sanitarias (tratamientos médicos, gafas graduadas, prótesis auditivas y dentales, medicamentos y vacunas) previa prescripción facultativa y que no tengan cobertura por la Seguridad Social.

5. Necesidades formativo-laborales de la persona solicitante.

6. Necesidades escolares de los hijos/as a cargo o personas sujetas a la tutela o guarda y custodia de la titular de la ayuda. (escuela infantil y gastos escolares).

7. En general, aquellas necesidades derivadas del desarrollo del Plan Integral de Intervención Individualizado de la persona solicitante y/o de las personas a su cargo, acordado con los Recursos y/o Servicios Especializados en la Atención a Víctimas de Violencia de Género.

8. Otras necesidades de carácter extraordinario y/o urgente. Son ayudas que no pueden ser atendidas por ninguno de los conceptos anteriores o por cualquier otro tipo de prestación o ayuda, tales como los derivados de muerte de la víctima (enterramientos, reposición al estado anterior de la vivienda afectada por el acto violento, gastos legales etc.) lesiones graves y/o incapacitantes que haya sufrido la solicitante, etc.

#### Tercero. Beneficiarios:

A) Podrán ser beneficiarias de las ayudas económicas las víctimas de violencia de género que carezcan de los medios económicos suficientes para atender las necesidades descritas en la Base Primera, y que, a fecha de la solicitud, reúnan y estén en disposición de acreditar los siguientes requisitos:

1. Ser víctima de violencia de género. De conformidad con la legislación vigente se consideran -víctimas de violencia de género-, y por tanto, podrán solicitar estas ayudas económicas:

a. Las mujeres víctimas de violencia de género o, en su caso, quien ostente la representación legal de la solicitante, mediante sentencia de incapacitación y nombramiento de tutor o tutora legal, o quien actúe en su representación en los casos de incapacidad transitoria. Si bien la titular de la ayuda económica es la mujer víctima de la violencia de género, podrán beneficiarse indirectamente las personas a cargo, en función de la valoración de su situación socioeconómica y siempre que responda a la tipología de necesidades y en la forma en la que están recogidas en las presentes bases.

b. Sus hijos/as menores y los/las menores sujetos a su tutela, o guarda y custodia, víctimas de esta violencia, que podrán solicitar su ayuda a través de sus tutores/as, acogedores/as o guardadores/es de hecho.

2. Tener la residencia en cualquiera de los municipios de la Isla de Tenerife, no siendo aplicable este requisito a las mujeres y las personas a cargo que residan en un recurso de acogida temporal de la Red Especializada y aquellas otras que se encuentren en una situación de extrema necesidad como consecuencia de la violencia de género.

3. Carecer de ingresos económicos propios, o en el caso de tenerlos, que en cómputo mensual, divididos por el número de miembros que dependan económicamente de la solicitante, no sean superiores al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) vigente para cada ejercicio, excluida la parte proporcional de dos pagas extraordinarias, más el 10% si la solicitante tiene reconocida una discapacidad en grado igual o superior al 33 por 100 o grado de dependencia. Así como, por cada hijo/a menor o persona mayor con discapacidad igual o superior al 33 por 100 o grado de dependencia reconocida que conviva con la persona solicitante. De manera excepcional podrá otorgarse ayudas a personas que dispongan de ingresos superiores al IPREM, siempre y cuando se recoja tal excepcionalidad mediante Informe Técnico y contando con el Visto Bueno de la subdirección de la Unidad Orgánica de Violencia de Género, donde se valorará la situación social, económica y la peligrosidad.

En el contexto de las presentes Bases, quedarán excluidos del cómputo de ingresos propios de la mujer, los siguientes:

a) Las cantidades percibidas en concepto de ayudas sociales, de carácter no finalista, no periódicas, o concedidas para paliar situaciones de emergencia social.

b) Las prestaciones económicas de pago periódico o único por hija/o a cargo del Sistema de la Seguridad Social.

c) Las prestaciones económicas del sistema de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

d) Las pensiones alimenticias.

4. Acreditar documentalmente y/o mediante Informe Técnico de los Recursos o Servicios Especializados, la situación de necesidad y/o emergencia social que motiva la solicitud de la ayuda económica por el o los conceptos de que se trate.

5. No convivir con el agresor, exceptuando los casos en los que la ayuda se destine a satisfacer necesidades de alojamiento alternativo al domicilio familiar, con el fin de posibilitar la ruptura de la situación de violencia de género de la mujer y las personas a cargo y sólo en el supuesto que pretenda iniciar una vida independiente abandonando la vivienda que comparte con el agresor.

6. Comprometerse a participar en Programas de Intervención para víctimas de violencia de género, desarrollados por las administraciones públicas directamente o a través de convenio con entidades de iniciativa social.

B) En los casos de asesinato por violencia de género, podrán ser también beneficiarios/as de estas ayudas:

1. Los huérfanos/as mayores de edad que dependían económicamente de la mujer asesinada por violencia de género, por considerarse también víctimas de violencia de género.

2. Las personas que asuman la guarda temporal o definitiva, incluida la circunstancia de guarda de hecho y/o en proceso de regularización.

3. Los familiares, así como aquellas personas con especial vinculación con la víctima, exclusivamente para los gastos asociados al fallecimiento de la víctima, tales como sepelio, traslado del cuerpo, limpieza de la vivienda donde se perpetró el asesinato, adquisición

de ropa o material escolar por imposibilidad de acceder al domicilio, reposición al estado anterior de la vivienda afectada por el acto violento, gastos legales derivados del asesinato, etc.

Cuarto. Bases Reguladoras:

Las Bases reguladoras de la presente convocatoria fueron aprobadas por Decreto de número 704, de fecha 26 de mayo de 2021 de la Presidencia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), publicadas íntegramente en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, número 67 de 4 de junio de 2021.

Se pueden consultar en la página Web del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS) <http://www.iass.es>

Quinto. Cuantía:

La presente convocatoria contará inicialmente como fuente de financiación con la cuantía de 229.331,41 euros financiado mediante créditos afectados al Convenio de Cooperación suscrito entre el Instituto Canario de Igualdad y el Cabildo Insular de Tenerife para la consolidación y mantenimiento del sistema social de prevención y protección integral de las víctimas de violencia de género de la isla de Tenerife anualidad 2021.

No obstante lo anterior, el importe total de la convocatoria podrá ser incrementado hasta la cantidad de 575.682,16 euros, sin necesidad de efectuar una nueva convocatoria, en el caso de que se reciban aportaciones al efecto por parte de otras Administraciones Públicas, o existan sobrantes y se realicen las modificaciones presupuestarias que fueren necesarias, efectuándose la correspondiente declaración de disponibilidad de créditos.

Sexto. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo para la presentación de las solicitudes estará abierto desde el día siguiente de la publicación del extracto de la Convocatoria a través de la BDSN, en el Boletín Oficial de la Provincia y hasta el 15 de noviembre de 2021, sujeto, en todo caso, a la existencia de consignación presupuestaria.

Séptimo. Otros datos:

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, junto con la documentación recogida en los citados Anexos,

serán dirigidas a la Presidencia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria y podrán ser presentadas de manera presencial en el Registro General de Entrada del IASS (Calle Galcerán, número 10, de Santa Cruz de Tenerife) de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas, o en el Registro General del Cabildo Insular o en sus registros auxiliares (información a título meramente ilustrativo, no vinculante, y sin perjuicio de los cambios que puedan producirse).

Asimismo podrán presentarse en los Registros y Oficinas a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Santa Cruz de Tenerife, a nueve de agosto de dos mil veintiuno.

LA PRESIDENTA DEL INSTITUTO DE ATENCION SOCIAL Y SOCIOSANITARIAS DE TENERIFE.

## ADEJE

### ANUNCIO

4987

142045

DON JOSÉ MIGUEL RODRÍGUEZ FRAGA, ALCALDE PRESIDENTE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA HISTÓRICA VILLA DE ADEJE (SANTA CRUZ DE TENERIFE).

HACE SABER:

Que por esta Alcaldía-Presidencia se ha dictado Decreto número ALC/99/2021, de fecha 11 de agosto de 2021, del siguiente tenor:

«(...) DECRETO DE SUSTITUCIÓN POR AUSENCIA DEL ALCALDE DE ADEJE.

VISTO que este Alcalde tiene previsto ausentarse del municipio durante el periodo comprendido desde el día 17/08/2021 al 26/08/2021, ambos inclusive.

CONSIDERANDO que, de acuerdo con lo establecido por el artículo 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o

impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones.

CONSIDERANDO que, para que puedan ser asumidas las funciones del Alcalde por el Teniente de Alcalde a quien corresponda, debe conferirse expresa delegación que reúna los requisitos de los números 1 y 2 del artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

CONSIDERANDO la regulación de las delegaciones contenida en los artículos 43 y 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en lo que se refiere a la delegación de atribuciones de la Alcaldía y, con carácter general, en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

CONSIDERANDO que el artículo 36.1 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, limita las funciones de los Tenientes de Alcalde que ocupen la Alcaldía por vacante, enfermedad o ausencias transitorias, fuera de los supuestos de urgencia o emergencia, a la gestión ordinaria de los asuntos de competencia del Alcalde, no pudiendo en el ejercicio de éstas comprometer las decisiones que haya adoptado el titular de la Alcaldía, sin perjuicio de las delegaciones que ostenten y de las funciones que como delegado les atribuye dicha Ley.

En atención a los antecedentes y consideraciones expuestas, visto lo informado por la Secretaría General con ocasión de la organización de la Corporación en relación a los Tenientes de Alcalde y a las delegaciones de competencias y, haciendo uso de las atribuciones que la normativa indicada confiere a la Alcaldía, HE RESUELTO:

PRIMERO. Efectuar una delegación general de atribuciones en el Primer Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento, don Epifanio Jesús Díaz Hernández, para que, por sustitución de su titular, ejerza el cargo de Alcalde de la Villa de Adeje durante el periodo comprendido desde el día 17/08/2021 al 26/08/2021, ambos inclusive.

SEGUNDO. Esta delegación general de atribuciones por sustitución se realiza sin perjuicio de las delegaciones conferidas con anterioridad por esta Alcaldía a los concejales de la Corporación y a la Junta de Gobierno Local.

TERCERO. Las atribuciones delegadas deberán ejercerse en los términos y dentro de los límites de la delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas en otro órgano o concejal. En todo caso, el Teniente de Alcalde que ocupe la Alcaldía por esta ausencia transitoria, habrá de limitar sus funciones, fuera de los supuestos de urgencia o de emergencia, a la gestión ordinaria de los asuntos de competencia del Alcalde, no pudiendo en el ejercicio de éstas comprometer las decisiones adoptadas por la Alcaldía, sin perjuicio de las delegaciones que ostenta y de las funciones que como Concejal de Área le atribuye la Ley de los municipios de Canarias.

CUARTO. Al firmar, el Teniente de Alcalde que sustituye al Alcalde en virtud de la presente delegación deberá hacer constar dicha circunstancia.

QUINTO. Esta Alcaldía se reserva la posibilidad de revocar en cualquier momento delegación conferida, conforme a lo establecido en el artículo 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en relación con el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTO. Del presente decreto se dará cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre, notificándose personalmente al Teniente de Alcalde afectado, procediéndose además a su publicación en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento para general conocimiento, así como en el Boletín Oficial de la Provincia en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de su fecha.

SÉPTIMO. La delegación de atribuciones requerirá para ser eficaz su aceptación por parte del Teniente de Alcalde destinatario de la misma, no obstante se entenderá aceptada tácitamente si, en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del acuerdo, no hace manifestación expresa ante esta Alcaldía de que no acepta la delegación. (...)».

Lo que se hace público para general conocimiento a tenor de lo dispuesto en los artículos 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de

Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En la Histórica Villa de Adeje, a doce de agosto de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE PRESIDENTE, José Miguel Rodríguez Fraga.

## AGULO

### ANUNCIO

4988

142196

MATRÍCULA IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS 2021.

Habiéndose aprobado por Resolución de la Alcaldía número 286/2021, del día 09/08/2021, La Lista Cobratoria de la Matrícula Definitiva del Impuesto Sobre Actividades Económicas, cuotas municipales, correspondiente al año 2021, de conformidad con el artículo 102.3 de la Ley 58//2003, 17 de diciembre General Tributaria, se expone al público, por un periodo de quince días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de posibles reclamaciones o recursos que los interesados estimen procedentes de acuerdo lo previsto en el artículo 14 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales

Anuncio de Cobranza: De conformidad con lo previsto en el artículo 24 del R.D. 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se comunica que el plazo de ingreso, en periodo voluntario de los recibos generados, se realizará del 11/10/2021 al 30/12/2021, advirtiéndose que al vencimiento del plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lugar de Cobro: Oficinas de Recaudación Municipal, de lunes a viernes de 8 a 14 horas. No obstante, aquellos contribuyentes que lo deseen podrán solicitar la domiciliación para el pago de la deuda a través de cualquier Entidad Bancaria y de acuerdo con lo establecido en el artículo 38 del citado Reglamento General de Recaudación.

Agulo, a diez de agosto de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA PRESIDENTA, Rosa María China Segredo.

**ARAFO****ANUNCIO****4989****142041**

Por Resolución de Alcaldía número 2021/1631, de fecha 11 de agosto de 2020, se aprobó la Resolución que se transcribe literalmente:

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

**ASUNTO:** Ausencia de Sr. Concejal, don Víctor Lorenzo Mesa Aguilar, por vacaciones.

Atendiendo a la ausencia por vacaciones, los días del 17 de septiembre al 4 de octubre de 2021, a.i., del Sr. Concejal, don Víctor Lorenzo Mesa Aguilar, con delegaciones especiales para cometidos específicos, dentro de las áreas y delegaciones genéricas, según Resolución de Alcaldía 2019/1177, de fecha 26 de junio de 2019 y Resolución de Alcaldía 2019/1406, de fecha 29 de julio de 2019.

Se hace conveniente avocar el ejercicio de las competencias delegadas y se avocaran en la Alcaldía todas y cada una de las delegaciones especiales para cometidos específicos, dentro de las áreas y delegaciones genéricas que fueron delegadas.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 43, 44, 45, 114 a 118, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

**RESUELVO**

**PRIMERO.** Avocar las competencias asumidas por el Sr. Concejal don Víctor Lorenzo Mesa Aguilar, para conocer de los procedimientos administrativos que gestione por las delegaciones especiales para cometidos específicos, dentro de las áreas y delegaciones genéricas de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.868/1986, de 28 de noviembre.

**SEGUNDO.** Asumir las competencias para gestionar y conocer de los asuntos y procedimientos que correspondan por sus delegaciones durante el periodo de vacaciones, del Sr. Concejal don Víctor Lorenzo Mesa Aguilar, los días del 17 de septiembre al 4 de octubre de 2021, a.i., en todas y cada una de las delegaciones especiales para cometidos específicos, dentro de las áreas y delegaciones genéricas, que fueron delegadas mediante Resolución de Alcaldía número 1177/2019, de 26 de junio de 2019 y Resolución de Alcaldía 1406/2019, de fecha 29 de julio de 2019.

**TERCERO.** Publicar la presente Resolución en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, en el Portal de Transparencia y en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que surta efectos desde el mismo día de su firma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

**CUARTO.** Notificar la presente Resolución a los interesados en el procedimiento se avocarán en la Alcaldía todas y cada una de las delegaciones de área que fueron delegadas al Sr. Concejal, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**QUINTO.** Dese cuenta a la totalidad de las unidades administrativas, a efectos de firma de los actos administrativos.

**SEXTO.** Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno del Ayuntamiento a efectos de que quede enterado de su contenido, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.4 en relación con el 38 d) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Lo decretó y firmó el Sr. Alcalde-Presidente don Juan Ramón Martín Pérez, en la Villa de Arafo en la fecha indicada en el encabezado, de lo que, como Secretaria General, en el ejercicio de la función pública contenida en el artículo 92.bis) de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local y 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, Doy Fe.”

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

Arafo, a doce de agosto de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez.

## EL PINAR DE EL HIERRO

### ANUNCIO

4990

142641

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD PARA EL EJERCICIO DE 2021 (EXPEDIENTE H0011 2020/00903).

Aprobado definitivamente el Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio del 2021, mediante elevación a definitivo del acuerdo inicial número 1 de fecha 12 de julio de 2021, se hace público el resumen del mismo, que es como sigue:

#### ESTADO DE INGRESOS (Clasificación Económica)

Capítulo	Denominación	Presupuesto 2021		Presupuesto 2020	
		EUROS	%	EUROS	%
I	Impuestos directos	442.670,26	7,59%	442.258,36	12,09%
II	Impuestos indirectos	1.078.890,53	18,50%	1.048.975,67	28,69%
III	Tasas y otros ingresos	219.464,37	3,76%	232.414,44	06,36%
IV	Transferencias corrientes	2.018.546,76	34,62%	1.659.467,07	45,39%
V	Ingresos patrimoniales	2,00	0,00%	3.961,00	00,11%
	INGRESOS CORRIENTES	3.759.573,92	64,48%	3.387.075,54	92,64%
VI	Enajenación de inversiones reales	0,00	00,00%	0,00	00,00%
VII	Transferencia de capital	2.036.105,28	34,92%	254.174,06	06,95%
	INGRESOS DE CAPITAL	2.036.105,28	34,92%	254.174,06	06,95%
	INGRESOS NO FINANCIEROS	5.795.679,20	99,40%	3.641.249,60	99,59%
VIII	Activos financieros	35.000,00	00,60%	15.000,00	00,41%
IX	Pasivos financieros	0,00	00,00%	0,00	00,00%
	INGRESOS FINANCIEROS	35.000,00	00,60%	15.000,00	00,41%
	TOTAL INGRESOS	5.830.679,20	100,00%	3.656.250,60	100,00%

**ESTADO DE GASTOS**  
(Clasificación por Programas)

Área de Programa	Denominación	Presupuesto 2021		Presupuesto 2020	
		EUROS	%	EUROS	%
I	Servicios Públicos Básicos	3.268.012,85	56,03%	1.634.566,68	44,71%
II	Actuaciones de Protección y Promoción Social	903.708,81	15,50%	460.657,34	12,60%
III	Producción de Bienes Públicos de Carácter Preferente	442.431,13	7,59%	554.968,71	15,18%
IV	Actuaciones de Carácter Económico	374.064,71	6,42%	177.228,63 euros	4,85%
IX	Actuaciones de Carácter General	842.461,70	14,45%	828.829,24	22,69%
0	Deuda Pública	0,00	00,00%	0,00	0,00%
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>5.830.679,20</b>	<b>100,00%</b>	<b>3.656.250,60</b>	<b>100,00%</b>

**ESTADO DE GASTOS**  
(Clasificación Económica)

Capítulo	Denominación	Presupuesto 2021		Presupuesto 2020	
		EUROS	%	EUROS	%
I	Gastos del Personal	1.275.753,91	21,88%	1.254.301,11	34,31%
II	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.695.736,47	29,08%	1.476.504,05	40,38%
III	Gastos financieros	2.001,00	0,03%	2.001,00	00,05%
IV	Transferencias corrientes	288.490,28	4,95%	307.338,06	08,41%
V	Fondo de Contingencia y otros Imprevistos	0,00	0,00%	11.713,32	00,32%
	<b>GASTOS CORRIENTES</b>	<b>3.261.981,66</b>	<b>55,95%</b>	<b>3.051.857,54</b>	<b>83,47%</b>
VI	Inversiones reales	2.467.697,54	42,32%	509.392,06	13,93%
VII	Transferencias de capital	66.000,00	1,13%	80.001,00	2,19%
	<b>GASTOS DE CAPITAL</b>	<b>2.533.697,54</b>	<b>43,45%</b>	<b>589.393,06</b>	<b>16,12%</b>
	<b>GASTOS NO FINANCIEROS</b>	<b>5.795.679,20</b>	<b>99,40%</b>	<b>3.641.250,60</b>	<b>99,59%</b>
VIII	Activos financieros	35.000,00	0,60%	15.000,00	00,41%
IX	Pasivos financieros	0,00	0,00%	0,00	00,00%
	<b>GASTOS FINANCIEROS</b>	<b>35.000,00</b>	<b>0,60%</b>	<b>15.000,00</b>	<b>00,41%</b>
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>5.830.679,20</b>	<b>100,00%</b>	<b>3.656.250,60</b>	<b>100,00%</b>

## PLANTILLA DE PERSONAL

**ENTIDAD: AYUNTAMIENTO DE EL PINAR**

**CARGOS LECTIVOS CON DEDICACIÓN EXCLUSIVA/PARCIAL**

CODIGO	DENOMINACIÓN	DOT.	VAC.	RETRIBUCIONES POR PLAZA (14 MENSUALIDADES)	JOR	%
	1º Teniente de Alcalde	1	0	2.195,59 €	Parcial	75%
	2º Teniente de Alcalde	1	0	2.195,59 €	Parcial	75%
	3º Teniente de Alcalde	1	0	2.195,59 €	Parcial	75%
	Concejal	1	0	2.195,59 €	PARCIAL	75%

**RPT: FUNCIONARIOS**

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

CODIGO	DENOMINACIÓN	DOT.	VAC.	SITUACION	FORMA PROVISION	JOR.	%	GR	C.D	C.E (x 14)
100	Secretario Interventor	1	0	Funcionario de Carrera HLN	concurso	C	100	A1/A2	26	23.292,92 €
111	Técnico de Gestión	1	0	Funcionario de Carrera	Concurso oposición.	C	100	A2	22	9.033,50 €
120	Técnico de Contabilidad	1	0	Nombramiento Interinidad	Concurso oposición	C	100	A2	22	9.033,50 €
130	Arquitecto Técnico	1	0	Funcionario de Carrera	Concurso Oposición	C	100	A2	22	9.033,50 €
510	Trabajador Social	1	1	Vacante	Concurso Oposición	C	100	A2	22	9.033,50 €
110,112, 113,121 131	Auxiliar Administrativo	5	0	Funcionario de carrera	Concurso Oposición	C	100	C2	14	5.517,68 €
220	Operario Cometidos Múltiples	1	1	Nombramiento Interinidad	Concurso Oposición	C	100	E	12	4.219,46 €
610	Oficial <input type="checkbox"/> Policía	1	1	Vacante	Concurso oposición	C	100	C1	17	5.316,08 €
611	Policia	1	1	Vacante	Concurso oposición	C	100	C1	14	5.316,08 €



**RPT: PERSONAL LABORAL**

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

<b>CODIGO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>DOT.</b>	<b>VAC.</b>	<b>SITUACION</b>	<b>FORMA PROVISIÓN</b>	<b>GR.</b>	<b>JOR</b>	<b>%</b>	<b>C.D</b>	<b>C.E</b>
210,250 260,261	Encargado General	4	3	Laboral indefinido(1) Laboral temporal (2)	oposición	IV	C	100	14	4.905,32 €
230,240, 241	Operario limpieza Edificios y Locales	3	0	Laboral indefinido(3)	oposición	V	C	100	11	3.892,14 €
270,271	Peones limpieza	2	1	Laboral Indefinido(1) Laboral temporal(1)	oposición	V	C	100	11	3.892,14 €
265,266	Peones mantenimiento	2	0	Laboral indefinido (2)	oposición	V	C	100	14	3.892,14 €

**RPT: PERSONAL LABORAL DE SERVICIOS**

Centro de trabajo: 7, n.º dotaciones:7 (vacantes 0)

<b>CODIGO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>DOT.</b>	<b>VAC.</b>	<b>SITUACION</b>	<b>FORMA PROVISIÓN</b>	<b>GR.</b>	<b>JOR</b>	<b>%</b>	<b>C.D</b>	<b>C.E</b>
	Trabajadora Social	1	0	Funcionaria Interina Ejecución Programa PCSS	Lista de Reserva	A2	C	100	22	9.033,50 €
	Auxiliar Administrativo	1	0	Funciona Interina Programa PCSS	Lista de Reserva	C2	C	100	14	5.515,30 €
	Técnico PRODAE	1	0	Laboral Interino Programa PRODAE	Lista de Reserva	A2	c	100	22	9.033,50 €
	Auxiliares Ayuda a Domicilio	3	0	Laboral Interino Programa PCSS	Lista de Reserva	V	C	100		Total Retribuciones Año/plaza: 16.367,60 €
	Encargad Gimnasio Municipal	1	1	Laboral indefinido (1)	Lista de Reserva	C2	P	33,33%	11	4.905,32 €

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO DE 2021, REDACTADAS CON ARREGLO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 165.1 DEL REAL DECRETO LEGISLATIVO 2/2004, DE 5 DE MARZO, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY REGULADORA DE LAS HACIENDAS LOCALES Y DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

ÍNDICE.

CONCEPTO.

#### I. DISPOSICIONES GENERALES.

Base 1ª. Normas Generales.

Base 2ª. Ámbito de Aplicación.

#### II. DEL PRESUPUESTO GENERAL.

Base 3ª. Del Presupuesto General.

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

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

Base 6ª. Información sobre ejecución Presupuestaria.

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

#### III. DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

Base 8ª. Modificación de los Créditos Presupuestarios.

Base 9ª. Incorporación de los remanentes.

Base 10ª. Créditos no incorporables.

#### IV. DE LAS NORMAS SOBRE PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.

Base 11ª. Anualidad presupuestaria.

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

Base 13ª. Autorización de Gastos.

Base 14ª. Supuestos de preceptiva autorización.

Base 15ª. Disposición de Gastos.

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

Base 17ª. Otra documentación necesaria para el reconocimiento.

Base 18ª. Acumulación de fases de ejecución.

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

#### V. DE LOS GASTOS DE PERSONAL Y MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.

Base 20ª. Gastos de Personal.

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

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

#### VI. DE LOS GASTOS DE INVERSIÓN.

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

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

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

#### VIII. DE LOS CONTRATOS MENORES

Base 25ª. Contratos menores.

Base 26ª. Gastos plurianuales.

#### IX. DE LAS APORTACIONES Y SUBVENCIONES.

Base 27ª. Aportaciones y Subvenciones.

Base 28ª. A las Entidades y Asociaciones.

Base 29ª. A las personas físicas.

Base 30ª. Justificación.

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

Base 31ª. Pagos a justificar.

Base 32ª. Anticipos de Caja Fija.

XI. DE LA TESORERÍA.

Base 33ª. De la Tesorería.

Base 34ª. Plan de disposición de fondos de la Tesorería.

Base 35ª. Normas de Tesorería

XII. DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS.

Base 36ª. RECONOCIMIENTO DE DERECHOS.

Base 37ª. Control de la Recaudación.

Base 38ª. Contabilización de los derechos y de los ingresos y su justificación.

Base 39ª. Prohibición Cajas Especiales.

Base 40ª. Fianzas y Depósitos.

XIII. DE LAS OPERACIONES DE CRÉDITO Y DE TESORERÍA.

Base 41ª. De las operaciones de crédito a medio y largo plazo.

Base 42ª. De las operaciones de tesorería.

XIV. DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN INTERNOS.

Base 43ª. Control Interno.

Base 44ª. Normas Especiales de Fiscalización.

XV. DE LA LIQUIDACIÓN Y EL REMANENTE DE TESORERÍA.

Base 45ª. De la Liquidación del Presupuesto.

Base 46ª. Remanente de Tesorería.

Base 47ª. Libros de Contabilidad, Soporte y Almacenamiento de la Información contable y financiera

DISPOSICIONES ADICIONALES:

Disposición adicional primera (Enajenación efectos inutilizables).

Disposición adicional segunda (Pago haberes causahabientes).

Disposición adicional tercera (Aceptación cheques).

Disposición adicional cuarta (Alta a terceros).

Disposición adicional quinta (Devolución ingresos indebidos).

Disposición adicional sexta (Gratificaciones por servicios extraordinarios).

Disposición adicional séptima (Informe reparos).

Disposición adicional octava (Pago complemento de productividad).

Disposición adicional novena (Cometidos de superior nivel).

Disposición adicional décima (Identificación proyectos de gastos).

Disposición adicional undécima (Gastos sin la debida tramitación).

Disposición adicional décimo-segunda (Contenido de las facturas).

Disposición adicional décimo-tercera (Ayudas directas).

Disposición adicional décimo-cuarta (Aplicación ley de Estabilidad).

Disposición adicional décimo-quinta (desempeño accidental de Secretaría-Intervención).

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

Disposición transitoria primera (Ajustes presupuesto prorrogado).

DISPOSICIÓN FINAL (Interpretación de las Bases).

## I. DISPOSICIONES GENERALES.

### BASE 1ª. Normas Generales.

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

### BASE 2ª. Ámbito de Aplicación.

Las presentes Bases se aplicarán a la ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro del año 2021.

## II. DEL PRESUPUESTO GENERAL.

### BASE 3ª. Del Presupuesto General.

El Presupuesto del Ayuntamiento General y Único, cuyo montante nivelado en ingresos y gastos asciende a CINCO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE EUROS CON VEINTE CÉNTIMOS (3.830.679,2056.250,60 euros).

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

4.1. Para el presente ejercicio no se presupuesta créditos para amortización de préstamos, ya que la deuda viva de este Ayuntamiento a 1 de enero de 2020 es de cero euros.

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

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

4.4. Liquidado el ejercicio económico sin haber entrado en vigor el Presupuesto para 2022, se considerará automáticamente prorrogado el de 2021 con sus créditos iniciales hasta la entrada en vigor del nuevo. La prórroga no afectará a los créditos para servicios o programas que deban concluir en el ejercicio de 2021.

4.5. Los créditos de gastos que en 31 diciembre de 2021 no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas, quedarán anulados de pleno derecho, sin más excepciones que las señaladas en el artículo 182 del T.R. de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

5.1. El ámbito temporal, del presupuesto del Ayuntamiento, será el correspondiente al año de 2021.

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

En cuanto a los ingresos, las previsiones se clasifican separando las operaciones corrientes, las de capital

y las financieras y de acuerdo con la estructura siguiente: por capítulos, artículos, conceptos y subconceptos (cinco/siete dígitos).

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

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

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

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

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

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

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

- El ejercicio de inicio del proyecto.

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

- Código territorial.

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

5.3. Los importes de los créditos del Estado de Gastos del Presupuesto del Ayuntamiento para 2021, a nivel de área de gasto son los siguientes:

**ESTADO DE GASTOS**  
(Clasificación por Programas)

Área de Programa	Denominación	Presupuesto 2021		Presupuesto 2020	
		EUROS	%	EUROS	%
I	Servicios Públicos Básicos	3.268.012,85	56,03%	1.634.566,68	44,71%
II	Actuaciones de Protección y Promoción Social	903.708,81	15,50%	460.657,34	12,60%
III	Producción de Bienes Públicos de Carácter Preferente	442.431,13	7,59%	554.968,71	15,18%
IV	Actuaciones de Carácter Económico	374.064,71	6,42%	177.228,63	4,85%
IX	Actuaciones de Carácter General	842.461,70	14,45%	828.829,24	22,69%
0	Deuda Pública	0,00	00,00%	0,00	0,00%
	<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>5.830.679,20</b>	<b>100,00%</b>	<b>3.656.250,60</b>	<b>100,00%</b>

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

**ESTADO DE GASTOS**  
(Clasificación Económica)

Capítulo	Denominación	Presupuesto 2021		Presupuesto 2020	
		EUROS	%	EUROS	%
I	Gastos del Personal	1.275.753,91	21,88%	1.254.301,11	34,31%
II	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.695.736,47	29,08%	1.476.504,05	40,38%
III	Gastos financieros	2.001,00	0,03%	2.001,00	00,05%
IV	Transferencias corrientes	288.490,28	4,95%	307.338,06	08,41%
V	Fondo de Contingencia y otros Imprevistos	0,00	0,00%	11.713,32	00,32%
	<b>GASTOS CORRIENTES</b>	<b>3.261.981,66</b>	<b>55,95%</b>	<b>3.051.857,54</b>	<b>83,47%</b>
VI	Inversiones reales	2.467.697,54	42,32%	509.392,06	13,93%
VII	Transferencias de capital	66.000,00	1,13%	80.001,00	2,19%
	<b>GASTOS DE CAPITAL</b>	<b>2.533.697,54</b>	<b>43,45%</b>	<b>589.393,06</b>	<b>16,12%</b>
	<b>GASTOS NO FINANCIEROS</b>	<b>5.795.679,20</b>	<b>99,40%</b>	<b>3.641.250,60</b>	<b>99,59%</b>
VIII	Activos financieros	35.000,00	0,60%	15.000,00	00,41%
IX	Pasivos financieros	0,00	0,00%	0,00	00,00%
	<b>GASTOS FINANCIEROS</b>	<b>35.000,00</b>	<b>0,60%</b>	<b>15.000,00</b>	<b>00,41%</b>
	<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>5.830.679,20</b>	<b>100,00%</b>	<b>3.656.250,60</b>	<b>100,00%</b>

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

**ESTADO DE INGRESOS**  
(Clasificación Económica)

Capítulo	Denominación	Presupuesto 2021		Presupuesto 2020	
		EUROS	%	EUROS	%
I	Impuestos directos	442.670,26	7,59%	442.258,36	12,09%
II	Impuestos indirectos	1.078.890,53	18,50%	1.048.975,67	28,69%
III	Tasas y otros ingresos	219.464,37	3,76%	232.414,44	06,36%
IV	Transferencias corrientes	2.018.546,76	34,62%	1.659.467,07	45,39%
V	Ingresos patrimoniales	2,00	0,00%	3.961,00	00,11%
	<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>3.759.573,92</b>	<b>64,48%</b>	<b>3.387.075,54</b>	<b>92,64%</b>
VI	Enajenación de inversiones reales	0,00	00,00%	0,00	00,00%
VII	Transferencia de capital	2.036.105,28	34,92%	254.174,06	06,95%

	INGRESOS DE CAPITAL	2.036.105,28	34,92%	254.174,06	06,95%
	INGRESOS NO FINANCIEROS	5.795.679,20	99,40%	3.641.249,60	99,59%
VIII	Activos financieros	35.000,00	00,60%	15.000,00	00,41%
IX	Pasivos financieros	0,00	00,00%	0,00	00,00%
	INGRESOS FINANCIEROS	35.000,00	00,60%	15.000,00	00,41%
	TOTAL INGRESOS	5.830.679,20	100,00%	3.656.250,60	100,00%

#### BASE 6ª. Información sobre ejecución Presupuestaria.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c) Aplicaciones del Presupuestos de Gastos declaradas ampliables:

La vinculación jurídica de los créditos de las aplicaciones presupuestarias declaradas ampliables (Se recogen en los Anexos IX y X de la Memoria con la expresión "A"), será a nivel de partida. Así mismo se ampliarán automáticamente las partidas del CAPÍTULO I, Gastos de Personal, en el porcentaje en que se apruebe por el Estado el incremento salarial, dicha ampliación de hará mediante baja de la aplicación presupuestaria 92000/500.00,

si bien para este ejercicio se ha recogido la subida de la masa retributiva global del 0,9% establecida en los Presupuestos Generales del Estado para 2021, por lo que el crédito de dicha aplicación (92000/500.00) es de 0,00 euros.

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

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

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

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

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

### III. DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

#### BASE 8ª. Modificación de los Créditos Presupuestarios.

##### 8.1. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos:

Cuando deba realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y no exista

crédito o sea insuficiente o no ampliable el consignado en el Presupuesto de la Corporación, se ordenará la incoación por la Alcaldía-Presidencia de los siguientes expedientes, según necesidad:

a) Concesión de Crédito Extraordinario.

b) Suplemento de Crédito.

Financiación del expediente:

- Con cargo al remanente líquido de tesorería.

- Con nuevos ingresos no previstos.

- Con mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el Presupuesto Corriente.

- Mediante anulaciones o bajas de los créditos de aplicaciones de gastos no comprometidos, siempre que se estimen reducibles sin perturbación del servicio a que correspondan.

- Con cargo a operaciones de crédito.

Tramitación del expediente:

- Memoria justificativa de la Alcaldía-Presidencia.

- Informe de la Intervención y Dictamen de la Comisión Informativa de Economía y Hacienda.

- Aprobación por el Pleno de la Corporación.

- Exposición pública del expediente por el plazo de quince días, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

- Aprobación definitiva por el Pleno del expediente, en el caso de haberse presentado reclamaciones, considerándose definitivo el acuerdo de aprobación de no haberlas.

- Publicación del expediente, resumido por capítulos, en el Boletín Oficial de la Provincia.

- Simultáneamente al envío del indicado anuncio del apartado anterior, se remitirá copia a la Comunidad Autónoma y a la Administración del Estado.

##### 8.2. Transferencias de Crédito:

Los créditos de las diferentes aplicaciones de gastos del Presupuesto de la Corporación pueden ser



transferidos a otras aplicaciones, previa tramitación del expediente indicado y con sujeción a las siguientes normas:

#### Régimen:

Podrán ser transferidos los créditos con las limitaciones a que se refiere el art. 180.1 del T.R. de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Las citadas limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran a los programas de imprevistos y funciones no clasificadas (grupo de programas 929 y artículo 27) ni serán de aplicación cuando se trate de créditos modificados como consecuencia de reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

#### Órgano competente para su aprobación:

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

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

#### Tramitación del expediente:

- Propuesta del Concejal (a)-Delegado (a) o Memoria justificativa de la Alcaldía.

- Informe previo de la Intervención Municipal en el que se hará constar, entre otros, la disponibilidad de los créditos a minorar.

- Dictamen de la Comisión de Economía Y Hacienda con carácter potestativo.

- Resolución de la Alcaldía-Presidencia.

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

#### 8.3. Financiación Extraordinaria de Créditos.

Excepcionalmente y por acuerdo adoptado con el quórum establecido en el art. 47.2. 1 de la Ley 7/1985

de 2 de abril, se considerarán recursos efectivamente disponibles para financiar nuevos o mayores gastos, por operaciones corrientes, que expresamente sean declarados necesarios y urgentes, los procedentes de operaciones de crédito en que se den conjuntamente las siguientes condiciones:

- Que su importe total anual no supere el 5 por 100 de los recursos ordinarios.

- Que la carga financiera total de la Entidad, incluida la derivada de las operaciones proyectadas, no supere el 25 por 100 de los expresados recursos.

- Que las operaciones queden canceladas antes de que se proceda a la renovación de la Corporación que las concierte.

#### 8.4. Generación de créditos por ingresos.

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

#### Órgano competente para su aprobación:

- La Alcaldía-Presidencia.

#### Tramitación del expediente:

- Propuesta del Concejal(a)-Delegado(a) del Área o Memoria justificativa de la Alcaldía.

- Informe o Certificación del Interventor Municipal de haberse ingresado o de la existencia del compromiso de ingresar el recurso en concreto: aportación, subvención, enajenación de bienes, ingresos por prestación de servicios o reembolso de préstamos.

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

Por lo que respecta a la Generación de créditos por reintegro de pagos, el reintegro del pago debe corresponderse con aquellos en que el reconocimiento

de la obligación y la orden de pago se efectúen en el mismo ejercicio en que se produzca el reintegro. No exigiéndose otro requisito para generar crédito en la aplicación presupuestaria de gastos donde se produjo el pago indebido que el ingreso efectivo del reintegro.

- Resolución del Alcalde-Presidente.

#### 8.5. Créditos ampliables.

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

a) Las vinculadas a Proyectos de Gastos con Financiación Afectada, y en su conjunto, respecto a los créditos iniciales de los ingresos que financian los mimos (Anexo XIII y XIV de la Memoria); y

b) Las declaradas ampliables, por su vinculación a las aplicaciones presupuestarias de ingresos, que a continuación se reseñan:

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

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

Órgano competente para su aprobación:

- La Alcaldía-Presidencia.

Tramitación del Expediente:

- Informe de la Intervención Municipal.

- Resolución de la Alcaldía-Presidencia.

#### 8.6. Bajas de créditos por anulación.

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

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

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

En el presupuesto del Ayuntamiento:

Órgano competente para su aprobación:

- El Pleno de la Corporación.

Tramitación del expediente:

- Propuesta de la Alcaldía-Presidencia.

- Certificación del Interventor de que los créditos de las aplicaciones de gastos afectados por las bajas por anulaciones no han sido comprometidos ni compensadas las aplicaciones con ingresos finalistas.

- Informe de la Intervención Municipal.

- Dictamen de la Comisión Informativa de Economía y Hacienda.

- Acuerdo del Pleno de la Corporación.

Base 9ª. Incorporación de los remanentes.

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

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

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

c) Los créditos por operaciones de capital.

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

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

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

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

b) Los Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de Gasto y Créditos disponibles en las

partidas afectadas por expedientes de concesión de créditos extraordinarios, suplementos de créditos y transferencias, aprobados o autorizados en el último trimestre del ejercicio.

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

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

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

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

BASE 10ª. Créditos no incorporables.

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

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

IV. DE LAS NORMAS SOBRE PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.

BASE 11ª. Anualidad presupuestaria.

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

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

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

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

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

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

1. Arrendamientos.

2. Contratos de tracto sucesivo (limpieza, mantenimiento, seguros, postales...).

3. Impuestos de carácter municipal (IBI, IVTM...).

4. Suministros periódicos y repetitivos de agua, gas, electricidad, teléfono.

5. Dietas, gastos de locomoción, indemnizaciones, asistencias y retribuciones de los miembros corporativos y del personal de toda clase, cuyas plazas figuren en el cuadro de puestos de trabajo aprobado conjuntamente con el Presupuesto y cuyos baremos estén previamente establecidos.

6. Cuotas de amortización de préstamos concertados.

7. Intereses de operaciones de crédito.

8. Intereses de demora y otros gastos financieros.

11.3. Cuando por razones justificadas no se hubiera efectuado dentro de un ejercicio el reconocimiento de determinadas obligaciones de bienes y servicios

efectivamente recibidos en el mismo, y en el mismo, y previa Resolución, se procederá a registrar dichas operaciones antes de la aprobación de la Liquidación del Presupuesto, una vez constatados todos los requisitos legalmente exigibles y especialmente la existencia de crédito, siempre y cuando las facturas se hayan expedido con fecha igual o anterior al 31 de diciembre.

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

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

a) Autorización del gasto.

b) Disposición o compromiso del gasto.

c) Reconocimiento y liquidación de la obligación.

d) Ordenación del pago.

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

a) Autorización-Disposición.

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

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

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

BASE 13ª. Autorización de Gastos.

13.1. La Autorización de Gastos constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, siendo el acto administrativo en virtud del cual se acuerda la

realización de uno determinado, en cuantía cierta o aproximada, para el cual se reserva la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

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

**BASE 14ª. Supuestos de preceptiva autorización.**

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

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

**BASE 15ª. Disposición de Gastos.**

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

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

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

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

16.2. La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para

que el Ayuntamiento se reconozca deudor por tal concepto si aquellos no han sido requeridos o solicitados por el Órgano competente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

BASE 17ª. Otra documentación necesaria para el reconocimiento.

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

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

de las retribuciones que en la nómina se señalan se corresponden con lo aprobado por el Pleno de la Corporación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**BASE 18ª. Acumulación de fases de ejecución.**

#### 1. Autorización-Disposición:

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

a) Los gastos plurianuales por el importe de la anualidad comprometida.

b) Alquileres.

c) Intereses y cuotas de amortización de préstamos concertados.

d) Contratos menores en el caso que la ejecución del objeto del contrato haga necesario tramitar más de una factura.

e) Subvenciones nominativas.

#### 2. Autorización-Disposición-Obligación:

Podrán acumularse en un sólo acto los gastos siguientes:

a) Los de dietas, gastos de locomoción, indemnizaciones, asistencias y retribuciones de los miembros corporativos y del personal de toda clase cuyas plazas figuren en el cuadro de puestos de trabajo aprobado conjuntamente con el Presupuesto.

b) Cuotas de la Seguridad Social, mejoras graciables, medicinas y demás atenciones de asistencia social del personal.

c) Gastos por servicios de correos que no hayan sido contratados.

d) Gastos de los artículos 21 y 22 no sujetos a proceso de contratación, anuncios y suscripciones, cargas por servicios del Estado, y gastos que vengan impuestos por la legislación estatal o autonómica.

e) Suministros periódicos: agua, electricidad, teléfono, combustibles y similares, que, dependiendo del nivel de consumo, solo se conoce su cuantía cierta en el momento de la presentación de la factura.

f) Gastos tributarios, jurídicos, contenciosos, notariales y registrales.

g) Anuncios.

h) Gastos de representación municipal.

i) Los contratos menores cuando la ejecución de su objeto requiera la tramitación de una sola factura.

j) Pagos a justificar y anticipos de caja fija.

k) Reconocimiento extrajudicial de créditos.

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

19.1. Compete a la Alcaldía-Presidencia ordenar los pagos, salvo que dicha competencia la tenga delegada.

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

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

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

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

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

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

## V. DE LOS GASTOS DE PERSONAL Y MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.

### BASE 20ª. Gastos de Personal.

20.1. La aprobación de la plantilla y de la relación de puestos de trabajo por el Pleno supone la aprobación

del gasto dimanante de las retribuciones básicas, complementarias e indemnización por residencia, así como las cuotas patronales de la Seguridad Social.

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

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

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

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

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

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

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

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

21.3. Se consignan, inicialmente, en este Presupuesto para 2020, créditos específicos para Gratificaciones, a través de la aplicación 92000/151.00, con un crédito inicial de 1.000,00 euros, pero no así para el Complementos de Productividad, a excepción de los que se recogen a través de la aplicación 15000/130.13, por los trabajos de control y toma de muestras del suministro de agua



potable que viene prestando, fuera de la jornada de trabajo, varios puestos de personal laboral.

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

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

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

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

d) Resolución de la Alcaldía-Presidencia.

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

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

A) Del personal.

22.1. Los gastos de utilización de vehículos y las indemnizaciones se satisfarán con cargo a los conceptos 230, 231 y 233 del Estado de Gastos del Presupuesto, siempre que hayan sido aprobadas por la Alcaldía-Presidencia las comisiones de servicio, residencia eventual, la participación en tribunales de oposiciones u otros órganos de selección de personal, así como los correspondientes desplazamientos.

22.2. En su caso, se devengarán las dietas correspondientes a la cuantía individual que corresponda

según lo dispuesto en la legislación vigente en cada momento, con arreglo a las cuantías establecidas para los funcionarios de carrera del Estado.

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

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

Grupo II Funcionarios con Habilitación de carácter Estatal y grupos A1, A2 y B.

Grupo III Funcionarios de los grupos C1, C2 y E.

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

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

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

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

22.6. La cuantía del importe de la indemnización por asistencia a cursos de capacitación, especialización o ampliación de estudios y, en general, los de perfeccionamiento convocados por la Administraciones Públicas, será del 80 por 100 del importe de las dietas enteras señaladas en el número 2 de esta Base, salvo que sea comisionado para ello por la Alcaldía en cuyo caso será del 100 por 100.

La asistencia a jornadas, congresos, conferencias o cursos de perfeccionamiento convocados por entidades ajenas a las Administraciones Públicas, a los que se disponga asistan el personal de la Corporación, la cuantía del importe de la indemnización será del 100 por 100 del importe de las dietas enteras señaladas en el número 2 de esta Base.

Los derechos de inscripción, en cursos y jornadas de carácter técnico sobre materias de Administración Local, se considerarán como gastos de formación y

perfeccionamiento del personal y se abonarán con cargo al subconcepto 162.00.

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

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

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

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

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

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

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

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

Los perceptores que no rindan las cuentas en los plazos señalados quedan automáticamente obligados al reintegro total de las cantidades percibidas. Además

de lo señalado deberá unirse a la cuenta justificativa una memoria sobre días transcurridos y visitas o gestiones realizadas que deberá conformar la Alcaldía-Presidencia, en todos aquellos casos que se trate de comisiones de servicio.

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

B) De los miembros de la Corporación:

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

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

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

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

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

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

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

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

La justificación de las indemnizaciones señaladas se realizará mediante la correspondiente cuenta justificativa que aprobará la Alcaldía-Presidencia y a la que se acompañará la misma documentación señalada en el número 7 de esta Base, siendo de aplicación para sus perceptores en cuanto a plazo de rendición de cuentas y responsabilidades las mismas normas que para los funcionarios.

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

- El Pleno del Ayuntamiento: 72 euros.
- Comisiones Informativas: 30 euros.

#### VI. DE LOS GASTOS DE INVERSIÓN.

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

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

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

a) La existencia de documentos fehacientes que acrediten compromisos firmes de aportación, en caso de ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas

de cesión de recursos por terceros teniendo en cuenta en las previsiones iniciales del Presupuesto, a efecto de su nivelación y hasta el importe previsto en los Estados de Ingresos, en orden a la afectación de dichos recursos en la forma prevista por la Ley o, en su caso, a las finalidades específicas de las aportaciones a realizar.

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

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

BASE 24<sup>a</sup>. Contratos administrativos, mixtos y privados, y obras por administración.

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

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

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

24.3. Los proyectos deberán ser supervisados por la Oficina Técnica Municipal, en los casos y con el alcance de lo dispuesto en la LCSP. Será necesario que por la Oficina Técnica Municipal se supervisen aquellos proyectos cuya redacción ha sido encargada

a facultativos ajenos a la Corporación Municipal. Cuando se utilice el procedimiento negociado sin publicidad, el técnico que hubiere informado el proyecto indicará las empresas que puedan ser consultadas para su conformidad para ello.

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

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

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

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

24.7. A efectos del límite fijado en la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, el 10 por 100 de los recursos ordinarios que figuran en el Presupuesto del Ayuntamiento resulta la cantidad de TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEITE EUROS CON TREINTA Y NUEVE CÉNTIMOS (375957,39 euros).

## VIII. DE LOS CONTRATOS MENORES.

### BASE 25ª. Contratos menores.

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

a) Informe del órgano de contratación motivando, la necesidad e idoneidad de la contratación, que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación y la determinación del empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación y la autorización de la Alcaldía-Presidentencia o de la Concejalía-Delegada del Área responsable de su gestión y del correspondiente gasto.

b) Certificación de existencia de crédito expedida por la Intervención (RC).

c) Informe del responsable de la tramitación del expediente, que se entenderá emitido favorablemente con su rúbrica en la Resolución del Órgano competente que apruebe el gasto. En caso contrario deberá emitirse dicho informe.

d) Aprobación del Gasto.

e) La incorporación de la correspondiente factura.

f) Su publicación en la relación trimestral en el perfil del contratante.

g) Cuando se trate de un contrato menor de obras la documentación prevista en el artículo 118.2 de la LCSP, que deberá concretar el Técnico Municipal.

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

25.3. Cuando la ejecución del objeto del contrato haga necesario que se tramite más de una factura, se

requerirá Resolución de la Alcaldía-Presidencia o de la Concejalía-Delegada del Área responsable de su gestión mediante la que se adjudique el contrato y se autorice y disponga el gasto correspondiente. Con el fin de que se pueda emitir el correspondiente documento contable "AD" deberá darse cuenta a Intervención de la citada Resolución.

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

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

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

**BASE 26ª. Gastos plurianuales.**

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

La autorización de gastos plurianuales corresponderá a la Alcaldía-Presidencia cuando el número de anualidades no sea superior a cuatro y siempre que el importe acumulado de todas las anualidades no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto

del primer ejercicio ni, en cualquier caso, los 6.000.200 euros. En otro caso corresponderá su autorización al Pleno de la Corporación o Junta de Gobierno Local si delegara.

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

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

## **IX. DE LAS APORTACIONES Y SUBVENCIONES.**

### **BASE 27ª. Aportaciones y Subvenciones.**

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

27.2. La concesión de subvenciones por el Ayuntamiento queda sometida a la incoación del oportuno expediente, salvo que se trate de subvenciones nominativas dotadas en el Presupuesto, debiéndose someter las mismas en cuanto a su concesión a los principios generales del artículo 8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y

acreditarse todos y cada unos de los requisitos y documentos específicos exigidos en las normas en el apartado anterior.

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

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

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

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

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

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

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

pago por el Tesorero, no expresando nota de disconformidad.

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

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

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

BASE 28ª. A las Entidades y Asociaciones.

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

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

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

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

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

b) Memoria detallada en la que se concreten las actividades que se pretenden subvencionar y un presupuesto pormenorizado de los gastos a realizar

e ingresos a percibir, así como justificación de la necesidad de la subvención que se solicita.

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

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

28.4. Se valorará para su concesión:

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

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

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

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

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

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

BASE 29<sup>a</sup>. A las personas físicas.

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

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

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

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

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

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

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

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

BASE 30<sup>a</sup>. Justificación.

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

30.2. Sin perjuicio de lo anterior, en todo caso, Las Entidades, Asociaciones o personas físicas subvencionadas justificarán la inversión o el gasto realizado con los fondos recibidos en el plazo de tres meses siguientes al cobro de la subvención, o ayuda económica, conforme a la

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

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

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

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

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

### BASE 31ª. Pagos a justificar.

31.1. Sólo se expedirán órdenes de pago a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios

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

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

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

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

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

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

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

31.8. Solo se podrán ordenar pagos a justificar por un importe máximo de DIECIOCHO MIL TREINTA EUROS CON TREINTE Y SEIS CÉNTIMOS



(18.030,36 euros). No obstante, dicho límite no operará cuando se trate de gastos del artículo 120 de la LCSP.

31.9. Las aportaciones del Ayuntamiento a convenios suscritos con otras entidades públicas cuyo pago se realice anticipadamente, tendrán la consideración de “pagos a justificar” y, en consecuencia, les será de aplicación su régimen jurídico, sin perjuicio del que se determine en el convenio.

#### BASE 32ª. Anticipos de Caja Fija.

32.1. 1. Tendrán la consideración de anticipos de caja fija las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que, para las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, tales como indemnizaciones, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y otros de similares características, se realicen a pagadurías, cajas y habilitaciones para la atención inmediata y posterior aplicación de los gastos al presupuesto del año en que se realicen. Asimismo, tendrán este carácter aquellos otros que expresamente se autoricen por la Presidencia de la Corporación, previo informe de tesorería.

Con carácter de anticipos de Caja Fija se podrán efectuar provisiones de fondos a favor de la Tesorería o, en su caso de aquellos habilitados que, a propuesta de la Tesorera, se nombren por la Alcaldía, para atender a los gastos corrientes de carácter repetitivo, previstos en el artículo 73 del R.D. 500/1.990. En particular, podrán atenderse los siguientes:

a) Gastos de reparación y conservación: conceptos 212, 213, 214 y 215.

b) Material ordinario no inventariable: conceptos 220 y 221.

c) Atenciones protocolarias y representativas: subconcepto 226.01.

d) Dietas, gastos de locomoción y otras indemnizaciones: artículo 23.

2. La constitución y cuantía de estos Anticipos de Caja Fija será aprobada por la Presidencia de la Corporación o persona en quien delegue, previo informe de Tesorería, debiéndose expedir documento contable acreditativo de la Retención de Crédito en las aplicaciones correspondientes por el gasto máximo permitido.

La constitución de un Anticipo de Caja Fija implicará la creación de un nuevo ordinal en la tesorería de la corporación, mediante la apertura de una cuenta corriente en la entidad bancaria que se estime procedente, o bien mediante la creación de una caja auxiliar de efectivo mediante la cual el habilitado gestione los pagos del anticipo de caja fija.

En el caso de apertura de una cuenta corriente, la misma se constituirá a nombre del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro y en la que figure como persona autorizada la habilitada para ello, en la cual no se podrán efectuar otros ingresos que los procedentes del Ayuntamiento y por este único concepto (provisiones y reposiciones de fondos de Anticipos de Caja Fija). Como regla general los pagos contra el anticipo se efectuarán mediante transferencia o cheque nominativo y solo se destinarán al pago de los gastos para cuya atención se concedió el Anticipo de Caja Fija.

Los fondos destinados a tales operaciones y que se depositen en estos ordinales, serán en todo momento responsabilidad única y directa de la persona habilitada o responsable de caja autorizado por la Corporación.

3. Conforme se vayan produciendo los pagos a acreedores finales contra el anticipo, se enviarán las pertinentes rendiciones de cuentas a la tesorería de la corporación, la cual las conformará y trasladará a la Delegación de Economía para su censura. Dichas cuentas serán aprobadas mediante Resolución de la Alcaldía, quien ordenará se expidan las órdenes de pago de reposición de fondos con aplicación a los conceptos presupuestarios a que correspondan las cantidades justificadas.

4. Quienes perciban estos fondos serán los responsables directos de la adecuada utilización de los mismos. Esto implica la obligación de remitir una liquidación del estado de los fondos de que disponen cada vez que envíen los justificantes que motiven las reposiciones de fondos.

Para elaborar y remitir la cuenta justificativa de los gastos efectuados, se utilizará el nuevo módulo que a tales efectos se dispone en la aplicación SICALWIN; debiéndose registrar los justificantes/facturas que acrediten los gastos efectuados y posteriormente elaborar la cuenta justificativa para su inmediata remisión a Intervención.

Esta rendición se efectuará mediante la formulación de un estado de situación de tesorería, que se enviará a la Tesorería Municipal, a efectos de comprobación de los saldos bancarios.

Además de la rendición de cuentas anteriormente mencionada, se formulará obligatoriamente otra con carácter anual antes del 15 de enero del ejercicio siguiente.

5. La Intervención podrá realizar en cualquier momento las comprobaciones que estime oportunas.

Si a 31 de diciembre existieran gastos realizados pendientes de justificación, los mismos deberán registrarse en la aplicación contable, aun en el caso de que no sea posible su aplicación a la aplicación presupuestaria correspondiente, quedando en la situación de “acreedores por operaciones pendientes de aplicar a presupuesto”, procediéndose posteriormente, en el ejercicio siguiente, a su correcta aplicación presupuestaria.

6. Cuando los fondos depositados en dichas cuentas den lugar a la generación de intereses, estos deberán ingresarse por las personas responsables en la Tesorería de la Corporación, para su aplicación al concepto oportuno del presupuesto de ingresos.

7. Las Resoluciones para el nombramiento de las personas habilitadas de los distintos anticipos de caja fija se entenderán vigentes hasta tanto se realice su expresa derogación o revocación.

## XI. DE LA TESORERÍA.

### BASE 33ª. De la Tesorería.

Constituye la Tesorería Municipal el conjunto de recursos financieros del Ayuntamiento, tanto por operaciones presupuestarias, como no presupuestarias. La Tesorería se rige por el principio de Caja Única.

BASE 34ª. Plan de disposición de fondos de la Tesorería.

34.1. Corresponderá a la Tesorera, la elaboración de los planes y programas de tesorería en los términos previstos en el artículo 5.2.d) del Real Decreto 1174/1.987, de 18 de septiembre, que sirvan de base para la elaboración del Plan de Disposición de Fondos que corresponde aprobar a la Alcaldía-Presidencia dentro del mes de enero.

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

34.3. De la aprobación del Plan deberá darse cuenta a Intervención a los efectos de la fiscalización previa de los pagos.

34.4. De las disponibilidades de tesorería y sus variaciones deberá darse cuenta a Intervención a los efectos de lo previsto en el artículo 195 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

### BASE 35ª. Normas de Tesorería.

#### 1. Movimiento de Fondos:

a) En general, los fondos estarán situados en Cuentas Corrientes y a la Vista, Depósitos a plazo (siempre que sus saldos estén disponibles en su totalidad y en cualquier momento) o certificaciones de Depósito intervenidos por los tres claveros.

b) Para facilitar el control de movimiento de fondos, como norma general, todos los pagos se efectuarán directa o indirectamente, a través de las Entidades de Crédito que custodian los fondos municipales. En este fin, los pagos se harán por transferencia, cheque o cargo en la cuenta de la letra o recibo. Cuando excepcionalmente con un cheque se retiren fondos para el pago de varias obligaciones, se hará constar en la matriz del talonario su destino concreto.

#### 2. Endoso de Certificaciones y Facturas:

Podrán aceptarse endosos de certificaciones y facturas de obras o servicios a favor de bancos o Cajas de Ahorro, registrados, siempre que cumplan los requisitos establecidos por la Corporación para realizar su abono, de ser procedente el mismo, al Banco o Caja de Ahorros correspondiente.

Para su tramitación será suficiente que se presente en la Sección de Intervención la copia de la certificación o factura debidamente endosada y aceptada por el Banco o Caja de Ahorros endosatario, y precisamente contra la copia en que figura el endoso.

No se aceptarán endosos de certificaciones o facturas que contengan sanciones por incumplimiento del Pliego de Condiciones.

### 3. Conciliación Bancaria:

En el Acta de Arqueo se harán constar por cada Cuenta de Entidad de Crédito, las conciliaciones de los saldos según nuestras anotaciones contabilizadas y los saldos que ofrecen dichas Entidades de Crédito.

A estos efectos, se partirá de los saldos que ofrezcan dichas Entidades, para conseguir su conciliación con los saldos contabilizados en el Libro de Arqueo, a través de:

#### a) Aumentos:

- Ingresos contabilizados (procedentes de Cheques conformados) pero no realizados.

- Pagos sin contabilizar por razones de urgencia u olvido.

#### b) Disminuciones:

- Ingresos realizados y no contabilizados, ya sean procedentes de talones de cargo, o por urgencia y olvido en contabilizarse.

- Pagos contabilizados pero realizados mediante cheque el cual no ha sido cobrado por el acreedor o cargado en cuenta.

- Para simplificar la conciliación bancaria, se faculta a la Alcaldía para la expedición de Documentos Contables de Ingreso y Pago con la fecha de arqueo, para los ingresos y pagos realizados y no contabilizados; siempre que se mantenga la numeración correlativa, aunque se redacten más tarde.

## XII. DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS.

### BASE 36<sup>a</sup>. Reconocimiento de derechos.

Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia de una liquidación a favor de la Corporación. A estos efectos, se procederá a su aprobación y, simultáneamente, a su asiento en contabilidad, de conformidad con las siguientes reglas:

a) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento del derecho cuando se apruebe la liquidación de que se trate.

b) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, se contabilizará en el momento en que se practique el pliego de cargo del padrón aprobado.

c) En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten e ingrese su importe.

d) Los ingresos procedentes de subvenciones, conciertos, ayudas, convenios, etc., destinados a financiar total o parcialmente la realización de actividades, prestaciones de servicios, adquisición de bienes y obras, deberán ajustarse al siguiente procedimiento:

1) Concedida la subvención o suscrito el concierto o convenio, previa aceptación o ratificación por el Ayuntamiento, se remitirá a Intervención.

2) Una vez efectuado el gasto total o parcialmente, y de forma adecuada a la finalidad prevista, se justificará de acuerdo con las condiciones exigidas o pactadas. El área responsable de su gestión, se responsabilizará del cumplimiento de la normativa que regule la subvención.

e) El reconocimiento y cobro de la participación en los Tributos del Estado y del Régimen Especial de Canarias se contabilizará de forma simultánea.

f) En los préstamos concertados se contabilizará el reconocimiento de derechos y el cobro de las cantidades correspondientes, a medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones.

g) En los supuestos de intereses y otras rentas, el reconocimiento del derecho se originará en el momento del devengo.

h) Las sanciones por infracciones de tráfico, se contabilizarán cuando haya transcurrido el plazo de ingreso con derecho a reducción por pronto pago del 30 por 100 de su importe.

### BASE 37<sup>a</sup>. Control de la Recaudación.

37.1. El control de la Recaudación corresponde a la Tesorería, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, así como el recuento de valores.

37.2. En materia de anulaciones, suspensiones, aplazamientos y fraccionamientos de pago se aplicará la normativa contenida en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Ley General Tributaria y Disposiciones que la desarrollan, Reglamento de Recaudación y la ley General Presupuestaria y la Ordenanza Fiscal General Municipal.

Se autoriza la dispensa de garantía a los sujetos pasivos que soliciten fraccionamiento o aplazamiento cuando el importe de la deuda devengada sea inferior a TREINTA MIL EUROS (30.000 euros), conforme a lo previsto en la orden O.M. HAP 2178/2015 de 9 de octubre, o de la cantidad que se establezca en el futuro por el Estado.

**BASE 38ª.** Contabilización de los derechos y de los ingresos y su justificación.

38.1. Los ingresos procedentes de la Recaudación, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación, integrándose, desde el momento en que se producen, en la Caja Única.

38.2. Cuando los Órganos Gestores tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarlo de inmediato a Intervención y Tesorería, para que pueda efectuarse el seguimiento de las mismas.

38.3. En el momento en que se produzca cualquier abono en cuentas bancarias, la Tesorería debe ponerlo en conocimiento de la Intervención a efectos de su formalización contable.

38.4. La contabilización del reconocimiento de derechos se recogerá en Relaciones Contables de Operaciones de Reconocimiento de Derechos, que irán suscritas por el funcionario responsable de la Unidad de Contabilidad, e intervenidas por el Interventor.

La contabilización de la aplicación definitiva de derechos reconocidos recaudados se realizará individualizadamente y el correspondiente documento se suscribirá por el funcionario responsable de la Unidad de Contabilidad. Todas las aplicaciones definitivas de derechos reconocidos recaudados se recogerán en Relaciones Contables de Operaciones de Aplicación Definitiva de Ingresos, que irán suscritas por el funcionario responsable de la Unidad de Contabilidad y la Tesorera, e intervenidas por el Interventor.

**BASE 39ª.** Prohibición Cajas Especiales.

39.1. Están prohibidas las Cajas Especiales. Todos los ingresos se realizarán en la Tesorería Municipal.

39.2. El depósito y movimiento de caudales municipales se realizará preferentemente por medio de cuentas abiertas a nombre de la Corporación en las entidades financieras que se determine por la Alcaldía-Presidencia.

**BASE 40ª.** Fianzas y Depósitos.

40.1. Las fianzas y depósitos que deban prestarse o constituirse se custodiarán en la Tesorería Municipal.

40.2. Para su devolución se observarán las formalidades exigidas en la normativa legal aplicable. En todo caso será necesario que por la Tesorería se acredite en el expediente no haber realizado la devolución de la garantía depositada en la Caja Municipal.

**XIII. DE LAS OPERACIONES DE CRÉDITO Y DE TESORERÍA.**

**BASE 41ª.** De las operaciones de crédito a medio y largo plazo.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 52.1 del T.R. de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la concertación, modificación y refinanciación, en su caso, de operaciones de crédito, prevista o no en el Presupuesto, requerirá la tramitación del oportuno expediente administrativo en el que se acreditará, en todo caso, lo siguiente:

El haberse cursado invitación, al menos, a un número no inferior al de Entidades de crédito con las que mantiene relación el Ayuntamiento.

El plazo para atender las invitaciones que curse el Ayuntamiento será el de quince días naturales.

Si la operación de crédito estuviera prevista en el Presupuesto, en el anuncio de exposición al público de la aprobación inicial, deberá hacerse constar de forma sucinta las condiciones financieras específicas de la misma. Igual trámite deberá seguirse en el caso de que por no haber previsión presupuestaria hubiera la necesidad de tramitar el oportuno expediente de Modificaciones de Crédito.

BASE 42ª. De las operaciones de tesorería.

En el expediente que se tramite para la concertación de operaciones de tesorería deberá acreditarse lo señalado en la Base 41 en orden a las invitaciones a las Entidades de crédito y plazo de presentación de ofertas.

#### XIV. DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN INTERNOS.

BASE 43ª. Control Interno.

43.1. Se ejercerán directamente por la Intervención Municipal las funciones de control interno.

43.2. Corresponde a la Intervención Municipal la función interventora que tiene por objeto fiscalizar todos los actos del Ayuntamiento que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquéllos se deriven y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrativos, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

BASE 44ª. Normas Especiales de Fiscalización.

44.1. La fiscalización interna se realizará en el marco y con la extensión prevista en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley Reguladora de las Haciendas Locales y Ley General Presupuestaria y demás normas de desarrollo.

44.2. No estarán sometidos a fiscalización previa las fases de Autorización y Disposición o Compromiso de gastos que corresponden a gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al periodo inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores de TRES MIL CINCO EUROS CON SEIS CÉNTIMOS (3.005,06 euros) que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos o puedan ser efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

44.3. En general será de aplicación el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local (con vigencia a partir del 1 de julio de 2018) y Real Decreto 2188/1995, de 28 de diciembre, por el que se desarrolla el régimen de

control interno ejercido por la Intervención General de la Administración del Estado.

44.4. De conformidad con lo previsto en el artículo 219.4 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se establecía que no requerirá la fiscalización previa los derechos que se liquiden a favor de la Corporación, sustituyéndose la misma por la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría.

44.5. A los efectos previstos en el artículo 214.2.d), del T.R. de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en la Disposición Adicional Tercera 3 de la LCSP, el órgano gestor comunicará a Intervención el acto de la recepción con una antelación mínima de diez días para su asistencia y ejercicio de las funciones de la intervención y comprobación material de la inversión cuando el importe de ésta exceda de QUINCE MIL (15.000,00 euros). La asistencia de la Intervención será obligatoria.

#### XV. DE LA LIQUIDACIÓN Y EL REMANENTE DE TESORERÍA.

BASE 45ª. De la Liquidación del Presupuesto.

45.1. El Presupuesto de cada ejercicio se liquidará, en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de obligaciones, el 31 de diciembre del año natural, quedando a cargo de la Tesorería los ingresos y pagos pendientes, según sus respectivas contracciones.

45.2. La aprobación de la liquidación del Presupuesto corresponde a la Alcaldía-Presidencia previo informe de Intervención.

45.3. En relación con lo prevenido en la Base 9, la incorporación de remanentes de crédito se producirá en el mismo acto de aprobación de la liquidación del Presupuesto.

45.4. Al finalizar el ejercicio económico se anularán quedando como economías:

a) Las consignaciones presupuestarias en la parte en lo que no se haya autorizado el gasto.

b) Los gastos autorizados que no se hayan dispuesto.

c) Los créditos correspondientes a obligaciones reconocidas que hayan prescrito o se hayan extinguido.

45.5. En caso de Liquidación del Presupuesto con Remanente de Tesorería negativo, el Pleno de la Corporación deberá proceder, en la primera sesión que celebre, conforme dispone el artículo 193 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

45.6. De la Liquidación del Presupuesto General, una vez realizada su aprobación se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre.

45.7. Los informes sobre ejecución de presupuestos y del movimiento de la tesorería a que se refiere el art. 207 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se remitirán al Pleno dentro del mes siguiente al término de cada semestre del año, y harán referencia al semestre vencido.

BASE 46ª. Remanente de Tesorería.

46.1. Constituirá en su caso, fuente de financiación de modificaciones presupuestarias en el ejercicio siguiente a su producción. Para su cálculo se tendrán en cuenta la suma de fondos líquidos y derechos pendientes de cobro, con deducción de las obligaciones pendientes de pago y de los derechos que se consideren de difícil recaudación.

46.2. Tendrán la consideración de derechos de difícil recaudación como norma general, los establecidos en el artículo 193.bis del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley reguladora de las Haciendas locales, introducido por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

46.3. La fijación de la cantidad de los derechos de difícil recaudación se realizará en la Resolución de la Alcaldía-Presidencia por la que se apruebe la Liquidación del Presupuesto, a propuesta de la Intervención.

BASE 47ª. Libros de contabilidad, Soporte y Almacenamiento de la Información contable y financiera.

La contabilidad del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, en la que se incluye la cuenta General, la

Liquidación del Presupuesto, Los Libros de Contabilidad correspondientes y cualquier otra documentación contable y presupuestaria, se guardarán en soportes y ficheros informáticos, que tendrán el mismo valor que el soporte papel y de los que se garantizará su conservación, seguridad, protección e inalterabilidad de los datos.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES:

Disposición adicional primera: Los efectos declarados inútiles o residuos podrán ser enajenados directamente sin sujeción a subasta, cuando así lo acuerde la Alcaldía y su importe calculado no exceda de TRES MIL EUROS (3.000,00 euros).

Disposición adicional segunda: Los pagos de haberes a causahabientes de funcionarios fallecidos se efectuarán previa prueba de su derecho con la presentación de certificado de defunción del Registro Civil, testimonio del testamento, si lo hubiere, o del auto de declaración judicial de herederos y certificación del Registro de Ultimas Voluntades.

Disposición adicional tercera: Se autoriza al Tercero para admitir como forma de pago cheques bancarios debidamente conformados, debiendo considerar esta circunstancia la correspondiente Carta de Pago.

El poder liberatorio de dichos cheques queda supeditado a su buen fin.

Disposición adicional cuarta: En relación a lo dispuesto en la Base 19, los acreedores que hubiesen optado porque el Ayuntamiento les realice el pago mediante transferencia, deberán remitir escrito a la Tesorería Municipal en el que se indiquen los siguientes datos:

#### I. Datos del acreedor:

N.I.F./C.I.F.  
Nombre o denominación social.  
Domicilio fiscal.  
Municipio y código postal.  
Provincia.  
Teléfono.

#### II. Datos del representante:

N.I.F.  
Nombre.

### III. Datos bancarios:

Código Entidad.

Código Sucursal.

D.C.

Número de cuenta.

Lugar, fecha y firma del acreedor o representante.

El acreedor podrá señalar más de una cuenta bancaria, si bien en este caso deberá indicar el orden de preferencia, pues en caso contrario la transferencia se realizará por la Tesorería Municipal en cualquiera de ellas.

La alteración de los datos referidos a las entidades bancarias deberá ser puesta en conocimiento de la Tesorería Municipal.

Los acreedores que no hubiesen optado porque el Ayuntamiento les realice el pago mediante transferencia se les efectuará el mismo mediante cheque contra la cuenta corriente bancaria del Ayuntamiento que disponga la Tesorería Municipal.

Los cheques serán “nominativos, no a la orden”. Podrá realizarse el pago mediante cheque “al portador, cruzado, para abonar en cuenta”, cuando concurren circunstancias excepcionales o especiales, apreciadas por el Ordenador de pagos, o a propuesta razonada del Tesorero Municipal.

La utilización del cheque como medio de pago requerirá la presencia física en la Tesorería Municipal tanto del perceptor, de su representante, o persona autorizada, que firmará, además, el recibí de la retirada del cheque.

Todo acreedor privado del Ayuntamiento, por cualquier concepto, podrá percibir sus créditos por medio de representantes autorizados, mediante poder otorgado en forma legal con los requisitos exigidos en el Derecho común, que será bastantado por el Secretario de la Corporación.

Los acreedores que no lo sean por derecho propio, sino como causahabientes de otros, acreditarán su título en la Tesorería Municipal, presentando al efecto la documentación correspondiente para ser bastantada por el Secretario de la Corporación.

Disposición adicional quinta: Las devoluciones de ingresos indebidos de naturaleza tributaria se realizarán conforme prevé el Real Decreto 520/2005, de 13 de

mayo, y sólo podrán realizarse cuando la Intervención haya intervenido el expediente.

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

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

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

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

d) Resolución de la Alcaldía-Presidencia.

Disposición adicional séptima: La Intervención elevará al Pleno de la Corporación el informe al que hace referencia el artículo 218 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, con antelación suficiente para que pueda ser incluido en el orden del Día de cada sesión ordinaria con la periodicidad establecida o que se modifique.

Disposición adicional octava: El reconocimiento y pago del Complemento de Productividad al personal funcionario, sólo podrá producirse previa la tramitación del correspondiente expediente administrativo, en el que, en todo caso, deberá obrar la documentación siguiente:

a) Memoria y Propuesta de la Alcaldía-Presidencia.

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

c) Informe del Secretario-Interventor de la Corporación.

d) Resolución de la Alcaldía-Presidencia.

Disposición adicional novena: Se faculta a la Alcaldía a adoptar Resoluciones para destinar a los trabajadores de la plantilla laboral del Ayuntamiento a tareas, cometidos o trabajos de superior categoría dentro del mismo nivel de titulación exigida, que lo requieran los distintos servicios municipales, tales como conducción vehículos municipales o encargado de servicios y, consiguientemente, se autoriza poder reconocer la aplicación del superior Grupo retributivo establecido en el Convenio Colectivo del Personal Laboral Municipal en lo que se refiere al Sueldo Base y Plus de Convenio, sin afectar a los trienios que se devengarán con arreglo al Grupo en que se halle integrado.

Dicho reconocimiento por la Alcaldía no podrá exceder del año natural, y para su prórroga requerirá su reconocimiento expreso en el ejercicio siguiente.

Disposición adicional décima: De conformidad con lo previsto en las Reglas 42 a 45 de la Instrucción de Contabilidad, los Proyectos de Gastos tendrán del siguiente Código Identificativo, alfa-numérico:

Ejercicio Presupuestario de Inicio, Código Específico (Inversiones con FA 2, Inversiones sin FA 4, Gastos corrientes con FA 3 y Gastos corrientes sin FA 5), Área de Gobierno, en su caso, Número de Orden Correlativo y Número de Expediente.

Indicándose seguidamente la denominación del Proyecto de Gastos de que se trate.

Disposición adicional undécima: Si se realizase algún gasto por obra, servicio o suministro sujeto a contratación sin la debida tramitación y aprobación del oportuno expediente administrativo así como, en su caso, de la preceptiva fiscalización previa, deberá informarse por el técnico facultativo o responsable del servicio competente sobre el importe de lo facturado previamente a la Resolución de la Alcaldía o del Pleno de la Corporación según el artículo 217.2 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por la que se reconoce la obligación, que tendrá carácter de indemnización para el acreedor, y se autorice su convalidación, con el fin de evitar el enriquecimiento injusto del Ayuntamiento.

Disposición adicional décimo-segunda: Las facturas que sirvan de soporte justificativo de los gastos deberán cumplir los requisitos de la Base 16.3 y la normativa sobre el Impuesto General Indirecto de

Canarias (I.G.I.C.) o, en su defecto, la del Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.), en consecuencia, las facturas que obligatoriamente han de expedir y entregar los proveedores, han de contener los datos siguientes:

a) Número y, en su caso serie. La numeración de las facturas será correlativa.

b) Nombre y apellidos o razón social, número de identificación fiscal, o, en su caso código de identificación fiscal y domicilio del expedidor y del destinatario, o localización del establecimiento permanente si se trata de no residentes.

c) Operación sujeta al impuesto, con descripción de los bienes o servicios que constituyen el objeto de la misma.

d) Contraprestación total de la operación y, en su caso, los demás datos necesarios para la determinación de la Base Imponible.

e) Tipo tributario y cuota, salvo lo dispuesto en la letra f) siguiente.

f) Tipo de tributario aplicado cuando la cuota se repercute dentro del precio, ó únicamente la expresión "IGIC incluido", en los casos en que así esté autorizado.

g) Lugar y fecha de su emisión.

Si en la factura se registraran operaciones sujetas a tipos impositivos diferentes, deberán indicarse separadamente.

Podrán sustituirse por vales numerados o tickets expedidos por máquinas registradoras, los justificantes de las operaciones siguientes:

a) Ventas al por menor, incluso las realizadas por fabricantes o elaboradores de los productos entregados.

b) Transportes de personas.

c) Suministro de hostelería y restauración, prestado por restaurantes, bares, cafeterías y demás establecimientos similares.

d) Servicios telefónicos.

e) Servicios de aparcamiento y estacionamiento de vehículos



Los vales o tickets deberán contener los datos siguientes:

1. Número, y, en su caso, serie.
2. Número o código de identificación fiscal del expendedor.
3. Tipo impositivo aplicado a la expresión “IGIC o IVA”, incluido.
4. Contraprestación total.

Disposición adicional décimo-tercera: Se faculta a la Alcaldía para el otorgamiento de ayudas en forma directa a Asociaciones, Colectivos o Personas Físicas, cuando su importe sea igual o inferior a TRES MIL EUROS (3.000,00 euros), asimismo se autoriza su otorgamiento por razones de emergencia social a personas necesitadas, aún superando tal límite, en estos casos, en supuestos excepcionales, avalado y justificado por propuesta de la Trabajadora Social.

En todo caso, precederá un informe del Servicio correspondiente que lo motive y habrá de ser justificada según la legislación en materia de subvenciones.

Asimismo, se autoriza a la Alcaldía para otorgar subvención por importe de hasta DOSCIENTOS (200,00 euros), para los proyectos de Iniciativa Local de Empleo que se apruebe por la Agencia de Empleo y Desarrollo Local (formula I+D).

Disposición adicional décimo-cuarta: La elaboración aprobación y ejecución del Presupuesto de la Entidad se realizará en el marco de la Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera encuadrado bajo los principios de Estabilidad Presupuestaria, Plurianualidad, Transparencia y Eficacia y Eficiencia en la asignación de los Recursos Públicos, así como sostenibilidad financiera, Responsabilidad y Lealtad Institucional.

Disposición adicional décimo-quinta: El desempeño accidental de la Secretaría-Intervención por parte de un funcionario de la Corporación, con motivo de la ausencia del titular por vacaciones, licencias, permisos o enfermedad, dará lugar por tal sustitución a la mayor dedicación y responsabilidad al devengo de la diferencia de retribuciones del complemento específico y/o complemento de destino o de ambos, que tenga asignada la plaza sustituida, según la categoría del

funcionario sustituido y que se determinará por la Presidencia en el nombramiento accidental.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición transitoria primera: Las modificaciones o ajustes, que han sido necesarias realizar en el Presupuesto prorrogado del Ayuntamiento desde el comienzo del ejercicio, se encuentran incluidas en los créditos iniciales, entendiéndose, en consecuencia, anulados los mismos.

## DISPOSICIÓN FINAL

Para lo no previsto en estas Bases, así como la resolución de las dudas que puedan surgir en su aplicación se estará a lo que resuelva la Corporación, previo informe del Interventor.

## PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR 2019-2021.

### GRADO DE EJECUCIÓN DEL EJERCICIO DE 2019 Y MODIFICACIONES QUE PRESENTA EL EJERCICIO DE 2020 ENTRE PLAN ESTRATÉGICO Y CRÉDITO PRESUPUESTO 2020 (EN CIFRAS).

El artículo 12.a.c.) del Reglamento de la Ley General de Subvenciones establece que los Planes Estratégicos deben incluir el régimen de seguimiento y evaluación continua aplicable a las diferentes líneas de subvención que se establezcan.

Para realizar el seguimiento y evaluación del presente Plan, anualmente por los Servicios de PRODAE y Servicios Sociales (para el objetivo de Acción Social), se realizará el seguimiento de cada una de las subvenciones convocadas en su ámbito de actuación, constatando el progreso alcanzado en cuanto al cumplimiento de los objetivos propuestos, en función de los indicadores previamente determinados a tal fin.

Los resultados de esta evaluación, así como la propuesta de actualización del Plan Estratégico se incluirá junto a la aprobación del Presupuesto General para su aprobación conjunta.

Por ello junto a la Presupuestos Generales, se adiciona el presente anexo, en el que se hace, en cifras, el grado de cumplimiento del Plan Estratégico del ejercicio de 2020, y se hace una comparativa con lo presupuestado para el ejercicio de 2021.

**1. ACCIÓN SOCIAL (EMERGENCIA SOCIAL): Favoreciendo la autonomía, la protección y la inclusión de personas y colectivos en situación de dependencia, vulnerabilidad o riesgo desprotección y de exclusión social.**

Aplicación Presupuest.	Programa	Importe Gasto Real Año 2020	Importe Previsto PE Año 2020	Importe Previsto PE Año 2021	Importe Presupuest 2021	Tipo de Prestación	Forma de Adjudicación
Varias Capítulo I	Ayuda A Domicilio (SAD)	49.278,73 €	62.089,66 €	62.210,34 €	63.987,36 €	Especie (S. Gratuito)	Concesión Directa
23100/22799	Movilidad Adaptada	19.891,69 €	20.468,68 €	20.508,65 €	19.891,69 €	Especie (S. Gratuito)	Concesión Directa
32300/48030	Guardería Infantil	5.726,68 €	8.746,50 €	8.763,50 €	8.800,00 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
23100/48010	Ayudas Emergencia Social Programa Lucha	8.125,00 €	16.464,00 €	16.496,00 €	36.000,00 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
23100/48020	Pobreza y Banco de Alimentos	65.487,62 €			1,00 €		
23100/48060		1.500,18 €	1.749,30 €	1.752,70 €	1.700,00 €		
23100/48070		0,00 €	5.339,66 €	5.339,66 €	2,00 €		
31000/48000	Subvención Asociación Lucha contra el cáncer de mama				2.000,00 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
31200/48000	Subvención Funcionamiento Asociación Canaria contra el cáncer				1.000,00 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
31000/48010	Asociación Afectados por el Alzheimer				2.000,00 €	Ayuda Económica	Adjudicación Directa
23100/48090	Asociación Canaria Amistad Pueblo Saharaui				5.000,00 €		

**2. PARTICIPACIÓN CIUDADANA: Fortaleciendo el tejido asociativo local a través del fomento de la participación ciudadana y la promoción de actuaciones comunitarias.**

Aplicación Presupuest.	Programa	Importe Gasto Real Año 2020	Importe Previsto PE Año 2020	Importe Previsto PE Año 2021	Importe Presupuesto 2021	Tipo de Prestación	Forma de Adjudicación
92400/48020	Subvención Asociación Piñera	3.000,00 €	2.572,50 €	2.577,50 €	3.000,00 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
92400/48030	Subvención Asociación Juvenil de la Restinga	2.000,00 €	3.622,08 €	3.629,12 €	4.000,00 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
92400/48050	Subvención Asociación de Vecinos de la Restinga	300,00 €	308,70 €	309,30 €	300,00 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
(*) Nota	Subvención Asociación Juvenil La Gorona						

(\*Nota) No se prevé créditos por tener actividad la Asociación

**3. FOMENTO DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA: Potenciando las actividades formativas y como complemento a la educación, facilitando la participación de las familias en la vida escolar.**

Aplicación Presupuest.	Programa	Importe Gasto Real Año 2020	Importe Previsto PE Año 2020	Importe Previsto PE Año 2021	Importe Presupuest 2021	Tipo de Prestación	Forma de Adjudicación
32300/22799	Servicio de Actividades Extraescolares	25.769,66 €	25.725,00 €	25.775,00 €	6.000,00 €	Especie (S. Gratuito)	Concesión Directa
32300/48010	Subvención AMPA Zona Sur	0,00 €	823,20 €	824,80 €	800,00 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
32300/48020	Subvención AMPA Zona Las Calmas	0,00 €	360,15 €	360,85 €	350,00 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
32300/48040	Ayudas a Estudiantes Herreños Fuera del Municipio	18.000,00 €	18.522,00 €	18.558,00 €	18.000,00 €	Ayuda Económica	Concurrencia Pública
32300/48050	Ayudas Económicas Compra Material Escolar	790,00 €	3.087,00 €	3.093,00 €	2.000,00 €	Ayuda Económica	Concurrencia Pública
32300/48060	Subvención a los estudios internacionales	0,00			2.000,00 €	Ayuda Económica	Concurrencia Pública
23100/48050	Ayudas a la escolarización COVID-19	3.010,00 €			1,00 €	Ayuda Económica	Concesión Directa

**4. FOMENTO DE LA CULTURA:** Potenciando un municipio dinámico, vanguardista y culturalmente activo, que vele por la conservación de su acervo cultural y tradicional.

Aplicación Presupuest.	Programa	Importe gasto Real Año 2020	Importe Previsto PE Año 2020	Importe Previsto PE Año 2021	Importe Presupuest Año 2021
92400/22609	Edición Libro Apellidos Herreños	642,00 €			0,00 €
33400/22619	Actividades Culturales Diversas	9.656,46 €	20.580,00 €	20.620,00 €	20.000,00 €
92400/22619	Actividades Culturales Casa Cultural de El Hierro en Gran Canaria	0,00	2.160,90 €	2.165,10 €	0,00 €
33400/22629	Murales Artísticos en la calle	5.988,70 €	6.174,00 €	6.186,00 €	30.000,00 €
33400/22639	Actividad "Lava Circular"	16.204,43 €	6.174,00 €	6.186,00 €	10.000,00 €
33800/22699	Festejos Populares	51.334,20 €	92.610,00 €	92.790,00 €	55.000,00 €
43000/22699	Promoción de la Artesanía	0,00 €	2.058,00 €	2.062,00 €	1.500,00 €

A continuación, se describen las líneas de subvención por cada uno de los ámbitos competenciales.

Aplicación Presupuest.	Programa	Importe Gasto Real Año 2020	Importe Previsto PE Año 2020	Importe Previsto PE Año 2021	Importe Presupuest 2021	Tipo de Prestación	Forma de Adjudicación
33410/48000	Subvención Grupo de Teatro	0,00 €	3.087,00 €	3.093,00 €	3.000,00 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
92400/48000	Subvención Fundación Virgen de los Reyes	3.465,80 €	3.566,30 €	3.573,24 €	4.997,07 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
33400/48010	Subvención Asociación F.C. de Bailarines Pinar	0,00	771,75 €	773,25 €	600,00 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
33400/48020	Subvención Asociación C. Taicares	0,00 €	1.286,25 €	1.288,75 €	1.250,00 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
33400/48030	Subvención Patronato Insular de Música	1.000,00 €	1.029,00 €	1.031,00 €	1.000,00 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
33400/48040	Otras Subvenciones Culturales	0,00 €	308,70 €	309,30 €	300,00 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
33400/48060	Subvención Asociación c. Taicares Monitor Baile Tradicional	0,00 €	2.572,50 €	2.577,50 €		Ayuda Económica	Concesión Directa
33400/4800	Subvención edición Libro Nuestros Amigos					Ayuda Económica	Concesión Directa

**5. PROMOCIÓN DEL DEPORTE:** Apoyando, la práctica de actividades físicas y deportivas generando oportunidades, así como las actividades de ocio y tiempo libre creativo y responsable.

Aplicación Presupuest.	Programa	Importe gasto Real Año 2020	Importe Previsto PE Año 2020	Importe Previsto PE Año 2021	Importe Presupuest Año 2021
34200/22609	Carrera de Obstáculos	19.713,33 €	16.464,00 €	16.496,00 €	0,00 €
43000/22609	Campeonato de Videosub	0,00 €	4.116,00 €	4.124,00 €	0,00 €
34100/22695	Encuentro de dominó día de la Cruz	0,00	2.572,50	2.577,50 €	
34100/22696	Travesía a Nado	203,30 €	32.697,57 €	32.761,12 €	1.000,00 €
34100/22697	Magma Bike	21.378,05 €	30.870,00 €	30.930,00 €	5.000,00 €
34100/22698	Evento Enduro	401,25 €	5.145,00 €	5.155,00 €	500,00 €
43000/22698	Fotosub	0,00 €	514,50 €	515,50 €	500,00 €
34100/22706	Creación Página Web Maga Bike	406,60 €	771,75 €	773,25 €	406,60 €
17220/22789	Contratación Servicio de Socorrista Playa de La Restinga	20.181,46 €	22.144,08 €	22.187,12 €	0,00 €
17220/22799	Contratación Servicio de Socorrista Zona de Baño de Tacorón	21.520,00 €	22.144,08 €	22.187,12 €	0,00 €
17220/22789	Contrato Servicio Socorrismo La Restinga y Tacorón				44.500,00 €

El alcance estos objetivos específicos se basa en el desarrollo de las siguientes **líneas de subvención** que contienen diversos programas dirigidos al cumplimiento de los mismos, resumidas en el siguiente cuadro:

Aplicación Presupuest.	Programa	Importe Gasto Real Año 2020	Importe Previsto PE Año 2020	Importe Previsto PE Año 2021	Importe Presupuest 2021	Tipo de Prestación	Forma de Adjudicación
Programa 34200 Capítulo I	Gimnasio Municipal de El Pinar de El Hierro	29.726,48 €	29.570,19 €	29.627,66 €	31.235,64 €	Especie (S. Gratuito)	Concesión Directa
34100/22799	Contrato Monitor Gimnasio de la Restinga	2.033,00 €	4.116,00 €	4.124,00 €	4.000,00 €	Especie (S. Gratuito)	Concesión Directa
34100/48001	Subvención Entidad Deportiva Atlético Pinar	20.000,00 €	6.174,00 €	6.186,00 €	6.000,00 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
34100/48002	Subvención Entidad Deportiva Atlético Restinga	6.000,00 €	6.174,00 €	6.186,00 €	6.000,00 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
34100/48003	Subvención Asociaciones Deportivas Atlético Pinar y Atlético Restinga (Fichas)	6.000,00 €	5.145,00 €	5.155,00 €	5.000,00 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
34100/48004	Subvención Entidades Deportivas Club Fútbol Moneiba	0,00 €	1.029,00 €	1.031,00 €	1.000,00 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
34100/48005	Subvención Gimnasio de Taewondo	1.000,00 €			1.000,00 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
34100/48006	Subvenciones Deportivas Club Princesa Teseida	1.000,00 €	1.029,00 €	1.031,00 €	1.000,00 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
34100/48010	Subvención Federación de Lucha Canaria	0,00 €			1,00 €	Ayuda Económica	
34100/48020	Subvención Asociación de Pesca Recreativa el Murmullo	300,00 €	308,70 €	309,30 €	300,000 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
34100/48030	Subvención Asociación Deportiva Incorpore Sano	0,00 €	1.029,00 €	1.031,00 €	1.000,00 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
34100/48040	Subvenciones Inscripción Campeonato Canario de Automovilismo	2.000,00 €	2.058,00 €	2.062,00 €	2.000,00 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
34100/48050	Subvención Escudería de EL Hierro	3.000,00 €	3.087,00 €	3.093,00 €	3.000,00 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
34100/48060	Subvención BTT PA EL HIERRO	0,00 €	1.029,00 €	1.031,00 €	1.000,00 €	Ayuda Económica	Concesión Directa

## 6. PROMOCIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO Y DESARROLLO EMPRESARIAL:

Apoyar el desarrollo económico y social del municipio a través de la promoción comercial, empresarial, turística y explotación de los recursos endógenos del municipio tanto de la agricultura como de la pesca.

### a. Promoción económica:

Aplicación Presupuest.	Programa	Importe gasto Real Año 2020	Importe Previsto PE Año 2020	Importe Previsto PE Año 2021	Importe Presupuest Año 2021
43190/22699	Gastos Diversos Promoción del Comercio	6.147,85 €	9.481,05 €	9.860,17 €	2.000,00 €
43200/22699	Gastos Diversos Promoción Turística	38.571,40 €	20.580,00 €	20.560,00 €	10.000,00 €
41900/22700	Trabajos Fomento de la Agricultura Tradicional	272,00 €	10.290,00 €	10.310,00 €	15.000,00 €
92400/22789	Oficina Información Turística de la Restinga	0,00 €	4.116,00 €	4.124,00 €	

El alcance estos objetivos específicos se basa en el desarrollo de las siguientes **líneas de subvención** que contienen diversos programas dirigidos al cumplimiento de los mismos, resumidas en el siguiente cuadro:

Aplicación Presupuest.	Programa	Importe Gasto Real Año 2020	Importe Previsto PE Año 2020	Importe Previsto PE Año 2021	Importe Presupuest 2021	Tipo de Prestación	Forma de Adjudicación
93300/22699	Servicio Préstamo Gratuito Secadero de Higos	2.161,94 €	4.578,08 €	4.586,98 €	3.000,00 €	Especie (S. Gratuito)	Concurrencia Pública
43000/47900	Premios Ruta de las Tapas	0,00 €	1.029,00 €	1.031,00 €	0,00 €	Ayuda Económica	Concurrencia Pública
43190/48000	Subvenciones Promoción del Comercio	2.500,00 €	5.145,00 €	5.155,00 €	2.500,00 €	Ayuda Económica	Concurrencia Pública

b. Promoción empresarial:

Aplicación Presupuest.	Programa	Importe Gasto Real Año 2020	Importe Previsto PE Año 2019	Importe Previsto PE Año 2021	Importe Presupuest 2021	Tipo de Prestación	Forma de Adjudicación
Programa 24100 Capítulo I	Servicio de PRODAE	53.713,81 €	54.657,91 €	54.764,14 €	55.166,24 €	Especie (S. Gratuito)	Acceso General
43300/47900	Aportación Funcionamiento Grupo de Acción Local	3.736,00 €	3.736,00 €	3.736,00 €	3.736,00 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
43900/47900	Subvención Funcionamiento Pesca Restinga	12.000,00 €	2.058,00 €	2.062,00 €	10.000,00 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
41900/47910	Subvención Funcionamiento Consejo Regulador del Vino	3.000,00 €	3.087,00 €	3.093,00 €	5.000,00 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
41900/47920	Subvención Funcionamiento Cofradía de Pescadores	10.000,00 €	15.435,00 €	15.465,00 €	26.160,95	Ayuda Económica	Concesión Directa
41900/47930	Subvención Funcionamiento Asociación de Vinicultores	600,00 €	617,40 €	600,60 €	600,00 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
41900/47940	Subvención Asociación de Vinicultores del Sur	0,00 €			0,00 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
43300/48001	Subvención Social a Autónomos		6.174,00 €	6.186,00 €			
23100/48030	Ayudas Sociales Autónomos COVID-19	38.600,95 €					
23100/48040	Ayudas Sociales Ganaderos COVID-19	29.297,00 €					

**7. PROMOCIÓN DE LA VIVIENDA:** Apoyando tanto, la rehabilitación de viviendas, como la adquisición o construcción de las primeras viviendas.

Aplicación Presupuest.	Programa	Importe Gasto Real Año 2020	Importe Previsto PE Año 2020	Importe Previsto PE Año 2021	Importe Presupuest 2021	Tipo de Prestación	Forma de Adjudicación
15220/78000	Subvención Rehabilitación de Viviendas	0,00 € Compromiso 40.000,00 €	41.160,00 €	41.240,00 €	40.000,00 €	Ayuda Económica	Concurrencia Pública
15220/78010	Subvención Construcción o Adquisición Primera Vivienda	0,00 €	41.160,00 €	41.124,00 €	20.000,00 €	Ayuda Económica	Concurrencia Pública

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En El Pinar de El Hierro, a trece de agosto de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Miguel Padrón Brito.

## GRANADILLA DE ABONA

### ANUNCIO

**4991****142043**

Por medio del presente, para general conocimiento, se hace público que, en sesión celebrada el día 29 de julio de 2021, el Pleno del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona ha aprobado inicialmente la Ordenanza Reguladora de la Ocupación del Dominio Público mediante mesas, sillas, toldos y análogos.

Se comunica que se abre, a partir de la fecha de publicación del presente anuncio, un plazo de exposición pública de TREINTA (30) DÍAS, a los efectos de que los interesados puedan realizar las alegaciones que estimen conveniente.

En caso de que no se reciban alegaciones en el plazo señalado, se considerará elevada a definitiva la aprobación de esta Ordenanza y entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurridos los plazos establecidos en la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Granadilla de Abona, a once de agosto de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE EN FUNCIONES, Marcos José González Alonso.

### ANUNCIO

**4992****142044**

Por medio del presente, para general conocimiento, se hace público que, en sesión celebrada el día 29 de

julio de 2021, el Pleno del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona ha aprobado inicialmente la Ordenanza de Reductores de Velocidad y Bandas Transversales en las Vías Municipales.

Se comunica que se abre, a partir de la fecha de publicación del presente anuncio, un plazo de exposición pública de TREINTA (30) DÍAS, a los efectos de que los interesados puedan realizar las alegaciones que estimen conveniente.

En caso de que no se reciban alegaciones en el plazo señalado, se considerará elevada a definitiva la aprobación de esta Ordenanza y entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurridos los plazos establecidos en la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Granadilla de Abona, a once de agosto de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE EN FUNCIONES, Marcos José González Alonso.

## GUÍA DE ISORA

### ANUNCIO

**4993****142581**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público, la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020, por un plazo de QUINCE (15) DÍAS, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Guía de Isora, a trece de agosto de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Josefa María Mesa Mora.

**GÜÍMAR****ANUNCIO****4994****142575**

Se hace público que por Decreto número 3315, de 13 de agosto de 2021, del Sr. Concejal de Delegado de Administración General, Gobernanza, Deportes y Seguridad Ciudadana, se ha procedido a aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la cobertura en propiedad de 1 plaza de Policía del Ayuntamiento de Güímar, por el procedimiento de concurso de traslado, en los siguientes términos:

“PRIMERO. Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la cobertura en propiedad de 1 plaza de Policía del Ayuntamiento de Güímar, por el procedimiento de concurso de traslado, con arreglo a las Bases aprobadas al efecto en virtud de la citada resolución, según detalle:

**ADMITIDOS:**

NOMBRE	APELLIDO1	APELLIDO2	DNI
JOSE RUIMÁN	ALVARADO	BAEZ	**7277**
EDUARDO SAMIR	ARTEAGA	CASANOVA	**2951**
PEDRO ARGENES	BARRIOS	JIMÉNEZ	**0731**
DAVID	DELGADO	QUINTERO	**6006**
CARMEN LUZ	DIAZ	GONZÁLEZ	**8694**
FERNANDO PORFIDIO	DÍAZ	SILVAN	**5828**
SERGIO CLEMENTE	GONZÁLEZ	DELGADO	**2163**
AYOZE	OLIVA	SANTANA	**7397**
ORLANDO	RAMOS	RAMOS	**1630**
MARIA VANESSA	SAAVEDRA	GONZÁLEZ	**1351**
JESUS RUYMÁN	TORRES	MESA	**1631**

**EXCLUIDOS:**

NOMBRE	APELLIDO1	APELLIDO2	DNI	CAUSA EXCLUSIÓN
FÉLIX GREGORIO	DE LA MATA	PEREDA	**8638**	No aporta documentación requerida Base 4 punto 1, 5, 6 y 7.
FRANCISCO DE BORJA	FRANCISCO	GONZÁLEZ	**0955**	No aporta documentación requerida Base 4 punto 6 y 7.
RAÚL	PÉREZ	RIVERO	**0816**	No aporta documentación requerida Base 4 punto 6, 7.
VERÓNICA ISABEL	RODRÍGUEZ	GÓMEZ	**7760**	El certificado médico no se ajusta a lo establecido en la Base 4 punto 6.
ALEJANDRO	SANTANA	VALERON	**1721**	No aporta documentación requerida Base 4 punto 1.

SEGUNDO. Conceder un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a partir del día siguiente a la publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los aspirantes puedan subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos, que sean susceptibles de ello.

TERCERO. Publíquese el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios de la sede electrónica y página web de este Ayuntamiento.”

Lo que se hace público en la Ciudad de Güímar, a trece de agosto de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Cándido Agustín Gómez Gómez.

## LOS LLANOS DE ARIDANE

### ANUNCIO

**4995**

**142048**

Aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos para la selección de seis agentes de Policía para el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, Oposición Libre.

En virtud de la Base 4º, de las Bases para la selección de seis agentes de Policía para el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, Oposición Libre, “terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, especificando de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en los tablones de anuncios de la Corporación y en la página web eadmin@aridane.org del Ayuntamiento”.

Valoradas las solicitudes, por orden de entrada en el Registro General de este Ayuntamiento, se eleva la propuesta siguiente de admitidos y excluidos al proceso selectivo, propuesta provisional.

EXCLUIDOS:

42.418.172P 2  
42.193.462P 5  
45.854.780W 3

78.679.696P	3
54.116.409P	3
42.194.692L	2
42.419.260S	2
42.195.753E	5
42.192.778Z	1, 2
42.417.038R	SOLICITUD FUERA DE PLAZO
42.232.322K	SOLICITUD FUERA DE PLAZO
42.233.818E	SOLICITUD FUERA DE PLAZO
78.729.711K	SOLICITUD FUERA DE PLAZO
42.280.977P	SOLICITUD FUERA DE PLAZO
42.257.340S	SOLICITUD FUERA DE PLAZO
42.189.403C	SOLICITUD FUERA DE PLAZO
42.195.216Z	2
42.233.489F	1, 2, 3 ,4, 5
54.109.296W	SOLICITUD FUERA DE PLAZO
05.952.680G	2
78.647.901E	2, 3
54.092.261X	3, 5
51.149.603H	2
78.715.822R	2
45.899.637D	3
78.565.522Y	2
54.063.261J	2
78.857.357V	1, 2
42.292.857C	2, 3
78.571.042Y	1, 2
42.234.878R	3



79.082.740T	3	Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
03.133.695Z	1	
45.854.780W	3	1- Las titulaciones equivalentes deberán incluir mención de ello o venir acompañadas de certificación acreditativa de equivalencia.
78.631.623M	2	
42.857.219P	2	2- La prueba de acceso a las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño de grado medio o superior, a la formación profesional de grado medio o superior a las enseñanzas deportivas de grado medio o superior o a las enseñanzas artísticas, superiores para mayores de diecinueve años será equivalente al título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, a los únicos efectos de acceso a empleos públicos y privados, siempre que se acredite alguno de los siguientes requisitos:
21.130.077T	2	
42.233.893M	2	
42.419.014E	2	
42.417.935R	2	
78.631.623M	2	
54.091.242A	2	2.1) Haber superado todas las materias de los dos primeros cursos de la Educación Secundaria Obligatoria.
54.058.715K	5, 3	2.2) Haber cursado en ciclo de grado medio y haber superado un número de módulos profesionales cuya duración constituya al menos la mitad de la duración total del ciclo.
42.412.609B	2	
46.299.649M	2	
42.199.188F	2	2.3) Haber cursado el ciclo de grado superior y haber superado un número de módulos profesionales cuya duración constituya al menos la tercera parte de la duración total del ciclo formativo.
79.081.936R	2	
78.626.790W	2	
42.196.124W	2	2.4) Haber superado al menos 10 créditos ECTS de las enseñanzas artísticas superiores.
49.514.633A	3, 4	2.5) Acreditar estudios extranjeros que impliquen una escolaridad equivalente a la requerida en el sistema educativo español para incorporarse al tercer curso de Educación secundaria obligatoria.
45.552.563M	1, 2	
42.194.409N	2	2.6) Haber superado todos los ámbitos del nivel I de la Educación secundaria para personas adultas.

Códigos de documentación:

1. Fotocopia compulsada del DNI o documento equivalente, que deberá estar y permanecer vigente durante todo el proceso selectivo, entendiéndose excluidos/as quienes en el momento de la presentación de instancias aporten fotocopia del DNI, cuya fecha de caducidad esté vencida.

2. Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsión) del título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo

(Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se modifica la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller reguladas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación).

3. Declaración expresa o compromiso de cada aspirante de acatamiento del ordenamiento jurídico; compromiso de desempeñar todas las tareas propias

de la plaza que se pretende ocupar, con la obligación de la conducción de los vehículos del servicio y compromiso de llevar armas y aportar el certificado de antecedentes penales cuando sea requerido para ello (contenida en el Anexo III de estas bases).	42.419.612E
	42.194.633Y
	78.415.921C
4. Declaración de la persona opositora en la que autoriza al Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane a someterle a la realización de las pruebas físicas establecidas en la presente convocatoria, sin responsabilidad alguna para la entidad local, así como a las pruebas y comprobaciones médicas determinadas también en la presente convocatoria y a cuantas otras estime oportuno el Tribunal (contenida en el Anexo III de estas bases)	42.178.761G
	46.244.608A
	42.264.797C
	78.538.776K
	45.757.440K
Los/as interesados excluidos u omitidos dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS NATURALES a partir del día siguiente al de la publicación de la lista de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia para proceder a la subsanación de defectos, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en caso contrario, se archivará su solicitud sin más trámite.	78.552.989P
	43.368.389A
	45.439.317B
	42.191.282J
	78.848.154Z
	79.062.278P
5. No aporta solicitud conforme al modelo normalizado.	42.189.695J
ADMITIDOS:	78.560.099B
54.093.035W	78.574.969T
42.186.735C	45.727.046X
78.572.465A	78.639.429Z
42.189.813Q	42.222.142F
42.186.821Z	78.639.772N
42.191.764N	78.561.497Y
42.198.884W	42.199.276A
42.188.572V	78.853.344Y
30.003.252Q	78.717.183M
42.417.444Q	78.720.304K
79.074.402B	78.716.689V
42.199.039L	78.567.838E
42.199.552A	78.531.952Q

---

42.198.261T	79.074.850E
78.722.742K	78.623.329Z
78.644.887K	79.407.527G
78.567.062M	78.628.580K
78.637.183E	78.699.998R
78.631.833P	79.064.270E
78.562.692M	78.549.511A
78.852.276L	43.823.475B
54.063.825W	42.240.993K
42.194.256C	78.642.963Y
45.865.544W	54.060.368H
78.728.221A	78.679.696P
78.632.630T	46.869.668S
54.050.689E	78.705.172T
54.057.984A	42.256.998H
54.116.137N	42.197.079Z
78.557.860A	43.831.847B
78.723.922M	78.572.465A
78.531.952Q	79.093.023W
43.823.149F	54.116.409P
45.850.105L	42.196.000Q
42.222.398X	42.199.508M
78.587.832Y	42.181.260L
45.707.844J	42.194.396E
78.725.858D	45.707.844J
54.048.150J	42.199.651X
54.058.929M	78.725.858D
42.199.188F	42.182.662H
01.931.995H	54.048.150J

---

42.417.996O	78.551.473X
54.058.929M	32.696.075B
42.196.856K	42.869.768E
42.199.188F	44.728.070Q
53.862.043E	45.787.988W
42.187.374S	45.343.901E
42.197.254M	45.773.966X
78.641.241D	79.083.017R
42.418.019Q	79.071.200Y
42.417.942P	42.235.823A
42.192.665Q	45.896.161Y
42.420.688V	78.633.716M
42.417.651Q	42.194.991L
42.232.342H	51.152.183E
54.091.242A	42.227.953E
42.233.881Q	54.059.331Q
54.082.023F	54.064.842F
45.854.985T	45.897.136S
78.410.156Q	45.896.057V
78.675.661K	45.854.985T
42.192.156J	54.111.775C
51.166.326C	42.198.355W
79.064.270E	42.199.437A
79.407.527G	78.585.233Y
42.199.501K	54.058.715K
78.649.684B	78.589.871K
42.197.629N	53.325.356V
43.834.049M	42.420.114H
54.050.467F	54.059.560F

43.832.819V  
 43.831.963N  
 54.058.676M  
 79.061.898L  
 78.588.826B  
 42.196.252S  
 42.235.498T  
 42.196.398T  
 78.589.761A  
 42.232.590J  
 54.082.124Q  
 42.197.629N  
 43.834.049M  
 54.050.457F  
 78.551.473X  
 78.715.742J  
 42.416.292Z  
 42.188.421G  
 78.627.261J  
 42.233.389F  
 78.693.107X  
 42.190.577K

Los/as interesados excluidos u omitidos dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a partir del día siguiente al de la publicación de la lista de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia para proceder a la subsanación de defectos, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en caso contrario, se archivará su solicitud sin más trámite.

La presente resolución no agota la vía administrativa por tratarse de un acto de trámite, por lo que contra

la misma no procede interponer recurso alguno, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 112.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común.

Los Llanos de Aridane, a once de agosto de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA, María Noelia García Leal.

## LOS REALEJOS

### ANUNCIO

**4996**

**142117**

Por el presente se hace público que el Pleno Corporativo en sesión celebrada el día veintinueve de julio de dos mil veintiuno aprobó inicialmente el REGLAMENTO REGULADOR DEL REGISTRO DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS, sometiéndose a información al público y audiencia a los interesados durante un plazo de TREINTA DÍAS a contar desde el siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que durante dicho plazo pueda consultarse el expediente y formularse cuantas alegaciones se estimen oportunas.

Los Realejos, a doce de agosto de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA, María Noelia González Daza.

LA SECRETARIA, Macarena Rodríguez Fumero.

## PUERTO DE LA CRUZ

### ANUNCIO

**4997**

**142065**

Extracto del Decreto 2021/3167, de fecha de 9 de agosto de 2021, del Alcalde-Presidente, por el que se convoca la segunda línea de subvenciones en régimen de concesión directa destinadas al tejido empresarial del municipio de Puerto de la Cruz para el mantenimiento de la actividad económica, en el contexto de emergencia socioeconómica generado por la crisis sanitaria del Covid-19.

BDNS (Identif.): 579720

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/579720>)

#### Primero. Beneficiarios.

1. Para ser beneficiario deberán cumplirse todas y cada una de las siguientes condiciones (con la excepción a que se refiere el número 2 de esta base):

a) Tratarse de autónomos y/o microempresas, válidamente constituidas al día de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial correspondiente, y que ejerzan su actividad económica en el término municipal del Puerto de la Cruz. A los efectos previstos en esta convocatoria, se entenderá por microempresa todas aquellas entidades que ocupen un efectivo de personal de menos de 10 personas y cuya facturación o activo anual no exceda de 2 millones de euros (Recomendación de la Comisión Europea DOUE de 20 de mayo de 2003

b) La actividad económica principal del trabajador autónomo y/o microempresa deberá estar incluida en alguno de los grupos/epígrafes del IAE que se relacionan en el ANEXO I de la presente convocatoria.

c) La actividad presencial o de apertura al público debe haber quedado suspendida como consecuencia de la entrada en vigor del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, y sus sucesivas modificaciones y prórrogas, en su caso; todo ello sin perjuicio de que, de forma excepcional, hayan podido continuar su actividad a través del servicio a domicilio. Asimismo, deben contar con la oportuna Licencia de Apertura o declaración responsable de tenerla solicitada para el ejercicio de la actividad y, en su caso, Licencia de Auto-taxi en vigor y contrato que acredite ser concesionario del Mercado municipal, en los casos en que proceda.

2. Podrán optar también a la presente subvención quienes, además de cumplir los requisitos a que se refieren las letras a) y b) del número anterior, hayan podido permanecer abiertos, pero hayan sufrido una reducción en la facturación de al menos el 30% en cualquiera de los trimestres del presente año anteriores a la fecha de presentación de solicitudes, con respecto al último trimestre del ejercicio 2019. Dicha reducción en la facturación podrá justificarse por cualquier medio válido en derecho y/o mediante declaración

responsable. Cuando la persona física o microempresa no lleve de alta el periodo exigido para acreditar la reducción de la facturación la valoración se llevará a cabo teniendo en cuenta el periodo de la actividad.

3. En todos los casos, debe tratarse de autónomos y/o microempresas que se encuentren constituidas y funcionando al día de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial correspondiente.

4. Sólo se admitirá una solicitud por cada trabajador autónomo o microempresa. En caso de presentar más de una solicitud, el órgano instructor del procedimiento únicamente considerará la presentada en primer lugar, de modo que se concederá una única ayuda por solicitante, con independencia de que esté dado de alta en más de un epígrafe.

5. Quedan expresamente excluidas de la presente convocatoria las Asociaciones, Fundaciones y entidades sin ánimo de lucro, las Comunidades de Propietarios en régimen de propiedad horizontal, los Organismos Públicos, las Congregaciones e instituciones religiosas, los Órganos de la Administración del Estado y de las Comunidades Autónomas. Igualmente quedan excluidos otros autónomos que además trabajen por cuenta ajena o estén integrados en microempresa o sociedad beneficiaria.

6. No podrán ser consideradas beneficiarias las personas físicas que desarrollen su actividad como autónomos colaboradores, pues no son los titulares de la actividad económica.

7. No podrán obtener la condición de beneficiarios las microempresas o autónomos que incurran en alguno de los siguientes supuestos:

a) Que se encuentren incursas en alguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13.2 y 13.3 de la LGS, y en particular, no estén al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda estatal (AEAT) y con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS), así como Agencia Tributaria Canaria (ATC) y Ayuntamiento de Puerto de la Cruz. Este requisito debe cumplirse desde la fecha de presentación de la solicitud o requerimiento de subsanación de la misma, y hasta la fecha de la resolución que ordene el pago de la subvención, en su caso.

b) Que no haya justificado cualquier subvención que le haya sido concedida por el Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

c) Que hayan solicitado el cese definitivo de su actividad económica (puesto que la misma debe mantenerse al menos los dos meses posteriores a la resolución de concesión definitiva)d) Quedan excluidas las sociedades mercantiles cuyos socios no sean, todos ellos, personas físicas.

Segundo. Objeto.

Consiste en fomentar e impulsar la actividad económica del tejido empresarial del municipio mediante la concesión de ayudas económicas a los autónomos y micropymes del municipio para el reinicio y/o mantenimiento de su actividad económica tras la finalización del estado de alarma.

Tercero. Bases reguladoras.

Las Bases Reguladoras se encuentran publicadas en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz (<https://puertodelacruz.sedelectronica.es/board>).

Cuarto: Cuantía.

La cuantía destinada a atender estas subvenciones asciende a un importe total de QUINIENTOS MIL (500.000) EUROS del vigente presupuesto municipal, con cargo a la aplicación presupuestaria 500.432.4790007 “Ayudas al Comercio Local”).

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes comenzará a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP) y finalizará el 2 de noviembre de 2021.

Sexto. Otros datos.

La justificación de la subvención es un requisito previo para la concesión y pago de la misma, y revestirá la forma de Cuenta Justificativa Reducida del Gasto Subvencionable Realizado, siguiendo las prescripciones establecidas en el artículo 30 de la LGS y los artículos 69 y siguientes de su reglamento de desarrollo.

Puerto de la Cruz, a nueve de agosto de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Marco Antonio González Mesa.

## ANUNCIO

4998

142553

Mediante Decreto número 2021-2479, de 18 de junio de 2021, se ha procedido a resolver lo siguiente:

“PRIMERO. Disponer el cese de don Jorge Gómez Rodríguez con DNI número \*\*\*1907\*\* y de don Moisés Hilario Lubary Rodríguez con DNI número \*\*\*1260\*\*, de acuerdo con lo ordenado por el Sr. Alcalde-Presidente, con fecha de efectos del 14 de junio de 2021 y conforme a lo dispuesto en la Consideración Jurídica Primera, así como tramitar la correspondiente baja ante la Tesorería General de la Seguridad Social.

SEGUNDO. Reconocer la obligación a favor de don Jorge Gómez Rodríguez y don Moisés Hilario Lubary Rodríguez provistos de DNI número \*\*\*1907\*\* y \*\*\*1260\*\* respectivamente, según se detalla a continuación como consecuencia del cese en esta Corporación con fecha 14 de junio de 2021 y con cargo al documento contable AD 220210003315, con cargo a la aplicación presupuestaria 600.912.110.00.00:

Nombre y Apellidos	DNI	Importe Vacaciones	Importe P.P.Extras	Total
Jorge Gómez Rguez.	***1907**	_____	*** euros	*** euros
Moisés H. Lubary Rguez.	***1260**	*** euros	*** euros	*** euros

TERCERO. Notifíquese la presente a los interesados y a los servicios económicos a los efectos oportunos”.

Lo que se hace público para el conocimiento general.

En Puerto de la Cruz, a nueve de agosto de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Marco Antonio González Mesa.

### ANUNCIO

**4999**

**142544**

Mediante Decreto número 2021-2549, de 23 de junio de 2021, se ha procedido a resolver lo siguiente:

“PRIMERO. Proceder al nombramiento, como personal de confianza de este Ayuntamiento a doña Bárbara Rodríguez García, con DNI \*\*\*3661\*\* como Secretaria Particular con unas retribuciones brutas anuales pagaderas en catorce pagas de 22.093,33 euros.

SEGUNDO. Publíquese este nombramiento, previa disociación de los datos de carácter personal, en el Boletín Oficial de la Provincia, con especificación del régimen de retribuciones y dedicación y dese cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

TERCERO. Notificar la presente resolución a la interesada.

CUARTO. Que se proceda a dar traslado del presente a Intervención y al Área de Empleo, Recursos Humanos y Desarrollo Democrático a los efectos oportunos”.

Lo que se hace público para el conocimiento general.

En Puerto de la Cruz, a nueve de agosto de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Marco Antonio González Mesa.

### ANUNCIO

**5000**

**142552**

Mediante Decreto número 2021-2709, de 6 de julio de 2021, se ha procedido a resolver lo siguiente:

“PRIMERO. Proceder al nombramiento, como personal de confianza de este Ayuntamiento a doña Lucía Torres Pérez, con DNI \*\*\*4472\*\* como

Secretaria Particular con unas retribuciones brutas anuales pagaderas en catorce pagas de 22.093,33 euros.

SEGUNDO. Publíquese este nombramiento, previa disociación de los datos de carácter personal, en el Boletín Oficial de la Provincia, con especificación del régimen de retribuciones y dedicación y dese cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

TERCERO. Notificar la presente resolución a los interesados.

CUARTO. Que se proceda a dar traslado del presente a Intervención y al Área de Empleo, Recursos Humanos y Desarrollo Democrático a los efectos oportunos”.

Lo que se hace público para el conocimiento general.

En Puerto de la Cruz, a nueve de agosto de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Marco Antonio González Mesa.

### ANUNCIO

**5001**

**142541**

Aprobado el día 12 de agosto de 2021 el padrón de la TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y RESERVAS DE LA VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS DE CUALQUIER CLASE, EJERCICIO 2020, se expone al público a los fines establecidos en el artículo 102, 3º de la Ley General Tributaria por plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES contados desde el siguiente al de la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14, 2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, formular Recurso de Reposición en el plazo de UN MES, computado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública del referenciado padrón.

En Puerto de la Cruz, a doce de agosto de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Marco Antonio González Mesa.



## SAN ANDRÉS Y SAUCES

### ANUNCIO

**5002****142040**

De conformidad con lo establecido en el número 4 del artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público que el Pleno Municipal, en sesión celebrada el día diecisiete de junio pasado, adoptó el correspondiente acuerdo provisional, para aprobar la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por prestación del servicio de Residencia de Mayores y Centro de Día de San Andrés y Sauces; y transcurrido el plazo de treinta días hábiles, contado desde la exposición al público de dicho acuerdo, que tuvo lugar en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 76, de 25 de junio del año en curso, sin que se haya formulado reclamación alguna, el mencionado acuerdo provisional queda elevado a definitivo, según lo previsto en el número 3 del artículo 17 del mencionado Texto Refundido.

La parte dispositiva de dicho acuerdo, ya definitivo, así como el texto íntegro de la aprobación de la expresada Ordenanza es el siguiente:

<<Primero. Aprobar provisionalmente la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por prestación del servicio de Residencia de Mayores y Centro de Día de San Andrés y Sauces, en los términos siguientes:

“Artículo 1. FUNDAMENTO Y OBJETO. En uso de las facultades contenidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 en relación con los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la tasa por servicio Residencia de Mayores y Centro de Día de titularidad municipal.

La presente Ordenanza Fiscal será de aplicación en todo el término municipal de esta Entidad Local y a todas las personas usuarias del servicio Residencia de Mayores y Centro de Día de titularidad municipal, desde su entrada en vigor y hasta su derogación o modificación expresa.

Artículo 2. HECHO IMPONIBLE. Constituye el hecho imponible la prestación del servicio o realización de una actividad administrativa consistente en la utilización y estancia en la Residencia de Mayores y Centro de

Día de titularidad municipal, y que se encuentran en los supuestos previstos en el Decreto 236/1998, de 18 de diciembre, por el que se regulan las condiciones de acceso y los criterios para el pago del servicio en centros de alojamiento y estancia para personas mayores, públicos y privados, con participación de la Comunidad Autónoma en su financiación.

Artículo 3. DEVENGO. La tasa se considerará devengada, naciendo la obligación de contribuir, cuando se inicie la prestación del servicio que constituye el hecho imponible, una vez admitido.

Artículo 4. SUJETOS PASIVOS. Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiadas y utilicen el servicio de “Residencia de Mayores y Centro de Día de San Andrés y Sauces”.

En su caso, serán responsables del pago de la tasa los familiares, representantes o tutores de quienes encontrándose bajo su patria potestad, conforme a los artículos 154 y 206 y 55 del Código Civil, se beneficien de los servicios o actuaciones definidas en el artículo 2.º de la presente Ordenanza.

Artículo 5. RESPONSABLES. Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos, se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 6. CUOTA TRIBUTARIA. La cuantía de la tasa a abonar por la persona usuaria será la fijada en la siguiente tarifa:

a) En Régimen de Residencia Permanente/mes:

- El pensionista: El 75% de la pensión/ingresos que perciba el beneficiario.

- El pensionista y su cónyuge: El 80% de la pensión/ingresos que en cada ejercicio perciba el beneficiario, en caso de no contar con pensión el cónyuge.

b) En Régimen de Centro de Día/mes: El 20% de la pensión/ingreso que perciba el beneficiario.

Las cuantías correspondientes a asistencias y estancias inferiores al mes se determinarán mediante prorrateo, en el que se utilizará como base las tarifas mensuales fijadas en este artículo. El abono o pago del servicio se efectuará por la persona usuaria o su representante legal, mediante domiciliación bancaria y por meses vencidos.

**Artículo 7. EXENCIONES Y BONIFICACIONES.** No se concederán exenciones, reducciones ni bonificaciones en la exacción de esta Tasa, excepto las expresamente previstas en las normas con rango de Ley o normas de igual o mayor rango o supuesto excepcionales debidamente motivados considerados por el Área de Servicios Sociales de este Ayuntamiento (casos de emergencia social) previo informe social de la Unidad de Trabajo Social.

**Artículo 8. NORMAS DE GESTIÓN.** El pago se efectuará mediante domiciliación bancaria en cuenta que el Ayuntamiento determine dentro de los cinco últimos días del mes correspondiente. El precio de la mensualidad no se reducirá por la no utilización voluntaria de los servicios a que da derecho la Residencia de Mayores y Centro de Día. En caso de abandono de la plaza, fallecimiento del residente o fuerza mayor, se devolverá la parte proporcional de la tasa hasta la finalización del mes en que se produzca el hecho. En caso de enfermedad en el Centro de Día se reducirá la presente tasa en la parte proporcional a los días no disfrutados.

Conforme al artículo 26.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en el supuesto que por causas no imputables al sujeto pasivo, el servicio público no se pudiera prestar o desarrollar, procederá la devolución del importe correspondiente.

**Artículo 9. INFRACCIONES Y SANCIONES.** Cuando un sujeto pasivo no esté al corriente de sus cuotas conforme a lo prevenido en el artículo anterior, se procederá a notificársele la obligación de contribuir. En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como a las sanciones que a las mismas

correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

**Artículo 10. LEGISLACIÓN APLICABLE.** En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.** Queda derogada desde la entrada en vigor de la presente Ordenanza, la Ordenanza Reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio y Estancia en el Hogar de Ancianos, que fue aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria y urgente de fecha 5 de Noviembre de 1998.

**DISPOSICIÓN FINAL.** La presente Ordenanza fiscal entrará en vigor desde el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.”

Segundo. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el presente acuerdo provisional, se expondrá al público durante el plazo de treinta días, a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Tercero. Transcurrido el plazo de exposición al público del acuerdo provisional de la mencionada Ordenanza, sin que se hayan presentado reclamaciones ni sugerencias, quedarán elevados a definitivos el presente acuerdo y la aprobación de la Ordenanza; entrando en vigor el día en que se lleve a cabo la publicación del texto íntegro de la ordenanza referenciada.>>

San Andrés y Sauces, a doce de agosto de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Francisco Javier Paz Expósito.

**SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA****ANUNCIO****5003****142246**

La Alcaldía ha dictado el Decreto que a continuación se expresa:

Decreto número 95/2021, de 13 de enero de 2021.

“De conformidad con el artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, artículos 7 y 8 y concordantes del Reglamento Orgánico Municipal y artículo 43 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, RESUELVO:

**PRIMERO.** Revocar las competencias que tiene delegadas en materia de Desarrollo Económico Local, Empleo, Empresa y OMIC en el ámbito del Área de Promoción y Desarrollo Local, la Concejala Teniente de Alcalde, doña María José Roca Sánchez, por Decreto de esta Alcaldía número 7055/2020, de 14 de octubre.

Manteniendo las competencias que tiene delegadas por Decretos de esta Alcaldía números 4182/2019, de 20 de junio y 5795/2019, de 27 de agosto, denominándose la Concejalía de Promoción Económica.

**SEGUNDO.** Delegar en el Concejala, don José Juan Gavilán Barreto, el ejercicio de atribuciones en el ámbito del Área de Promoción y Desarrollo Local, la competencia correspondiente a:

- Desarrollo Económico Local.
- Empleo.
- Empresa.
- OMIC

Manteniendo la competencia correspondiente a Educación y Juventud en el ámbito del Área de Bienestar Social y Calidad de Vida, que tiene por delegación de esta Alcaldía mediante Decreto número 9258/2020, de 14 de diciembre, denominándose la Concejalía de Educación, Juventud y Desarrollo Económico.

**TERCERO.** Estas delegaciones se entenderán aceptadas tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación de este Decreto, los destinatarios sobre las respectivas delegaciones no hacen manifestación en contra ante este órgano.

**CUARTO.** Estas delegaciones surtirán efecto a partir del presente Decreto, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, dando cuenta al Excmo. Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que éste celebre.

**QUINTO.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 32.4 de la Ley 7/2015, de 1 de abril de municipios de Canarias, los actos dictados en el ejercicio de las competencias delegadas agotarán la vía administrativa y contra ellos sólo cabrá recurso contencioso-administrativo o potestativo de reposición.

**SEXTO.** Dejar sin efecto los Decretos de esta Alcaldía cuyo contenido se oponga al presente.

**SÉPTIMO.** Dar al Decreto la tramitación sucesiva legalmente prevista”.

Esta publicación se ordena por ser preceptiva.

La Laguna, a catorce de enero de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Luis Yeray Gutiérrez Pérez.

**SAN MIGUEL DE ABONA****ANUNCIO****5004****142244**

En cumplimiento de lo preceptuado en los artículos 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se hace público que el Pleno del Excmo. Ayuntamiento, en Sesión Ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2021, acordó aprobar inicialmente la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO CON MESAS Y SILLAS CON FINALIDAD LUCRATIVA, acuerdo elevado a definitivo al no presentarse reclamación alguna dentro del plazo de exposición al público, en consecuencia, se hace pública su Aprobación Definitiva, insertándose a continuación el texto íntegro de dicha modificación:

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO CON MESAS Y SILLAS CON FINALIDAD LUCRATIVA.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local otorga a las Administraciones públicas de carácter territorial, entre otras, las potestades reglamentaria y tributaria. En esta misma línea, el artículo 106 de la misma norma, por un lado, reconoce la autonomía local para establecer y exigir tributos de acuerdo con lo previsto en la legislación del Estado reguladora de las Haciendas locales y en las leyes que dicten las Comunidades Autónomas en los supuestos expresamente previstos en aquella y, por otro, dispone que la potestad reglamentaria de las Entidades locales en materia tributaria se ejercerá a través de Ordenanzas Fiscales Reguladoras de sus propios tributos y de Ordenanzas generales de gestión, recaudación e inspección.

Por su parte, dentro del ámbito de los tributos locales, el artículo 20.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales reseña que las Entidades locales, en los términos previstos en esta Ley, podrán establecer tasas por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, así como por la prestación de servicios públicos o la realización de actividades administrativas de competencia local que se refieran, afecten o beneficien de modo particular a los sujetos pasivos. En todo caso, subraya este precepto, tendrán la consideración de tasas las prestaciones patrimoniales que impongan las Entidades locales por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local.

En ejercicio de las potestades reseñadas, por medio de la presente Ordenanza, el Ayuntamiento de San Miguel de Abona establece unas tasas por la utilización privativa y el aprovechamiento especial de una parte de su dominio público a través de la ocupación de terrenos de uso público local con mesas y sillas, tal y como permite el apartado 1) del artículo 20.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Fundamentos y Naturaleza.

Artículo 1.

El presente texto se aprueba en ejercicio de la potestad reglamentaria y tributaria reconocida al Municipio de San Miguel de Abona en calidad de Administración Pública de carácter territorial en los artículos 4.1.a) y b) y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2.1 b), 20 y 57 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. La presente Ordenanza ha sido redactada conforme a los artículos 15 a 27 de la citada Ley.

Hecho imponible.

Artículo 2.

Constituye el hecho imponible de esta tasa el aprovechamiento de las vías y terrenos de uso público mediante la ocupación con mesas, sillas con finalidad lucrativa.

Devengo.

Artículo 3.

1. El devengo de la Tasa tiene lugar en el momento en que se conceda la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, o se realice por el interesado cualquier acto o declaración que suponga el disfrute del dominio público.

2. Cuando se trate de usos o aprovechamientos periódicos, la tasa se vengará el 1 de enero de cada año y las cuotas serán irreducibles, salvo cuando, en los casos de declaración de alta en el Padrón, el día de comienzo de la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local no coincida con el año natural, en cuyo supuesto las cuotas se calcularán proporcionalmente al número de semestres naturales que restan para finalizar el año, incluido el comienzo del ejercicio de la actividad. Asimismo, y en el caso de baja por cesar en la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, las cuotas serán prorrateadas por semestres naturales.

3. No obstante lo anterior, cuando se produjese algún aprovechamiento de hecho infringiendo esta

Ordenanza, se considerará que la tasa se ha devengado desde el momento que se inició la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local.

Sujeto Pasivo.

Artículo 4.

1. Serán sujetos pasivos en calidad de contribuyentes de las tasas establecidas, quienes utilicen o aprovechen especialmente el dominio público municipal en su beneficio particular, inclusive las entidades que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria.

2. La obligación de pago antes descrita se exigirá tanto al que figure como titular de la autorización de ocupación como a quien la realice de hecho sin contar con la debida autorización.

Cuota Tributaria.

Artículo 5.

Se tomará como base de gravamen la superficie ocupada por las mesas y sillas, elementos que constituye el objeto de esta Ordenanza, y como unidad de adeudo el metro.

Fórmula calculo cuota tributaria:

Cuota Tributaria = Superficie ocupada (m<sup>2</sup>) \* aprovechamiento/m<sup>2</sup>\* Periodo temporal

Periodo temporal: Anual=1; Semestral=1; Diario=número de días/360.

Para determinar la cuantía de la Tasa se tendrá en cuenta los metros cuadrados de potencial ocupación por los establecimientos beneficiarios de la misma, es decir la superficie ocupada con mesas y sillas situadas diariamente en los espacios de dominio público.

En caso de que la autorización o licencia se concede por un periodo anual será de aplicación la columna A, si en semestral la columna B, para el resto de los casos la columna C.

Las Tarifas de la tasa serán las siguientes:

ZONA	Denominación	A	B	C
		Aprovechamiento m <sup>2</sup> /año	Aprovechamiento m <sup>2</sup> /semestre	Aprovechamiento m <sup>2</sup> /día
1	Amarilla Golf-Golf del Sur	115,20	64,00	0,36
2	Las Chafiras-El Carmen	45,00	25,00	0,14
3	Llano del Camello	54,90	30,50	0,17
4	Las Zocas-Aldea Blanca-Guargacho-El Monte	36,00	20,00	0,11
5	San Miguel Casco, El Roque-Tamaide-El Frontón	36,00	20,00	0,11

No obstante, el importe mínimo de la liquidación será de 21,00 euros, para cubrir los gastos administrativos de la autorización. Por tanto, en caso de que la liquidación no sobrepase este importe será girada por el mismo, es decir, 21,00 euros.

En caso de autorizaciones en periodo festivo de San Miguel de Abona, el importe de la cuota resultante en función de la zona y a los metros cuadrados habrá de añadirse el importe fijo de 250 euros. (Ejemplo: fiesta San Miguel Arcángel, ocupación de 10 m<sup>2</sup> durante 9 días sería igual a:  $((10 \times 0,11 \times 9) + 250)$ ).

Normas de Gestión.

#### Artículo 6.

1. Las cantidades exigibles con arreglo a las Tarifas se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado y será irreducible por los períodos naturales de tiempo señalados en los respectivos epígrafes:

a) Las personas o entidades interesadas en la concesión de los aprovechamientos regulados en esta Ordenanza, deberán solicitar previamente la correspondiente licencia. Dicha solicitud se presentará en el Ayuntamiento y en ella deberá constar la superficie del aprovechamiento, los elementos que se van a instalar, un plano detallado de la superficie que se pretende ocupar, su situación dentro del municipio y la duración del aprovechamiento.

b) Para el presente caso, la tasa se liquidará y será exigida por cada aprovechamiento solicitado o realizado y serán irreducibles por todo el período señalado en las Tarifas. Salvo para el caso en que los importes de las tasas por los aprovechamientos sean anuales, y realmente el aprovechamiento haya cesado, que se liquidara por semestres naturales enteros.

c) Una vez autorizado el aprovechamiento o utilización, se entenderá prorrogado anualmente mientras no se acuerde su caducidad por el órgano competente, o se presente la baja justificada por el interesado.

2. Los titulares de las autorizaciones deberán presentar la oportuna declaración de baja al cesar en el aprovechamiento, a fin de que la Administración Municipal deje de practicar las liquidaciones correspondientes. La falta de presentación de la baja, determinará la obligación de continuar abonando la Tasa.

3. De conformidad con lo prevenido en el artículo 24 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, cuando con ocasión de los aprovechamientos regulados en esta

Ordenanza se produjesen daños en el dominio público local, los titulares de las licencias o los obligados al pago vendrán sujetos al reintegro total de los gastos de reconstrucciones y reparación de tales desperfectos o reparar los daños causados, que serán en todo caso, independientes de los derechos liquidados por los aprovechamientos realizados.

4. No se consentirá la ocupación de la vía pública con mesas y sillas por parte de los titulares de los establecimientos sin la previa autorización ni por más elementos o mayor superficie de la autorizada, por lo que el incumplimiento será sancionado.

5. Los sujetos pasivos de esta Tasa tendrán a disposición de la Policía Local las autorizaciones y liquidaciones acreditativas del uso de la vía pública, por lo que su incumplimiento será objeto de sanción.

6. La Tasa establecida en esta Ordenanza no cubre la limpieza del espacio público utilizado, por lo que los propios establecimientos deberán adoptar las medidas de limpieza oportunas que permitan mantener la higiene y buena imagen de las zonas ocupadas. Su incumplimiento podrá ser sancionado.

7. Las autorizaciones que se concedan de acuerdo con esta Ordenanza, se entenderán otorgadas con la condición de que el Ayuntamiento podrá revocarlas o modificarlas en todo momento, siempre que se considere conveniente a los intereses municipales, sin que los concesionarios tengan derecho alguno por la ocupación o por cualquier otro concepto.

8. Las autorizaciones tendrán carácter personal y no podrán ser cedidas o subarrendadas a terceros. El incumplimiento de este mandato dará lugar a la anulación de la misma.

9. El uso de los espacios públicos con mesas y sillas no podrá suponer en ningún momento alteración del orden público, de la seguridad vial, de la normativa ambiental y sobre ruidos, y conllevará en todo caso el respeto de la convivencia ciudadana, el no cumplimiento de estos extremos dará lugar a la apertura de expediente sancionador de acuerdo con sus respectivas normativas.

10. Asimismo, en los supuestos de que la ocupación de la vía pública con mesas, sillas u otros elementos carezcan de la preceptiva licencia municipal, se procederá a liquidar las tasas correspondientes en

función de la superficie ocupada por los mismos que consten en el acta de inspección, por el periodo que se indique en la misma, independientemente de las sanciones que pudieran corresponder, en aplicación de lo establecido en la Ordenanza Municipal Reguladora de la Tasa.

11. Será requisito imprescindible para conceder la licencia de ocupación de la vía pública que el establecimiento o negocio se encuentre provisto de la correspondiente licencia de apertura, debiendo coincidir el solicitante de dicha ocupación con el titular de la mencionada licencia.

12. Las autorizaciones concedidas para la ocupación de la vía pública con estos elementos, se prorrogarán anualmente siempre y cuando no sean modificadas las condiciones autorizadas en la licencia original.

Responsables.

Artículo 7.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley General Tributaria. Serán responsables subsidiarios las personas o entidades relacionadas con el artículo 43 de la citada Ley.

Exenciones y Bonificaciones.

Artículo 8.

En esta Tasa y de conformidad con el artículo 9 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, no podrán concederse otros beneficios fiscales que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los Tratados Internacionales.

Obligación de Pago.

Artículo 9.

1. La obligación de pago la Tasa regulado en esta Ordenanza nace:

a) Tratándose de concesiones de nuevos aprovechamientos en la vía pública, en el momento de solicitar la correspondiente autorización; y en todo caso cuando se inicie el uso privativo o el aprovechamiento especial de que se trate. No se

procederá a la tramitación del oportuno expediente sin que se haya efectuado el pago correspondiente.

b) Tratándose de concesiones de aprovechamientos ya autorizados y prorrogados, que dan lugar al devengo periódico de la tasa, la obligación del pago de la cuota coincidirá con el día primero de enero de cada año, y el periodo impositivo comprenderá el año natural.

c) En los supuestos de inicio de la actividad o cese en la utilización privativa, el periodo impositivo se ajustará esa circunstancia con el consiguiente prorrateo de la cuota, que será por trimestres vencidos.

d) Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, el derecho a la utilización o aprovechamiento del dominio público no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente.

2. El pago la Tasa se realizará:

a) En los casos de nuevos aprovechamientos en la Oficina de Recaudación Municipal, antes de retirar la autorización.

b) Tratándose de aprovechamientos ya autorizados, una vez incluidas en los correspondientes padrones o matrículas de esta Tasa, por años naturales en la Oficina de Recaudación Municipal o en las entidades colaboradoras y en los plazos que se señalen por la Administración Municipal en los anuales edictos colectivos de cobranza.

c) En los aprovechamientos que se concedan con carácter excepcional, el devengo se producirá en el momento de la autorización, y serán objeto de exacción por autoliquidación.

Infracciones y sanciones.

Artículo 10.

1. En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan, en cada caso, se estará a lo dispuesto en el Título IV, artículos 178 y siguiente de la Ley General Tributaria.

2. Especialmente se tipifican los siguientes comportamientos infractores y se establecen las sanciones que se indican:

a) Ocupar de la vía pública con mesas y sillas por parte de los titulares de los establecimientos sin la previa autorización o por mayor superficie de la autorizada: 200 euros.

b) No tener a disposición de la policía los documentos de autorización: 25 euros.

c) No realizar la limpieza del espacio público utilizado: 50 euros.

d) Ceder o subarrendar las autorizaciones de ocupación concedidas: 150 euros.

e) No cumplir el horario de cese de actividad en los espacios públicos según lo establecido en la autorización otorgada: 50 euros.

f) No mantener recogidas las mesas y sillas en el lugar indicado fuera del horario autorizado: 50 euros.

3. El reiterado incumplimiento de la presente ordenanza podrá dar lugar a la retirada por la Alcaldía de la autorización concedida.

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

La aplicación de la presente ordenanza fiscal queda suspendida hasta el 31 de diciembre de 2021, con motivo de los perjuicios causados a los sujetos pasivos por la aplicación de las medidas de lucha y prevención de la pandemia de COVID-19.”

#### DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza Fiscal, una vez aprobada por el Pleno del Ayuntamiento surtirá efectos a partir de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y permanecerá en vigor hasta tanto no se acuerde su modificación o derogación expresa.”

Contra el respectivo acuerdo de aprobación definitiva sólo cabe Recurso Contencioso-Administrativo que podrá interponerse directamente ante el Tribunal Superior de Justicia de Canarias, Sala de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES, a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo que disponen los artículos 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas

Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 113 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y normas reguladoras de dicha jurisdicción.

San Miguel de Abona, a doce de agosto de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Arturo Eugenio González Hernández.

### ANUNCIO

**5005**

**142249**

En cumplimiento de lo preceptuado en los artículos 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se hace público que el Pleno del Excmo. Ayuntamiento, en Sesión Ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2021, acordó aprobar inicialmente la ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR RETIRADA DE VEHÍCULOS DE LA VÍA PÚBLICA Y PERMANENCIA EN EL DEPÓSITO MUNICIPAL, ASÍ COMO POR SU TRATAMIENTO COMO RESIDUO SÓLIDO, acuerdo elevado a definitivo al no presentarse reclamación alguna dentro del plazo de exposición al público, en consecuencia, se hace pública su Aprobación Definitiva, insertándose a continuación el texto íntegro de dicha modificación:

“ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR RETIRADA DE VEHÍCULOS DE LA VÍA PÚBLICA Y PERMANENCIA EN EL DEPÓSITO MUNICIPAL, ASÍ COMO POR SU TRATAMIENTO COMO RESIDUO SÓLIDO.

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con motivo de la aprobación de la ordenanza municipal reguladora del servicio de inmovilización y retirada de vehículos mediante grúa, así como de su posterior depósito, a través de la “Ordenanza sobre Vehículos abandonados y reguladora de la inmovilización, retirada de vehículos mediante grúa y su depósito”, se hace precisa la modificación de la hasta ahora vigente “Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Recogida y Retirada de Vehículos de la Vía Pública y permanencia en el depósito habilitado al efecto”. La Ordenanza, publicada



en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 15, de viernes 2 de febrero de 2001, cumplió con su finalidad durante algo más de 20 años

Tras las modificaciones de carácter sustantivo que incorpora la reguladora del servicio derivadas, por ejemplo, de exigencias de carácter medioambiental, la opción más adecuada no es la de modificar la existente, sino la de dotarla de nuevos contenidos homogéneos que den una mayor seguridad jurídica a la ciudadanía y, en general, a todas las personas interesadas.

El texto de esta nueva ordenanza se aprueba en virtud de la potestad de carácter reglamentario y tributario que para las Administraciones Territoriales otorga la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local en los apartados a) y b) del punto 1 del artículo 4. Esa misma Ley atribuye a los municipios en su artículo 25 g) competencias propias en materia de tráfico, estacionamiento de vehículos y movilidad.

Desde el punto de vista exclusivamente tributario, el régimen jurídico para la imposición y ordenación de los tributos locales está contenido en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y, en particular, por lo que se refiere a las tasas en el artículo 57 de la misma norma.

La exacción de las tasas que se detallan en esta ordenanza fiscal, libera al Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en beneficio de todos los contribuyentes, de los costes asociados a la prestación de un servicio -la inmovilización o retirada de un vehículo de la vía pública y su posterior depósito en condiciones adecuadas de conservación y custodia- como respuesta a una conducta ilícita de un determinado particular al no cumplir con la normativa tráfico o al abandonar un vehículo en el medio ambiente urbano.

Finalmente, se fija un importe actualizado de las tasas a abonar que, en virtud del principio de equidad, se ha calculado conforme a lo dispuesto en los artículos 24 y 25 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

## FUNDAMENTO Y NATURALEZA

### Artículo 1.

En uso de las facultades concedidas por el artículo 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 20.4 letra s) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la, “Tasa por retirada de vehículos de la vía pública, inmovilización, permanencia en el depósito municipal y tratamiento de residuo sólido”, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado Real Decreto Legislativo.

## HECHO IMPONIBLE

### Artículo 2.

1. Constituye el hecho imponible de la tasa: la inmovilización, la retirada de la vía pública, el depósito en instalaciones habilitadas al efecto de aquellos vehículos estacionados que hayan de ser inmovilizados o retirados por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona de acuerdo con la legislación vigente y en su caso el tratamiento como residuo sólido del vehículo.

En concreto, se encuentra sujeta a la tasa la prestación de los siguientes servicios:

a) Retirada de vehículos abandonados, concurriendo cualquiera de las circunstancias que se contemplan en el artículo 7 de la “Ordenanza sobre Vehículos abandonados y reguladora de la inmovilización, retirada de vehículos mediante grúa y su depósito Inmovilización de vehículos”:

1. Cuando por sus signos exteriores, tiempo de permanencia en las vías públicas, tiempo de permanencia en ellas, situación u otra circunstancia, pudieran considerarse como residuos sólidos urbanos, como consecuencia de su estado de abandono.

2. Se presumirá la condición de abandonado cuando concurra cualquiera de los siguientes supuestos:

i. Permanencia del vehículo estacionado en el mismo lugar de la vía pública por un período superior a 2 meses.

ii. Estacionamiento de un vehículo en el mismo lugar por un período superior a un mes y presente desperfectos que hagan imposible su desplazamiento

por sus propios medios o le falten las placas de matriculación.

iii. Permanencia del vehículo estacionado en el mismo lugar por un período superior a un mes y se den alguna o las dos circunstancias: carecer de etiqueta identificativa de haber pasado la inspección técnica de vehículos cuando proceda reglamentariamente y/o que haya transcurrido un mes o más desde el vencimiento de la inspección técnica de vehículos.

iv. El vehículo presenta signos manifiestos de deterioro que afecten a la integridad de los elementos de la carrocería o bien presente pérdidas de líquidos que puedan afectar a la seguridad de las personas o propiciar la contaminación del medio ambiente.

v. El vehículo carece de seguro obligatorio de automóviles o haya pasado más de tres meses desde la fecha debida para renovación de la inspección técnica periódica, sin que pueda acreditarse que haya sido informada favorablemente.

3. Se excluyen de la aplicación la tasa a los vehículos sobre los que recaiga mandamiento judicial, conocida por el Il. Ayuntamiento de San Miguel de Abona, para que permanezcan en la misma posición.

b) La inmovilización de vehículos, concurriendo cualquiera de las siguientes circunstancias:

1. Cuando el vehículo carezca de autorización administrativa para circular, bien por no haberla obtenido, porque haya sido anulada o declarada su pérdida de vigencia.

2. El vehículo presente deficiencias que constituyan un riesgo grave para la circulación o produzcan daños en la calzada. Se considerarán riesgos graves aquellos que de forma manifiesta supusieran la calificación como defectos muy graves en una inspección técnica, especialmente por lo que se refiere a los sistemas de frenado, alumbrado, fijaciones de seguridad, estado de la carrocería, neumáticos, motor y carrocería, así como cuando se produzca pérdida de combustible o aceites y grasas.

3. La ausencia o grave deterioro de elementos de ventanas, parabrisas y limpia parabrisas o la ausencia o mal estado de techos correderos o abatibles, cuando con ocasión de avisos por fenómenos meteorológicos adversos, se encuentren vehículos circulando en esas condiciones.

4. Cuando el o la conductora y el pasaje, en su caso, no hagan uso del casco de protección en los casos en que fuera obligatorio.

5. La negativa a efectuar las pruebas de detección de alcoholemia o de drogas reglamentariamente establecidas o cuando realizadas, éstas arrojen un resultado positivo.

6. El vehículo carece de seguro obligatorio.

7. Se observe un exceso en los tiempos de conducción o una minoración en los tiempos de descanso que sean superiores al 50% de los tiempos establecidos reglamentariamente.

8. Cuando exista un exceso de ocupación del vehículo que suponga un aumento de, al menos, el 50% del número de plazas autorizadas excluida la del conductor o conductora.

9. Si el vehículo supera los niveles de gases, humos y ruidos permitidos reglamentariamente según el tipo de vehículo de que se trate.

10. Cuando existan indicios racionales que pongan de manifiesto la posible manipulación de los instrumentos de control del vehículo.

11. Si se detecta que el vehículo está dotado de mecanismos o sistemas encaminados a eludir la vigilancia de los agentes de tráfico y de los medios de control a través de la captación de imágenes.

12. Cuando no se deposite el importe de la denuncia por parte del infractor o infractora que no acredite su residencia en territorio español, habiendo fijado previamente el o la agente denunciante, la propuesta de cuantía de sanción.

13. En el supuesto de pérdida por el conductor o conductora de las condiciones físicas o tenga las condiciones psíquicas alteradas necesarias para conducir, siempre que pueda derivarse un riesgo grave para la circulación, las personas o los bienes.

14. Cuando el vehículo exceda de la altura, longitud o anchura reglamentariamente autorizado.

15. Cuando el conductor o conductora haya perdido la vigencia del permiso o licencia de conducción por pérdida total de los puntos asignados legalmente; realizare la conducción tras haber sido privado cautelar

o definitivamente del permiso o licencia por decisión judicial; y a la persona que condujera un vehículo de motor o ciclomotor sin haber obtenido nunca permiso o licencia de conducción.

16. Cuando el vehículo circule con carga superior a la autorizada o su colocación excedan en altura o anchura a las permitidas reglamentariamente.

17. Cuando las posibilidades de movimiento o el campo de visión del conductor resulten sensible y peligrosamente disminuidos por el número o posición de los viajeros o por la colocación de la carga transportada.

18. Cuando el vehículo carezca del alumbrado reglamentario o no funcione en los casos en que su utilización sea obligatoria.

19. Cuando el vehículo hubiera sido objeto de una reforma de importancia no autorizada de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 866/2010, de 2 de julio, por el que se regula la tramitación de las reformas de vehículos.

20. Si carece el vehículo de título habilitante para el transporte de viajeros.

21. No haber superado o no haber realizado la inspección técnica periódica del vehículo.

c) Retirada de vehículos estacionados en la vía pública por infracción de las normas de circulación, así como en otros supuestos distintos al anterior o al abandono de vehículos o a la retirada de residuos sólidos tal y como se indica en los artículos 19 y 20 de la Ordenanza sobre Vehículos Abandonados y Reguladora de la Inmovilización, retirada de vehículos mediante grúa y su depósito:

1. Siempre que constituya peligro o cause graves perturbaciones a la circulación o al funcionamiento de algún servicio público.

2. En caso de accidente que impide continuar la marcha.

3. Cuando, procediendo legalmente la inmovilización del vehículo, no hubiere lugar adecuado para practicarla.

4. Cuando, inmovilizado un vehículo de acuerdo con los supuestos previstos en el artículo 16, no cesasen las causas que motivaron la inmovilización en un plazo de 48 horas desde el momento en el que se produjo la inmovilización.

5. Cuando un vehículo permanezca estacionado en lugares habilitados por la autoridad municipal como zonas de aparcamiento reservado para el uso de personas con movilidad reducida sin estar habilitado o tener título para ello.

6. Cuando un vehículo permanezca estacionado en los carriles o partes de las vías reservados exclusivamente para la circulación o para el servicio de determinados usuarios.

7. Cuando el estacionamiento tenga lugar en una zona reservada a carga y descarga, durante las horas de utilización, sin llevar a efecto tales tareas o excediendo el tiempo permitido.

8. Cuando inmovilizado un vehículo en lugar que no perturbe la circulación, hubieran transcurrido más de veinticuatro horas desde el momento de tal inmovilización, sin que hubieren subsanado las causas que la motivaron.

9. Cuando, inmovilizado un vehículo, por no acreditar el conductor infractor su residencia habitual en territorio español, éste persistiera en su negativa de pagar o garantizar el importe del pago de la denuncia por cualquier medio admitido en derecho y los gastos ocasionados por la inmovilización en su caso.

10. Cuando se obstaculice la utilización normal del paso de salida o acceso a un inmueble de personas o animales o animales, o de vehículos en un vado señalizado correctamente.

11. Cuando se encuentren estacionados en zonas de reserva especial sin la debida acreditación que posibilite su uso.

12. Cuando los vehículos se encuentren estacionados en zonas habilitadas y señalizadas para la recarga de vehículos eléctricos o híbridos eléctricos enchufables, sin que se esté produciendo la recarga eléctrica.

13. Cuando se encuentren estacionados los remolques o semirremolques sin la correspondiente cabeza tractora.

14. En los lugares reservados para la parada de vehículos de servicio público y vehículos municipales.

15. Cuando se realice un estacionamiento en batería sin señales que habiliten tal posibilidad o en línea, cuando el estacionamiento deba efectuarse batería conforme a la señalización viaria.

16. Cuando un vehículo permanezca estacionado en la vía pública para su venta o alquiler o con fines fundamentalmente publicitarios, o cuando sea utilizado para efectuar venta ambulante no autorizada, así como para la reparación no puntual de vehículos en la vía pública.

17. Cuando se produzca el estacionamiento de caravanas, autocaravanas o similares que se pretendan utilizar como lugar habitable con cierta vocación de permanencia y, en todo caso, por un período superior a 72 horas de estacionamiento continuado, salvo en los espacios habilitados para ello por parte del Ilte. Ayuntamiento de San Miguel de Abona en las condiciones que se determinen.

18. Cuando se encuentren los vehículos estacionados en itinerarios o espacios que hayan de ser ocupados por una comitiva, manifestación autorizada o por actividades o eventos que se vayan a desarrollar en la vía pública y que cuenten con la debida autorización municipal.

19. En tales circunstancias, se señalará con, al menos 48 horas de antelación, por el Ayuntamiento las vías públicas en las que se celebran o transcurran los actos, comitivas o manifestaciones determinados en el apartado anterior. La señalización indicará la duración de la limitación en los estacionamientos.

20. Siempre que resulte necesario para la realización de obras o trabajos públicos, lo que se señalará con 48 horas de antelación en las vías públicas afectadas, salvo que los trabajos u obras públicas vengan motivados por razones de urgencia. y no puedan ser desplazados a otro punto del viario municipal cercano al del estacionamiento.

21. Cuando con motivo de la circulación de vehículos especiales por las vías públicas municipales sea precisa la supresión de estacionamientos con carácter temporal, lo que se señalará con 48 horas de antelación en las vías públicas afectadas.

22. Cuando para facilitar el tránsito o los giros de vehículos de grandes dimensiones, a instancias de agentes de la policía local, se precise de la retirada de la vía pública de vehículos correctamente estacionados y no puedan ser desplazados a otro punto del viario municipal cercano al del estacionamiento.

23. Cuando por las condiciones de las vías públicas debidas a fenómenos de carácter natural aconsejen para garantizar la seguridad de las personas y la integridad de los bienes, la retirada a instancias de la policía local, de vehículos que estén correctamente estacionados y no puedan ser desplazados a otro punto del viario municipal cercano al del estacionamiento.

24. Cuando, como consecuencia de accidente, atropello o cualquier otra circunstancia se disponga su retirada y depósito por autoridades administrativas o judiciales.

25. Las circunstancias sobrevenidas contempladas en los apartados 19 a 22 no supondrán el devengo para la persona poseedora o titular del vehículo afecto del importe de la tasa que se contemple en la correspondiente Ordenanza fiscal.

26. La Policía Local ordenará la retirada y traslado al lugar habilitado al efecto para su depósito, del vehículo que permanezca estacionado en las zonas habilitadas, sin colocar el título habilitante o cuando rebase el tiempo permitido, conforme a lo establecido en la Ordenanza del Ayuntamiento de San Miguel de Abona, reguladora del estacionamiento con limitación horaria, actuándose en atención a las circunstancias agravantes y atenuantes establecidas en la legislación vigente.

27. La Policía Local ordenará la retirada y traslado al lugar habilitado al efecto para su depósito, del vehículo que permanezca estacionado en las zonas habilitadas, sin título habilitante, o cuando rebase el tiempo permitido en más de 60 minutos, conforme a lo establecido en la Ordenanza del Ayuntamiento de San Miguel de Abona, reguladora del estacionamiento con limitación horaria.

2. A los efectos de lo dispuesto en la letra c), epígrafe, 1 del apartado anterior, se considerará que un vehículo perturba gravemente la circulación cuando se dé alguno de los supuestos que se determinan en los artículos 91 y 94 del Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación para la aplicación y desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo y en todo caso en los siguientes:

a) Cuando la distancia entre el vehículo y el borde opuesto de la calzada o de una marca longitudinal sobre ella que indique prohibición de atravesarla sea inferior a 3 metros

b) En las curvas y cambios de rasante de visibilidad reducida, en su proximidad o en los túneles.

c) En las intersecciones y en sus proximidades.

d) Sobre carriles-bicicleta o sobre carriles reservados para la circulación de vehículos de servicio o de transporte público.

e) En los lugares donde se impida o reduzca la visibilidad de la señalización al resto de personas usuarias de las vías públicas.

f) Cuando se impida incorporarse a la circulación otro vehículo debidamente estacionado o parado.

g) Cuando se estacione sobre medianas, separadores de la circulación, isletas u otros elementos de canalización o guía del tráfico.

h) Cuando se impida el giro autorizado por la señal correspondiente.

i) Cuando el estacionamiento se realice en doble fila o en paralelo, sin la presencia de la persona conductora.

j) Cuando el estacionamiento se efectúe en medio de la calzada, salvo que expresamente esté autorizado para ello.

k) Cuando no permita el paso de otros vehículos.

l) Cuando se estacione en pasos de peatones, sobre aceras, paseos y demás zonas destinadas al tránsito o disfrute por los viandantes.

3. No están sujetos a la tasa la retirada y depósito de aquellos vehículos que, estando debidamente estacionados:

a) Sean retirados por impedir y obstaculizar la realización de un servicio público de carácter urgente (extinción de incendios, salvamentos, y otros de naturaleza análoga).

b) Hayan sido robados (circunstancia que deberá acreditarse mediante la aportación de copia de la denuncia presentada por su sustracción, sin perjuicio de las

comprobaciones que se efectúen por la policía local) y que por necesidades del tráfico rodado hayan de ser trasladados al depósito municipal/instalaciones habilitadas al efecto para que no perturben la normal circulación vial.

c) Sean retirados en caso de emergencia o accidente.

En cualquiera de estos casos, cuando el titular del vehículo retirado, sea notificado formalmente de que éste se encuentra en el depósito municipal y en un plazo máximo de CUARENTA Y OCHO HORAS no proceda a su retirada, salvo por motivos debidamente documentados que justifiquen un mayor tiempo, se le aplicará la tarifa correspondiente al depósito de vehículos por los días de estancia en el mismo que superen dicho plazo.

4. Se podrá ordenar el traslado del vehículo a un Centro Autorizado de Tratamiento de Vehículos para su posterior tratamiento residual, según lo previsto en el artículo 7 sobre el régimen aplicable a vehículos abandonados y en el Título VI. "De la gestión de los vehículos al final de su vida útil en la ordenanza sobre vehículos abandonados y reguladora de la inmovilización, retirada de vehículos mediante grúa y su depósito".

#### SUJETO PASIVO Y RESPONSABLES DEL PAGO

##### Artículo 3.

1. Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere al artículo 35 de la Ley General Tributaria, a cuyo nombre conste el vehículo en el permiso de circulación, salvo en caso de sustracción u otras formas de utilización del vehículo en contra de la voluntad de su titular debidamente justificadas.

2. Tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente la persona usuaria del vehículo que provoque y sea receptora de la prestación del servicio.

3. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas o jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley General Tributaria.

4. Serán responsables subsidiarios las personas administradoras de las sociedades y síndicos/as, interventores/as o liquidadores/as de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

## BONIFICACIONES Y EXENCIONES

### Artículo 4.

No se concederán otros beneficios fiscales que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los tratados internacionales.

## BASE IMPONIBLE

### Artículo 5.

La base imponible vendrá determinada por la aplicación de las Tarifas y coeficientes previstos en el artículo 7.

## DEVENGO

### Artículo 6.

La tasa se devengará y nacerá la obligación de contribuir cuando se inicie la prestación del servicio. En concreto:

a) En el supuesto de la retirada de vehículos de la vía pública, se entenderá iniciado el servicio cuando el vehículo-grúa comience a realizar el trabajo de carga del vehículo. El trabajo de carga se inicia cuando el vehículo grúa se posicione en las inmediaciones del vehículo a retirar, dando comienzo a las operaciones de carga y enganche en presencia de agente de la policía local.

b) En el caso del depósito, el servicio se entenderá iniciado con la entrada del vehículo en las correspondientes instalaciones habilitadas al efecto.

c) Cuando se trate de la inmovilización de vehículos o del transporte complementario, el devengo se producirá en el momento en que se efectúen tales servicios.

d) Cuando se trate del tratamiento como residuo sólido, cuando se inicie el expediente para la declaración de residuo sólido urbano del vehículo.

## CUOTA TRIBUTARIA Y TARIFAS

### Artículo 7.

La cuota tributaria se determinará en función de la aplicación del siguiente cuadro de tarifas:

Concepto	Importe
Tarifa 1. Retirada de bicicletas, patinetes y asimilados	10,00 euros
Tarifa 2. Retirada de vehículos de menos de 1500 kg de peso	64,00 euros
Tarifa 3. Retirada de vehículos con peso entre 1500 kg y 5000 kg	74,00 euros
Tarifa 4. Retirada de vehículos con peso superior a 5000 kg	112,00 euros
Tarifa 5. Inmovilización	31,00 euros
Tarifa 6. Trámites de residuos sólidos	128,00 euros
Tarifa 7. Estancia diaria en depósito de vehículos de peso inferior a 1500 kg	6,00 euros
Tarifa 8. Estancia diaria en depósito de vehículos de peso entre 1500 kg y 5000 kg	7,20 euros
Tarifa 9. Estancia diaria en depósito de vehículos de peso superior a 5000 kg	8,60 euros

Se considerará como tarifa de enganche, aquella correspondiente a cuando una vez comenzado el trabajo de carga del vehículo a retirar en el vehículo grúa, no se consume o este se realice por desplazamiento del vehículo a otra vía. En este supuesto, se aplicará un 50% de la tasa contemplada en las tarifas 1, 2, 3 y 4.

El cobro de las tarifas 7, 8 y 9 se efectuará por día completo y no por fracción de tiempo en un día.

### NORMAS DE GESTIÓN

#### Artículo 8.

La liquidación y recaudación de esta tasa se llevará a efecto por la Oficina Liquidadora o cualquier punto de pago que habilite el Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, debiendo el sujeto pasivo, con anterioridad a la retirada del vehículo del lugar en que se encuentre depositado, ingresar el importe de la deuda como requisito previo para su devolución.

Una vez que se haya iniciado la recogida del vehículo, sólo podrá recuperarse abonando el importe de la tasa correspondiente, en régimen de autoliquidación, sin perjuicio de su devolución si ulteriormente se declarase su improcedencia.

No será devuelto a su titular ningún vehículo tras la iniciación de los servicios o una vez realizado el depósito, mientras no se haya hecho efectivo el pago de la tasa.

Las deudas resultantes de las liquidaciones practicadas, conforme a las tarifas de la presente Ordenanza, serán hechas efectiva en las oficinas recaudatorias establecidas al efecto, expidiéndose los oportunos recibos o efectos timbrados justificativos del pago.

El abono de los pagos citados no excluye la obligación de pagar el importe de las sanciones o multas que fuesen procedentes por infracción de las normas de circulación o de policía urbana.

El ayuntamiento procederá a la adjudicación de los vehículos que tenga depositados en los locales habilitados al efecto de conformidad con lo dispuesto en la Orden de 14 de febrero de 1974 por la que se regula la retirada de la vía pública y el depósito de

vehículos automóviles abandonados, y en el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

### INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS

#### Artículo 9.

La calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan, se determinarán de conformidad con lo dispuesto en los artículos 183 y siguientes de la Ley General Tributaria y disposiciones que la desarrollan.

### DISPOSICIÓN ADICIONAL

#### Única.

Para lo no previsto en esta Ordenanza, será de aplicación los preceptos de la Ley General Tributaria, la Ley de Procedimiento Administrativo, la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley reguladora de las Haciendas Locales y demás disposiciones complementarias, actualmente en vigor o que se dicten en lo sucesivo, así como lo establecido en la Ordenanza Fiscal General de Gestión y Recaudación del Ilustre Ayuntamiento San Miguel de Abona.

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

#### Única.

Queda derogada expresamente la “Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Recogida y Retirada de Vehículos de la Vía Pública y permanencia en el depósito habilitado al efecto”.

### DISPOSICIÓN FINAL

#### Única.

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de la publicación de su aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.”

Contra el respectivo acuerdo de aprobación definitiva sólo cabe Recurso Contencioso-Administrativo que podrá interponerse directamente ante el Tribunal Superior de Justicia de Canarias, Sala de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo

de DOS MESES, a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo que disponen los artículos 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 113 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y normas reguladoras de dicha jurisdicción.

San Miguel de Abona, a doce de agosto de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Arturo Eugenio González Hernández.

## ANUNCIO

5006

142254

En cumplimiento de lo preceptuado en los artículos 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se hace público que el Pleno del Excmo. Ayuntamiento, en Sesión Ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2021, acordó aprobar inicialmente la ORDENANZA FISCAL DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y OTORGAMIENTO DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS DE AUTO-TAXIS Y DEMÁS VEHÍCULOS DE ALQUILER, acuerdo elevado a definitivo al no presentarse reclamación alguna dentro del plazo de exposición al público, en consecuencia, se hace pública su Aprobación Definitiva, insertándose a continuación el texto íntegro de dicha modificación:

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LAS TASAS POR EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS DE AUTO-TAXIS Y DEMÁS VEHÍCULOS DE ALQUILER.

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La publicación de la vigente Ordenanza Reguladora de Otorgamiento de Licencias y Autorizaciones Administrativas de Auto-taxis y demás vehículos se realizó en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 154, de viernes 24 de diciembre de 1993.

En las casi tres décadas de vigencia de la ordenanza fiscal se han producido varios cambios en la normativa europea y estatal de aplicación y, además, la Comunidad Autónoma de Canarias ha legislado sobre la materia.

Tales modificaciones que se aplican tienen que ver con la derogación de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales sustituida por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; la derogación del Real Decreto 2344/85, de 20 de noviembre, por el que se regula la inspección técnica de vehículos por el Real Decreto 920/2017, de 23 de octubre, por el que se regula la inspección técnica de vehículos; la derogación del Real Decreto 2025/84, de 17 de octubre, sobre coordinación de las competencias administrativas en relación con los servicios de transporte público de viajeros en automóviles de turismo, estando en vigor en la actualidad por lo que se refiere a las competencias estatales en el sector del auto-taxi, el Real Decreto 1211/1990, de 28 de septiembre por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Ordenación del Transporte.

Por su parte la Comunidad Autónoma de Canarias ha desarrollado normativa propia reguladora del sector del auto-taxi a través de la Ley Territorial 13/2007, de 17 de mayo, de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias y del Decreto 721/2012, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Servicio del Taxi.

No menos importante es el cambio de denominación de la moneda. Con la desaparición de la peseta y la introducción del euro, La Ley 46/1998, de 17 de diciembre, sobre introducción del euro, impuso la obligación de que todos los nuevos instrumentos jurídicos que expresen importes monetarios en la unidad de cuenta del sistema monetario empleen la unidad de cuenta euro. Por lo tanto, en la presente modificación de la ordenanza fiscal se hace necesario la conversión de los importes de las tasas de pesetas a euros.



Por todos estos motivos, se hacía evidente la necesidad de una actualización de los contenidos de la Ordenanza del año 1993 mediante su modificación, manteniendo los contenidos sustantivos, pero adecuando el texto en lo preciso a la normativa vigente.”

Fundamento legal y objeto.

Artículo 1. Ejercitando la facultad reconocida en el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y los artículos 20 a 27 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y dando cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 15 a 19 de la propia Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se establece en este término municipal una tasa sobre el otorgamiento de licencias y autorizaciones administrativas de auto-taxis y demás vehículos de alquiler.”.

Artículo 2. La prestación de los servicios técnicos y administrativos necesarios para el otorgamiento de licencias y autorizaciones referidas en el artículo 1 constituye el objeto de la presente exacción.

Artículo 3. La tasa a que se refiere esta Ordenanza comprende los conceptos relativos a las licencias de auto taxis y demás vehículos ligeros de alquiler que a continuación se relacionan:

- a) Concesión, expedición y registro de licencias y autorizaciones administrativas.
- b) Uso y explotación de licencias y autorizaciones.
- c) Sustitución de vehículos.
- d) Revisión de vehículos.
- e) Transmisión de licencias.

Obligación de contribuir.

Artículo 4. La obligación de contribuir nace:

a) Por la concesión, expedición y registro de licencia y autorización administrativa para el servicio de transporte en auto-taxis y demás vehículos de alquiler conforme al Reglamento Nacional de los Servicios Urbanos e Interurbanos de Transporte en Automóviles Ligeros.

- b) Por el uso y la explotación de las licencias.
- c) Por la aplicación de las licencias a otro vehículo por sustitución del anterior.
- d) Por revisión de vehículos.
- e) Por transmisión de licencias.

Sujeto Pasivo.

Artículo 5. Están obligados al pago de la tasa:

Las personas o entidades a cuyo favor se realicen las prestaciones objeto de esta tasa.

Bases y tarifas.

Artículo 6. La tarifa a aplicar será la siguiente:

Conceptos. Euros

a) Concesión, expedición y registro de licencias.

Por cada licencia, 300,51 euros.

b) Uso y explotación de licencias.

Por cada licencia al año, 24,04 euros.

c) Sustitución de vehículos.

Por cada licencia, 24,04 euros.

d) Revisión de vehículos.

Por cada licencia, 24,04 euros.

e) Transmisión de licencias.

Por cada licencia, 24,04 euros.

Administración y cobranza.

Artículo 7. Las cuotas correspondientes al epígrafe a) de la anterior tarifa se satisfarán en el momento de concederse las licencias sin perjuicio de que en el momento de solicitarlas pueda la Administración Municipal exigir una provisión de fondos.

Si la licencia no fuese concedida vendrá obligado el solicitante a satisfacer el 50 por ciento de la tasa.

Artículo 8. Respecto al epígrafe b) se confeccionará el oportuno padrón, la inclusión y baja en el mismo será automática y por el hecho mismo de la concesión o retirada de la licencia, lo que se notificará al interesado. Anualmente se anunciará oportunamente el cobro de las cuotas sin que sea obligación hacer una notificación o requerimiento personal.

Los interesados tienen obligación de comunicar a la Administración Municipal las modificaciones que se produzcan en los datos que consten en tal Padrón.

Artículo 9. Las cuotas periódicas anuales son compatibles con la inspección técnica de vehículos a que hace referencia el Real Decreto 920/2017, de 23 de octubre, por el que se regula la inspección técnica de vehículos.

Artículo 10. Para conceder estas licencias habrá que cumplir los requisitos que señalan el Real Decreto 763/79, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Nacional de Servicios Urbanos e Interurbanos de Transporte en automóviles ligeros, así como por el Real Decreto 1211/1990, de 28 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Ordenación de Transportes y en el Decreto territorial 721/2012, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Servicio del Taxi en desarrollo de lo dispuesto por la Ley territorial 13/2007, de 17 de mayo, de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias.

Artículo 11. Las cuotas liquidadas y no satisfechas a su debido tiempo se harán efectivas por la vía de apremio.

Exenciones.

Artículo 12. 1. Estarán exentos el Estado, la Comunidad Autónoma y Provincia a que este Municipio pertenece, así como cualquier Mancomunidad, Área Metropolitana u otra Entidad de la que forme parte.

2. Salvo los supuestos establecidos en el número anterior, no se admitirá en materia de Tasas beneficio tributario alguno.

Infracciones y defraudación.

Artículo 13. Se considerarán defraudadores de la tasa que regula la presente Ordenanza las personas que realicen las actividades señaladas en el artículo 1 aunque no sea en forma reiterada y habitual sin haber obtenido la correspondiente autorización, aunque la tuvieran solicitada y en trámite.

Partidas fallidas.

Artículo 14. Se considerarán partidas fallidas aquellas cuotas que no hayan podido hacerse efectivas por el procedimiento de apremio, para cuya declaración se formalizará el oportuno expediente de acuerdo con lo prevenido en el vigente Reglamento de Recaudación.

Disposición transitoria.

La aplicación de la presente ordenanza fiscal queda suspendida hasta el 31 de diciembre de 2021, con motivo de los perjuicios causados a los sujetos pasivos por la aplicación de las medidas de lucha y prevención de la pandemia de COVID-19.

Vigencia.

La presente Ordenanza Fiscal, una vez aprobada por el Pleno del Ayuntamiento surtirá efectos a partir de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y permanecerá en vigor hasta tanto no se acuerde su modificación o derogación expresa.”

Contra el respectivo acuerdo de aprobación definitiva sólo cabe Recurso Contencioso-Administrativo que podrá interponerse directamente ante el Tribunal Superior de Justicia de Canarias, Sala de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES, a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo que disponen los artículos 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 113 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y normas reguladoras de dicha jurisdicción.

San Miguel de Abona, a doce de agosto de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Arturo Eugenio González Hernández.

## SANTIAGO DEL TEIDE

### ANUNCIO

5007

142873

Anuncio de 10 de agosto de 2021, relativo a la aprobación definitiva de la relación de admitidos y excluidos, designación de los miembros del tribunal y emplazamiento primera prueba, de la convocatoria para la provisión, mediante concurso de traslado, de una plaza del cuerpo de Policía Local de este Ayuntamiento.

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento número 1901/2021 de 10 de agosto de 2021 se ha resuelto la aprobación de la relación definitiva de admitidos y excluidos de la convocatoria para proveer, mediante concurso de traslados, de una plaza encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, conforme se detalla a continuación:

**PRIMERO:**

**A) ADMITIDOS:**

Número orden	NIF	INTERESADO
1	***0731**	BARRIOS JIMÉNEZ, PEDRO ARGENES
2	***7397**	OLIVA SANTANA, AYOZE
3	***6362**	MENESES HERNÁNDEZ, DANIEL JOSÉ
4	***0294**	MENDOZA MENDOZA, DEMETRIO
5	***6948**	RODRIGUEZ HERNANDEZ, CARLOS GUSTAVO

**B) EXCLUIDOS Y CAUSA:**

Número orden	NIF	INTERESADO	MOTIVO/S DE EXCLUSIÓN
1	***0375**	RODRIGUEZ ALVAREZ, PABLO	No aporta certificado de condición de Policía y el Currículum Vitae

**SEGUNDO:** Conforme a la base sexta de la Convocatoria del Concurso de Traslado, se designa como Comisión de valoración que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

- PRESIDENTA: D<sup>a</sup>. MARÍA ISABEL SANTOS GARCÍA, Secretaria del Ilustre Ayuntamiento de Güímar.
- SUPLENTE: D. JOSÉ JUAN CASAÑAS VARGAS (Oficial de la Policía Local de Santiago del Teide).
- VOCAL 1º: D<sup>a</sup>. OLIVIA VANESA LUIS ALONSO (Policía Local de Santiago del Teide).
- SUPLENTE: D. GUMERSINDO DAMIAN GONZALEZ CARMENATY (Policía Local de Santiago del Teide).
- VOCAL 2º: D<sup>a</sup> ANA ISABEL HERNÁNDEZ PINEDA, funcionaria del Instituto Canario de Administración Pública. Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad.
- SUPLENTE: D. RAFAEL TOMÁS GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, funcionario de la Dirección General de la Función Pública, Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad.
- VOCAL 3º: D. RODOLFO MÉNDEZ AFONSO, Subinspector del Cuerpo de la Policía Local de la Guancha.
- SUPLENTE: D. VENANCIO JESÚS SANZ MENDOZA, Oficial del Cuerpo de la Policía Local de Guía de Isora.
- VOCAL 4º: D<sup>a</sup> LORETO DE LA LUZ DORTA DURANZA, Policía Local del Cuerpo de la Policía Local de Guía de Isora.

- SUPLENTE: D<sup>a</sup> DAVINIA GARCÍA DÍAZ, Policía Local del Cuerpo de la Policía Local de San Juan de la Rambla.

- SECRETARIO: JOSÉ JAVIER RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, funcionario del Iltre. Ayuntamiento de Santiago del Teide.

- SUPLENTE: JESÚS ANTONIO GONZÁLEZ HERNÁNDEZ, funcionario del Iltre. Ayuntamiento de Santiago del Teide.

TERCERO. Emplazar a los aspirantes y a los miembros de la Comisión de valoración para la realización del reconocimiento médico a cada uno de los participantes conforme a la base octava, se deben presentar los aspirantes con su documentación identificativa en QUIRON PREVENCION, Avenida Rafael Puig Lluvina, número 36, Local 1, bajos del Hotel Conquistador, 38660 Playa de las Américas, el día 3 de septiembre de 2021 en el siguiente horario:

Código	Hora	APELLIDOS, NOMBRE	DNI
A-1	10:30	BARRIOS JIMÉNEZ, PEDRO ARGENES	***073***
A-2	11:00	MENDOZA MENDOZA, DEMETRIO	***029***
A-3	11:30	MENESES HERNÁNDEZ, DANIEL JOSÉ	***636***
A-4	12:00	OLIVA SANTANA, AYOZE	***739***
A-5	12:30	RODRIGUEZ HERNANDEZ, CARLOS GUSTAVO	***694***

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a diez de agosto de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE ACCIDENTAL, Ibrahim Forte Rodríguez.

## TEGUESTE

### ANUNCIO

**5008**

**142630**

En la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General, incluyendo las bases de ejecución y la Plantilla del Personal al servicio de esta Corporación para el ejercicio 2021, aprobados inicialmente por la Corporación en Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 12 de agosto de 2021.

Los Interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y por los motivos enumerados en el punto 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los trámites siguientes:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: QUINCE (15) DÍAS HÁBILES a partir el siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

En la Villa de Tegueste, a trece de agosto de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Ana Rosa Mena de Dios.

### ANUNCIO

**5009**

**142567**

En la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, la Modificación de Crédito número 12/2021 en la modalidad de suplemento de crédito y crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería, aprobados inicialmente por la Corporación en Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 12 de agosto de 2021.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y por los motivos enumerados en el punto 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los trámites siguientes:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: QUINCE (15) DÍAS HÁBILES a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

En la Villa de Tegueste, a trece de agosto de dos mil veintiuno

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Ana Rosa Mena de Dios.

## V. ANUNCIOS PARTICULARES

### COMUNIDAD DE AGUAS “POZO EL CHARCO”

#### ANUNCIO

**5010**

**142037**

REQUERIMIENTO PAGO DE CUOTAS.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de los Estatutos, se requiere de pago a los señores partícipes que a continuación se relacionan, dentro del término de los CINCO (5) DÍAS NATURALES a partir de esta publicación, por cuotas atrasadas de Junio-2021, incrementadas con el recargo estatutario y gastos que correspondan a este anuncio. Transcurridos los cuales sin que se haya efectuado el pago, el Consejo de Administración procederá conforme establecen las normas estatutarias en vigor.

PARTÍCIPE	Nº DE PARTICIPACIONES	DEUDA EUROS
Rodríguez Martín, Manuel	3	825,00 euros
Rodríguez Leandro, Norberto	1	275,00 euros

---

Díaz González, Juan Modesto	4	1.100,00 euros
De la Rosa Martín, Leocadio	2	550,00 euros
Delgado Castro María del Amparo	1	275,00 euros
Vargas Herrera, José Manuel	2	550,00 euros
Vargas Barrera Juan José	2	550,00 euros
Díaz Hernández, Manuel Laureano	10	2.750,00 euros
Díaz García, Álvaro Modesto	1	275,00 euros
Leandro Expósito, Fulgencio	1	275,00 euros
Martín Marante, Manuel	2	550,00 euros
Expósito Rivero, Javier	1	275,00 euros
Gil Alfonso, José	1	275,00 euros
Hormiga Díaz, Pedro	3	825,00 euros
Hernández Castañeda, Manuel	10	2.750,00 euros
Martín Bello, Gersán	4	1.100,00 euros
García González, Lázaro	1	275,00 euros
Díaz Castro, Deonocio	1	275,00 euros
González de Nágera, Ángel	4	1.100,00 euros
Cabrera Álvarez, Fernando Julián	1	275,00 euros
Encinoso Pérez, José Antonio	3	825,00 euros
Galdón Pérez, Benancio	1	275,00 euros
Pérez Cabrera, Juan Antonio	1	275,00 euros
Cabarallero López, Manuel	13	3.575,00 euros
Pérez Ramos, Francisca	2	550,00 euros
Pérez Ramos, José Manuel	1	275,00 euros
Castro Pérez, Juan Gerardo	2	550,00 euros
Gómez Torres, Pedro	2	550,00 euros
Pérez Campos, José del Cristo	1	275,00 euros

Hernández Perdomo, Antonio	4	1.100,00 euros
Jorge González, Vicente	1	275,00 euros
Cabrera Álvarez, Hdros. de Antonio Juan	1	275,00 euros
Hernández Pérez, Evelia	1	275,00 euros
Pérez Padrón, Aurelio	1	275,00 euros
Acosta Pérez, Eufrasio	1	275,00 euros
Jerónimo Padrón. Javier	3	825,00 euros
Márquez Leandro, María Balbina	1	275,00 euros
Fariña Juan, Domingo	3	825,00 euros
Rodríguez de la Rosa, Domingo	2	550,00 euros
Luis Montelongo, Roque	2	550,00 euros
Luis Montelongo, Miguel	1	275,00 euros
Díaz Díaz, Arcadio	1	275,00 euros
Castro Rosa, Fulgencio	2	550,00 euros
Delgado Palenzuela, Pedro Vicente	2	550,00 euros

En Arafo, a doce de agosto de dos mil veintiuno.

V.º B.º EL PRESIDENTE, Manuel Horacio Hernández Hernández.

EL SECRETARIO, José Leandro Díaz Ferrer.



GOBIERNO DE CANARIAS

**BOLETÍN OFICIAL**  
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo  
concertado  
23/1